

GEDRAGSCODE GOED BESTUUR EN INTEGRITEIT PUBLIEKE OMROEP 2012

INHOUD

INLEIDING EN VERANTWOORDING

ALGEMENE BEPALINGEN

RICHTLIJN 1 GOED BESTUUR EN TOEZICHT

- 1.1. Inleiding en overwegingen
- 1.2. Kernbegrippen
- 1.3. Het besturend orgaan
- 1.4. Het toezichthoudend orgaan
- 1.5. Overige bepalingen

RICHTLIJN 2 INTEGRITEIT

- 2.1. Inleiding en overwegingen
- 2.2. Kernbegrippen
- 2.3. Belangenverstrengeling en aanbesteding
- 2.4. Nevenfuncties
- 2.5. Informatie
- 2.6. Geschenken
- 2.7. Uitgaven, declaraties en creditcards
- 2.8. Gebruik voorzieningen
- 2.9. Reizen

RICHTLIJN 3 VERSLAGLEGGING

- 3.1. Inleiding en overwegingen
- 3.2. Kernbegrippen
- 3.3. Uitgangspunten
- 3.4. Algemene verslaglegging
- 3.5. Verslaglegging over de bedrijfsvoering
- 3.6. Financiële verslaglegging

RICHTLIJN 4 BELONINGSKADER PRESENTATOREN IN DE PUBLIEKE OMROEP (Separaat vastgesteld en gepubliceerd.)

REGELING A KLOKKENLUIDER

- A.1. Inleiding en overwegingen
- A.2. Kernbegrippen
- A.3. Interne meldingsprocedure
- A.4. Melding aan CIPO
- A.5. Rechtsbescherming
- A.6. Schadeloosstelling

REGELING B COMMISSIE TER BEVORDERING VAN GOED BESTUUR EN INTEGRITEIT PUBLIEKE
OMROEP (CIPO)

- B.1. Inleiding
- B.2. Kernbegrippen
- B.3. Instelling en taakstelling
- B.4. Samenstelling en werkwijze
- B.5. Wraking en verschoning
- B.6. Budget en verantwoording
- B.7. Onderzoek
- B.8. Ontvankelijkheid
- B.9. Advies

INLEIDING EN VERANTWOORDING

Op 1 januari 2006 zijn de richtlijnen en regelingen ter bevordering van goed bestuur en integriteit in werking getreden. Al bij de introductie schreven wij de set normen als een 'levend organisme' te beschouwen dat telkens in beweging is en aangepast kan worden. Intussen heeft de landelijke publieke mediadienst meer dan vijf jaren ervaring met de richtlijnen en regelingen en kan zondermeer geconcludeerd worden dat na de gebruikelijke gewenningsperikelen zij hun effect hebben gehad. Het model van co-regulering met eigen geregeld onafhankelijk toezicht op de naleving door de Commissie Integriteit Publieke Omroep (CIPO) blijkt een juiste keuze te zijn geweest. In zijn monitor over de periode 2008-2009 concludeert CIPO:

"De resultaten van de monitor overwegend, kunnen we concluderen dat de gedragscode goed wordt nageleefd. Als de omroepen van wie de uitzendlicentie is vervallen niet meegerekend worden, levert dat een nog positiever beeld op."

De publieke media-instellingen mogen wat de raad van bestuur betreft dan ook best trots op deze conclusie zijn, omdat zij in de eerste plaats zelf verantwoordelijk zijn voor een heldere en integere bedrijfsvoering. Wij sluiten ons aan bij de opmerking van de voorzitter van CIPO, de heer Remkes, in het jaarverslag over 2010:

"De positie en de opzet van CIPO stemmen goed overeen met mijn opvatting over hoe toezicht in elkaar moet zitten. Zo ligt het accent sterk op de individuele verantwoordelijkheid van omroepen – zij regelen het interne toezicht zelf. Tegelijk streven omroepen ernaar het externe toezicht, zoals het Commissariaat voor de Media, zo min mogelijk te hoeven laten acteren. Dit hele idee van systeemtoezicht en zelfregulering spreekt mij enorm aan. Ik zal mij de komende jaren dan ook graag met CIPO inzetten voor een integer georganiseerd publiek omroepbestel."

Uit het jaarverslag van CIPO over 2010 blijkt verder dat er nauwelijks meldingen van misstanden zijn binnengekomen.

Intussen is de tijd daar om het 'levend organisme' te actualiseren. De raad van bestuur heeft vanuit zijn verantwoordelijkheid op het gebied van omroepbreed goed bestuur en integriteit besloten tot aanpassingen en wijzigingen. Het denken over goed bestuur en integriteit heeft immers in de afgelopen vijf jaren niet stilgestaan en de huidige richtlijnen en regelingen vertonen verschijnselen van gedateerdheid. Bovendien is vanwege regelgeving Richtlijn 4 over cofinanciering (ideële sponsoring) niet meer aan de orde, terwijl er een nieuwe Richtlijn, het Beloningskader Presentatoren Publieke Omroep, bij is gekomen. Door wijziging en aanscherping van de Telecommunicatiewet is er daarnaast geen reden de huidige Richtlijnen 5 ('interactieve telefoondiensten') en 6 ('e-mailmarketing') te handhaven.

