

Bestuurs- en directiereglement

1. Begripsbepalingen

- a. Stichting: Stichting SecureFeed;
- b. Statuten: de Statuten van de Stichting, zoals vastgesteld op 24 juni 2014;
- c. Bestuur: het Bestuur van de Stichting, zoals bedoeld in de statuten;
- d. Voorzitter: de Voorzitter van het Bestuur, zoals bedoeld in de Statuten;
- e. Directeur: de Directeur van de Stichting zoals bedoeld in Statuten;
- f. Raad van Toezicht: orgaan van de Stichting dat is belast met het toezicht;
- g. Technische Commissie: de door de Raad van Toezicht ingestelde Commissie die adviseert aan de Raad van Toezicht in zaken betreffende voedselveiligheid;
- h. Deelnemer(s): een bij de Stichting aangesloten in Nederland of in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigd diervoederbedrijf, zoals omschreven in artikel 1 van de Statuten;
- i. Deelnemersreglement: reglement waarin nadere bepalingen omtrent Deelnemers is vastgelegd;
- j. Reglement: dit bestuurs- en directiereglement, zoals vastgesteld door het bestuur op 13 april 2015 en goedgekeurd door de Raad van Toezicht op 7 mei 2015.

2. Status van het Reglement

1. Het Reglement is ingesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten. In geval van strijdigheid van het Reglement met de Statuten zullen de laatste prevaleren.
2. Het Reglement regelt het functioneren van het Bestuur, zowel intern als in haar relatie met andere organen en functionarissen van de Stichting en deelnemers aan de Stichting. Hierin zijn de werkwijze, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het Bestuur, de Voorzitter en de Directeur vastgelegd.

3. Bestuur/Directeur: scheiding van functies

1. Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor en statutair (artikel 6 Statuten) belast met het besturen van de Stichting.
2. De Directeur is krachtens de Statuten belast met de dagelijkse leiding van de Stichting met inachtneming van het gestelde in de statuten en dit Reglement.

4. Samenstelling en functioneren bestuur/directie

1. De samenstelling van het Bestuur, alsook de wijze van benoeming en ontslag van het Bestuur is geregeld in artikel 5 in de Statuten.
2. Het Bestuur is zelf verantwoordelijk voor een goede invulling en een goed functioneren van het Bestuur.
3. De Voorzitter van het Bestuur is verantwoordelijk voor het creëren van de nodige voorwaarden voor het adequaat functioneren van het Bestuur en is het primaire aanspreekpunt binnen het Bestuur. De Directeur staat de Voorzitter bij in de vergadering, de bijeenroeping en verslaglegging van bestuursvergaderingen.
4. Het Bestuur is te allen tijde bevoegd de inlichtingen te vragen aan de Directeur die het voor uitoefening van haar bestuursfunctie nodig heeft.
5. Het Bestuur is op grond van artikel 6 lid 2 van de statuten bevoegd om taken, aan bijvoorbeeld de Directeur, (artikel 14 Statuten) te delegeren. Het delegeren houdt in dat het Bestuur aan de delegataris een kader kan geven, een beleid, waarbinnen de gedelegeerde taak uitgeoefend dient te worden. De delegataris is in dat geval bevoegd om zelfstandig besluiten te nemen. De gedelegeerde taken worden omschreven in een delegatiebesluit.
6. Indien een gedelegeerde taak een besluit betreft dat betrekking heeft op de voedselveiligheid als bedoeld in artikel 5 lid 4 sub a van dit Reglement, dient ook de

delegataris deze besluiten conform artikel 4.2 van het reglement van de Raad van Toezicht aan de Raad van Toezicht ter goedkeuring voor te leggen.

7. De Directeur handelt onder verantwoordelijkheid van het Bestuur en legt verantwoording af aan het Bestuur. Dit met inachtneming van het bepaalde in de Statuten en dit Reglement.
8. De Directeur is (mede) verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van de Stichting, alsook voor de realisatie van het beleid en de inhoudelijke bedrijfsvoering, zoals vastgesteld door het Bestuur.

