Mandat du CA contrat

I. Composition et compétences

1. Le comité consultatif scientifique de la société Muster SA (ci-après dénommé le « comité consultatif ») se compose de trois à cinq membres, dont deux au moins doivent jouir d'une longue expérience dans le domaine de la recherche et du développement de produits de compléments alimentaires. Le conseil d'administration nomme les membres du comité consultatif et désigne le président ou la présidente du comité consultatif.
2. Le comité consultatif s'occupe des domaines des aliments fonctionnels, des compléments alimentaires et des suppléments nutritionnels ainsi que de toutes les matières premières utilisées par la société Muster SA, en mettant l'accent sur une application globale, jusqu'à ce que le conseil d'administration de Muster SA soit prêt à prendre une décision. À cet égard, le comité consultatif peut collaborer avec les membres de la direction et avec des conseillers externes. Le comité consultatif entretient notamment des échanges réguliers avec l'Autorité européenne de sécurité des aliments. Pour son travail, le comité consultatif peut à tout moment se procurer les informations nécessaires directement auprès des personnes compétentes.
3. Le comité consultatif ne jouit d'aucun pouvoir de décision. Les obligations et compétences attribuées au conseil d'administration conformément au règlement d'organisation et à la loi restent du ressort du conseil d'administration en tant qu'organe global. Le comité consultatif soutient le conseil d'administration dans ses décisions en lui fournissant des informations fondées et des variantes de décision.

II. Tâches

1. Les tâches du comité consultatif sont les suivantes :
   a) Représentation et renforcement des compétences de Muster SA en matière de produits
   b) Maintien de l'accès au réseau « Functional Food Net » (hautes écoles, entreprises, associations, instances nationales et internationales, etc.)
   c) Soutien dans les domaines de l'innovation et du développement de produits, notamment à travers l'évaluation de nouveaux produits présentant un potentiel d'avenir
   d) Étude de la documentation et information pour le CA sur les dernières connaissances en matière de compléments alimentaires

© Prof. Dr. Roland Müller, Board Foundation, tous droits réservés

e) Élaboration de propositions et soutien du développement de nouvelles méthodes de production d'aliments alternatifs

f) Élaboration de propositions à l'attention du CA pour des projets d'innovation dans le domaine des aliments fonctionnels

g) Soutien de la direction opérationnelle dans le domaine du développement de produits, notamment en ce qui concerne les ingrédients fonctionnels

h) Élaboration de propositions visant à optimiser l'approvisionnement en matières premières, plus particulièrement en ce qui concerne la traçabilité des méthodes de culture et de tous les ingrédients utilisés par Muster SA (sur le territoire national et, le cas échéant, à l'étranger)

i) Soutien du conseil d'administration et de la direction en ce qui concerne les directives et les processus dans le domaine de la culture, de la transformation, de l'extraction, etc.

j) Élaboration de directives concernant la qualité, l'origine et la sécurité de tous les ingrédients utilisés par Muster SA

k) Conseil et soutien du conseil d'administration et de la direction en ce qui concerne les questions nutritionnelles, les effets, les questions médicales, etc.

2. Le comité consultatif doit veiller à ce que toutes les informations qu'il se procure et tous les documents qu'il élabore soient sauvegardés sur le serveur de Muster SA et soient accessibles à tout moment au conseil d'administration.

III. Mode de fonctionnement

1. Le comité consultatif se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins deux fois par an.
2. Les membres du conseil d'administration, les membres de la direction ou d'autres spécialistes peuvent être invités aux réunions du comité consultatif.
3. Un procès-verbal de chaque réunion du comité consultatif doit être rédigé et envoyé à tous les membres du CA et au CEO pour information.
4. Le président ou la présidente du comité consultatif dirige les réunions et est responsable de l'organisation du travail, de la convocation des réunions et de la présentation des rapports au conseil d'administration.

IV. Rémunération

1. Les membres du comité consultatif scientifique reçoivent une indemnité de base de 6'000 CHF par an, à laquelle s'ajoute une indemnité pour chaque participation à une réunion du conseil d'administration ou à une réunion du comité consultatif (appelée jeton de présence).

© Prof. Dr. Roland Müller, Board Foundation, tous droits réservés

2. Le droit aux jetons de présence n'existe que si la participation physique à la réunion est effective. Les conférences téléphoniques et les vidéoconférences sont assimilées à des réunions physiques, pour autant que les exigences relatives à une réunion selon le point 3 ci-après soient par ailleurs remplies.
3. Les jetons de présence s'élèvent à 500 CHF pour les réunions d'une demi-journée jusqu'à 4 heures et à 800 CHF pour les réunions d'une journée entière de plus de 4 heures. Les jetons de présence ne peuvent être perçus qu'une seule fois par jour.
4. Le droit aux jetons de présence n'existe que si la réunion correspondante a été officiellement fixée par le président ou la présidente du comité consultatif.
5. Une réunion de membres du comité consultatif sans ordre de jour n'est pas considérée comme une réunion.
6. Le procès-verbal de la réunion constitue la preuve de la tenue de la réunion et de la participation à la réunion. En l'absence de procès-verbal, le droit aux jetons de présence n'existe pas.
7. Les jetons de présence sont versés chaque semestre.

V. Devoir de diligence et confidentialité

1. Les membres du comité consultatif doivent exercer leur activité au sein du comité consultatif en âme et conscience.
2. Les membres individuels ne sont tenus qu'à leur expertise professionnelle. Ils ne sont pas responsables de l'évolution des affaires ou du succès économique de Muster SA.
3. Les membres du comité consultatif informent immédiatement le président en cas de conflit d'intérêts. Lorsque des points sont traités, dans le cadre desquels un membre du comité consultatif se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, celui-ci se retire.
4. Les membres du comité consultatif sont tenus de garder le secret vis-à-vis des tiers sur tous les faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Cette disposition s'applique également après la cessation de leurs fonctions. Les membres du comité consultatif signent une déclaration de confidentialité.
5. Les documents et dossiers confidentiels, y compris les procès-verbaux des réunions, doivent être restitués immédiatement à la société après la fin du mandat du comité consultatif.

© Prof. Dr. Roland Müller, Board Foundation, tous droits réservés

VI. Prise d'effet et composition

1. Le présent règlement a été approuvé par le conseil d'administration lors de sa réunion du 1er avril 2023 et a pris effet immédiatement. Il remplace intégralement le règlement du comité consultatif existant du 17 mars 2020.
2. Les membres respectifs du comité consultatif et le président ou la présidente sont désignés dans les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

Lieu, date

Le/la présidente du conseil d'administration

Le/la secrétaire du conseil d'administration

© Prof. Dr. Roland Müller, Board Foundation, tous droits réservés