Ook heeft CIPO sinds haar bestaan gevraagd en ongevraagd geadviseerd. Deze adviezen zijn op de website van CIPO gepubliceerd. Bij de herziening hebben wij dankbaar gebruik gemaakt van de in de adviezen gedane suggesties en hebben wij deze overgenomen. En verder geldt wat de verantwoording betreft nog steeds hetgeen wij bij de vorige Richtlijnen en Regelingen als verantwoording hebben opgemerkt en dat daarom hier wordt overgenomen, geactualiseerd op de relevante onderdelen.

1. De Publieke Omroep wordt terecht aangesproken op zijn onafhankelijkheid van overheid, politiek, adverteerders, sponsors en commerciële activiteiten. De Publieke Omroep is daarbij zo sterk als zijn zwakste schakel.

2. De Publieke Omroep is een maatschappelijke organisatie, uit algemene middelen gefinancierd en wil daarom er alles aan doen een organisatie te zijn die zich bewust is van zijn verantwoordelijkheidsgevoel ten opzichte van zijn belanghebbenden. De groep van belanghebbenden is in wezen de Nederlandse samenleving. Niet voor niets is de Publieke Omroep van en voor iedereen. Via de concessie- en erkenningverlening heeft de Publieke Omroep een maatschappelijk contract met de samenleving. Bij de invulling van dit contract dragen de publieke media-instellingen een grote verantwoordelijkheid ten opzichte van de belanghebbenden. Belanghebbenden zijn onder andere groepen, individuen, instellingen, organisaties, bedrijven en de overheden in de uitoefening van hun taken. Vertrouwen van de belanghebbenden, goed ondernemerschap, integriteit, transparantie, onafhankelijkheid, betrouwbaarheid en het afleggen van verantwoording, zijn essentiële voorwaarden om geloofwaardig te voldoen aan de wettelijke taakopdracht van de Publieke Omroep.

3. Alle publieke media-instellingen moeten zich permanent hun publieke financiering realiseren en zich telkens bewust zijn van hun maatschappelijke verantwoordelijkheid, waaraan geen concessies mogen worden gedaan. Als behartiger van aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor de landelijke media-instellingen en onder verwijzing naar de expliciete taakopdracht aan de raad van bestuur in artikel 2.3, leden 2, 3 en 4, van de Mediawet 2008, hebben wij uitvoering gegeven aan deze verantwoordelijkheid door het vaststellen van de herziene richtlijnen en regelingen in het kader van de bevordering van goed bestuur en integriteit.

4. De raad van bestuur heeft de volgende richtlijnen vastgesteld:

1. Richtlijn ter bevordering goed bestuur en toezicht;
2. Richtlijn ter bevordering van integriteit;
3. Richtlijn verslaglegging;
4. Beloningscode Presentatoren Publieke Omroep.

5. Daarnaast is een klokkenluiderregeling opgesteld. De raad van bestuur hecht er veel belang aan dat mogelijke misstanden binnen de eigen organisatie veilig aan de orde kunnen worden gesteld.

6. Als sluitstuk is gekozen voor onafhankelijk toezicht op de naleving van de richtlijnen. Daarom is de Commissie ter bevordering van goed bestuur en integriteit ingesteld ('CIPO'). Deze onafhankelijke commissie kan op eigen initiatief onderzoek verrichten naar een kennelijk redelijk vermoeden van een misstand bij een media-instelling met betrekking tot de richtlijnen. Ook kan uiteindelijk door belanghebbenden bij de Commissie worden geklaagd over misstanden die niet of kennelijk niet naar behoren door de desbetreffende media-instelling zijn afgehandeld.

7. In de vorige versie was Richtlijn 1, over goed bestuur en toezicht, geen minimumregeling, maar werd gekozen voor de figuur van aanbevelingen. Op grond van het in de Mediawet 2008 geïntroduceerde artikel 2.142a, tweede lid, dienen de media-instellingen die aanbevelingen nu zoveel als mogelijk te volgen.

8. Voor de overige Richtlijnen, behoudens het Beloningskader, geldt nog steeds, gelijk de Nederlandse corporate governance code (voorheen: Code Tabaksblat), de 'pas toe of leg uit'-regel. Er kunnen zeker gerechtvaardigde gronden voor media-instellingen zijn om onderdelen van de Richtlijnen niet toe te passen, maar die dienen dan wel jaarlijks verantwoord en toegelicht te worden. Van nature zijn alle media-instellingen niet hetzelfde; daarop is de externe pluriformiteit van de landelijke publieke mediadienst juist gebaseerd en daarin vindt het zijn meerwaarde. Iedere media-instelling vermeldt jaarlijks op welke wijze zij de Richtlijnen in het afgelopen jaar heeft toegepast en geeft

voor de start van het nieuwe jaar aan waar en waarom wordt afgeweken van de norm. De media-instellingen staan uiteraard open voor het aangaan van een dialoog over de redengeving voor de afwijkingen. Onvoorwaardelijke vrijheid om de Richtlijnen wel of niet op te volgen is echter niet wenselijk en ook niet zomaar mogelijk. Het betreft hier immers, in combinatie met de pas toe of leg uit-regel, een voor de media-instellingen bindende regeling. De flexibiliteit is hiermee beperkt en van de media-instellingen wordt elk jaar verlangd gemotiveerd uit te leggen of, en zo ja waarom en in hoeverre, zij afwijken van de Richtlijnen. Het is verder aan belanghebbenden om de media-instellingen over de toepassing van de Richtlijnen en de verklaring over de naleving ervan ter verantwoording te roepen.