5. Taken en bevoegdheden Bestuur/Directeur

1. Ingevolge de Statuten bestuurt het Bestuur de Stichting en wordt het Bestuur daarbij ondersteund door een Directeur. De Directeur legt verantwoording af aan het bestuur van de Stichting. Op grond van artikel 6 lid 2 van de Statuten kan het Bestuur een of meer van zijn taken/bevoegdheden ook aan anderen verlenen.
2. Bij het Bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die haar krachtens de wet en de statuten van de Stichting worden opgedragen.
3. Tot de taken van het bestuur behoort onder meer:
 - a. het met inachtneming van het gestelde in de wet en de Statuten besturen van de Stichting;
 - b. het vervullen van het werkgeverschap ten aanzien van de Directeur van de Stichting;
 - c. het benoemen, schorsen en ontslaan van de Directeur;
 - d. het houden van integraal toezicht op de uitvoering van het bestuursbeleid en de algemene gang van zaken binnen de Stichting door de Directeur;
 - e. het vaststellen van een (meerjaren)beleidsplan;
 - f. het vaststellen van de begroting;
 - g. het vaststellen en wijzigen van het Deelnemersreglement;
 - h. het besluit over toe en uittreding van Deelnemers en het eventueel opleggen van sancties conform het Deelnemersreglement;
 - i. het jaarlijks vaststellen van de hoogte van de bijdrage van Deelnemers opgenomen in het Deelnemersreglement;
 - j. het ter beschikking stellen van de jaarrekening alsmede het jaarverslag van de Stichting aan de Deelnemers;
 - k. het tijdig verschaffen van alle noodzakelijke informatie en gegevens aan de Raad van Toezicht die het voor uitoefening van diens taak nodig heeft. Het Bestuur rapporteert regelmatig en in ieder geval zo vaak de Raad van Toezicht daarom verzoekt aan de Raad van Toezicht omtrent de totale resultaten en vooruitzichten met betrekking tot het algemene, strategische en financiële beleid.
4. Het Bestuur legt besluiten ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht voor betreffende:
 - a. aangelegenheden die betrekking hebben op de voedselveiligheid, inhoudende de vaststelling van beleid ter zake en besluiten betreffende de schorsing en het royement van deelnemers op gronden gerelateerd aan voedselveiligheid;
 - b. het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen;
 - c. het aangaan van kredietovereenkomsten en van overeenkomsten van geldlening;
 - d. de vaststelling van de begrotingen en de jaarrekening;
 - e. de vaststelling van de voor enig jaar of reeks van jaren opgestelde beleidsplannen, dan wel meerjarenplannen;
 - f. een ingrijpende wijziging van de voor enig jaar of reeks van jaren vastgestelde beleidsplannen, dan wel meerjarenplannen;
 - g. de wijziging van de Statuten;
 - h. de ontbinding van de Stichting, waaronder begrepen de vaststelling van de bestemming van een batig liquidatiesaldo;
 - i. fusie van de Stichting;
 - j. splitsing van de Stichting;
 - k. de oprichting van een nieuwe rechtspersoon alsmede de vaststelling van de Statuten van een nieuwe rechtspersoon;
 - l. de duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met andere rechtspersonen, alsmede verbreking van een zodanige samenwerking, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is;

- m. aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
 - n. intrekking en schorsing van een deelnemerschap als bedoeld in artikel 15 lid 3 van de Statuten en artikel 7 van het deelnemersreglement.
5. Tot de taken van de Directeur behoort onder meer:
- a. het met inachtneming van het gestelde in de wet en de Statuten onder verantwoordelijkheid van het Bestuur uitvoering geven aan het realiseren van de doelstelling van de Stichting en voorts het invulling geven aan de dagelijkse leiding binnen de Stichting.
 - b. het vervullen van het werkgeverschap in de meest ruime zin van het woord ten aanzien van alle personen verbonden aan de Stichting, waaronder begrepen het aanstellen, schorsen of ontslaan van medewerkers.
 - c. het voorbereiden van het (meerjaren)beleidsplan;
 - d. het voorbereiden van de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag;
 - e. het zorg dragen voor een adequate financiële administratie;
 - f. het tijdig informeren van het Bestuur en de Raad van Toezicht over al die zaken die voor het adequaat kunnen uitoefenen van zijn functie van belang zijn;
 - g. het verschaffen van alle verlangde informatie aan het Bestuur en de Raad van Toezicht;
 - h. ~~het op zich nemen van de Voorzittersrol van de Technische Commissie;~~
 - i. het beslissen over de toelating van (nieuwe) Deelnemers;
 - j. het verzorgen van de secretariaten van het Bestuur, Raad van Toezicht en de Technische Commissie;
 - k. het onderhouden van contacten met stakeholders uit de diervoedersector, keten partijen en de Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit;
 - l. De Directeur verschafft aan het Bestuur tijdig alle inlichtingen die het voor uitoefening van haar bestuursfunctie nodig heeft. In reguliere bestuursvergaderingen informeert de Directeur het Bestuur over de totale resultaten en vooruitzichten met betrekking tot het algemene, strategische en financiële beleid;
 - m. het informeren van het Bestuur en de Raad van Toezicht over conflicten binnen de Stichting, over conflicten met een of meer medewerkers respectievelijk een eventuele personeelsvertegenwoordiging en over conflicten met derden.

6. Informatievoorziening

1. Het Bestuur en de Directeur dienen de Raad van Toezicht tijdig, voor een adequaat functioneren van de Raad van Toezicht, te voorzien van benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding op de te houden vergadering. Indien daarvoor aanleiding is zal het Bestuur de Raad van Toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien.
2. De Raad van Toezicht wordt door het Bestuur, de Directeur en de Technische commissie geïnformeerd over:
 - a. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
 - b. de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan het Bestuur de goedkeuring (artikel 4 van dit Reglement) van de Raad van Toezicht behoeft;
 - c. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - d. alle van de Raad van Toezicht verlangde informatie.

7. Verantwoording en verantwoordelijkheid

1. De Directeur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan het Bestuur.
2. Het afleggen van de verantwoording door de Directeur geschiedt zoveel mogelijk in de vergadering van het Bestuur en verder in het informeel overleg tussen de Voorzitter van het Bestuur en de Directeur.
3. Binnen de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheden van een Bestuurder, is de Voorzitter van het Bestuur in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van het Bestuur en van het besluitvormingsproces van het Bestuur. De Voorzitter van het Bestuur is samen met de Directeur in het bijzonder ook verantwoordelijk

voor een goed overleg tussen het Bestuur en de Directeur en de voorbereiding van de bestuursvergaderingen en voor de werkzaamheden van de Directeur.

8. Relatie tot de Technische Commissie

1. De Technische Commissie heeft een initiërende, coördinerende, adviserende en controlerende taak ten aanzien van de ontwikkeling, evaluatie en uitvoering ten aanzien van het borgen van de voedselveiligheid zoals beschreven in artikel 2 van de Statuten en het reglement van de Technische Commissie.
2. De Technische Commissie brengt advies aan (conform reglement van Technische Commissie) het Bestuur over kwesties die te maken hebben met voedselveiligheid.
3. Het Bestuur kan alleen afwijken van het advies van de Technische Commissie indien dit uitdrukkelijk door het Bestuur is gemotiveerd. De Raad van Toezicht toetst vervolgens of de voorgenomen afwijking uitdrukkelijk is gemotiveerd.
4. Voordat het Bestuur definitief kan besluiten om af te wijken van het advies van de Technische Commissie dient zij de Technische Commissie eerst om een toelichting te vragen en te trachten tot overeenstemming te komen.
5. Ingeval het advies van de Technische Commissie een besluit betreft als bedoeld in artikel 5 lid 4 van dit Reglement dan wel artikel 6 lid 5 van de Statuten dient het goed te keuren besluit met het daarop betrekking hebbende advies aan de Raad van Toezicht te worden voorgelegd.

9. Besluitvorming

1. De besluitvorming van het Bestuur vindt plaats op de wijze als omschreven in artikel 7 van de Statuten.
2. Het Bestuur legt ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht voor de besluiten zoals genoemd in dit Reglement en in artikel 6 lid 5 van de Statuten. In het bijzonder de besluiten omtrent aangelegenheden die betrekking hebben op de voedselveiligheid, inhoudende de vaststelling van beleid ter zake en besluiten betreffende de schorsing en de intrekking van de erkenning van deelnemers op gronden gerelateerd aan de voedselveiligheid, en de intrekking van de erkenning van een deelnemer.
3. In het bijzonder bevordert de Voorzitter van het Bestuur dat de besluitvorming tot stand komt en dat deze op een zorgvuldige wijze - en dus bij voorkeur door alle leden gedragen - plaatsvindt.
4. De Technische Commissie kan het Bestuur gevraagd en ongevraagd van advies voorzien ten aanzien van kwesties die te maken hebben met voedselveiligheid.
5. Het Bestuur kan alleen afwijken van het advies van de Technische Commissie indien dit uitdrukkelijk door het Bestuur is gemotiveerd. De Raad van Toezicht toetst vervolgens of de voorgenomen afwijking uitdrukkelijk is gemotiveerd.
6. Voordat het Bestuur definitief kan besluiten om af te wijken van het advies van de Technische Commissie dient zij de Technische Commissie eerst om een toelichting te vragen en te trachten tot overeenstemming te komen.

10. Vergaderingen

1. Het Bestuur stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend jaar.
2. Het Bestuur komt in vergaderingen bijeen en wordt voorgezeten door de Voorzitter.
3. Zowel de Directeur als elke bestuurder is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van het Bestuur. De functionaris die een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het desbetreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie te dien aanzien, waarover de desbetreffende functionaris beschikt, ter vergadering worden ingebracht.
4. De agenda van de vergadering van het Bestuur wordt vastgesteld door de Voorzitter van het Bestuur.
5. Van de vergaderingen van het Bestuur wordt een afspraken/besluitenlijst gemaakt, welke in de eerstvolgende vergadering wordt besproken en vastgelegd.

11. Evaluatie

1. Eenmaal per jaar wordt een vergadering van het Bestuur gehouden, in welke vergadering het functioneren van het Bestuur en de Directeur wordt geëvalueerd. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen het Bestuur en de Directeur betrokken.
2. Het evaluatieproces kent twee fasen. De eerste fase bestaat uit gesprekken van de Voorzitter met de individuele bestuurders en de Directeur. De tweede fase van de evaluatie vindt plenair plaats binnen een vergadering van het bestuur gezamenlijk met de Directeur.
3. Van de evaluatie zal een schriftelijke rapportage worden opgesteld, welke vooraf ter instemming zal worden voorgelegd aan alle betrokkenen.
4. In een daartoe door de Voorzitter bijeen te roepen besloten vergadering van het bestuur worden de door de Voorzitter opgemaakte rapportages aan het Bestuur ter beschikking gesteld en plenair toegelicht.

12. Vertrouwelijkheid

1. Elk lid van het Bestuur en de Directie is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie, verkregen in het kader van zijn functie, de nodige discretie en waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Zowel de Directeur als het Bestuur zullen ook na hun functioneren vertrouwelijke informatie niet buiten de Directie en Bestuur of Raad van Toezicht brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

13. Bezoldiging

1. De bezoldiging en contractuele arbeidsvoorwaarden van de Directeur worden vastgesteld door het Bestuur.
2. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de Directeur sluit aan bij het karakter van de Stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.
3. De bezoldiging en de contractuele arbeidsvoorwaarden van de leden van het Bestuur wordt bepaald door de Raad van Toezicht.
4. De Stichting verstrekt geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan directie- en bestuursleden.
5. Bezoldiging vindt plaats conform de vacatieregeling.
6. De totaalsom van de bezoldiging van het Bestuur wordt vermeld in de jaarrekening.

14. Openbaarheid en belangenverstrengeling

1. Iedere Bestuurder en Directeur betracht openheid over diens eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang kunnen zijn voor en mogelijk van invloed op diens functioneren als Bestuurder respectievelijk Directeur.
2. Iedere Bestuurder en Directeur zorgt ervoor, dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Stichting, een Bestuurder zelf en een Directeur wordt vermeden.
3. Bestuurder noch Directeur behaalt persoonlijk voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht.
4. Een bestuurder mag niet deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming, indien hij daarbij een direct of indirect belang heeft welk belang tegenstrijdig is met het belang van de Stichting. Indien door het tegenstrijdig belang van de bestuurder geen bestuursbesluit kan worden genomen, dan wordt het besluit genomen door de Raad van Toezicht.

15. Slot bepalingen

1. Dit Reglement kan worden gewijzigd door het Bestuur na voorafgaand overleg met de Directeur.
2. Met de vaststelling van dit Reglement komen eventuele voorafgaande bestuurs- en directiereglementen te vervallen.
3. In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist het Bestuur met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de Statuten.
4. Het Bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie met de Directeur van zijn functioneren tevens na of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
5. De rechtbank Den Haag is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van ieder geschil met betrekking tot dit Reglement.
6. Dit Reglement is onderworpen aan en moet worden uitgelegd door toepassing van Nederlands recht.
7. Dit Reglement treedt in werking op de dag na vaststelling daarvan door het Bestuur.