9. De raad van bestuur schrijft niet voor hoe deze verantwoording moet plaatsvinden. Het is aan iedere media-instelling daarvoor de meest bij de organisatie passende vorm te kiezen. Wel rekent de raad van bestuur erop dat verantwoording in het kader van de verschillende Richtlijnen op een adequate en toegankelijke wijze plaatsvindt, en in ieder geval in het jaarverslag en via het eigen internetdomein van de omroepvereniging of omroepstichting.

10. De Richtlijnen 2, 3 en 4 en de Regelingen A en B zijn door de raad van bestuur vastgesteld krachtens artikel 2.3, tweede lid, van de Mediawet 2008 juncto artikel 2.10, tweede lid, sub c. Op grond van artikel 2.60, eerste lid, van de Mediawet 2008 zijn zij bindend voor de media-instellingen. Ze moeten gezien worden als een minimumnormstelling voor het gedrag van bestuurders, directeuren, toezichthouders en overige medewerkers. Zij kunnen worden opgevat als een nadere invulling van algemene beginselen van goed bestuur en integriteit. Het staat een media-instelling uiteraard vrij verder te gaan. De Richtlijnen staan naast de bestaande wet- en regelgeving voor de landelijke publieke mediadienst. Zij concretiseert en scherpt aan ten behoeve van transparantie, onafhankelijkheid en integriteit.

11. De Richtlijnen richten zich in eerste instantie tot toezichthoudende en bestuurlijke organen, en medewerkers die krachtens arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij de landelijke publieke mediadienst. De betekenis van de richtlijnen zal verder toenemen nu media-instellingen, binnen de mogelijkheden, in overeenkomsten met opdrachtnemers een bepaling opnemen waardoor de opdrachtnemer zich conformeert aan de gedragsregels zoals opgenomen in de code. In sommige gevallen kunnen andere betrokkenen er een beroep op doen. In de diverse Richtlijnen en de aanbevelingen wordt daar nadrukkelijker op ingegaan.

12. In de jaarverslagen van de media-instellingen wordt jaarlijks ingegaan op de hoofdlijnen van de Richtlijnen en ook op de voorgenomen naleving, waarbij eventuele afwijkingen van de code worden verklaard. Goed bestuur en integriteit vormen inmiddels bij de media-instellingen die een vereniging zijn een agendapunt op de jaarlijkse algemene ledenvergadering. Daarnaast komt het onderwerp bij alle media-instellingen aan bod in het overleg tussen het besturend orgaan en het toezichthoudend orgaan.

Raad van bestuur NPO

6 december 2011

ALGEMENE BEPALINGEN

De Gedragscode bestaat uit vier richtlijnen en twee regelingen en geldt voor medewerkers die krachtens arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij landelijke publieke media-instellingen, alsmede voor de bestuurders, waaronder directeuren, en toezichthouders van deze instellingen. De media-instellingen nemen in overeenkomsten met opdrachtnemers, waaronder in opdrachtovereenkomsten, een bepaling op waardoor de opdrachtnemer zich conformeert aan de gedragsregels zoals opgenomen in de Gedragscode. Verder gelden de volgende algemene bepalingen:

1. De inhoud van de Gedragscode laat onverlet verplichtingen krachtens de Mediawet 2008, waaronder die als beschreven in de artikelen 2.141 ('dienstbaarheidverbod'), 2.142 ('bedingen of aanvaarden op geld waardeerbaar voordeel van derden') en 2.142a ('helder onderscheid bestuur en toezicht' en 'zoveel mogelijk volgen aanbevelingen code') evenals artikel 3 ('verplichtingen werknemer') van de CAO voor het omroep personeel. Bij het opstellen van de code is rekening gehouden met bepalingen in het Burgerlijk Wetboek inzake verenigingen en stichtingen. Voor zover er niettemin strijd met civielrechtelijke bepalingen ontstaat, gaan bepalingen van dwingend recht voor.
2. In gevallen waarin de Gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de Commissie ter bevordering van goed bestuur en integriteit publieke omroep (CIPO).
3. Waar in deze Gedragscode over openbaarheid wordt gesproken, wordt in ieder geval openbaarheid via internet verstaan. Het openbaar maken dient in overeenstemming te zijn met bepalingen over eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer. Het openbaar maken berust onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de media-instelling en geschiedt adequaat.
4. Nieuwe medewerkers en opdrachtnemers ontvangen bij hun indiensttreding of bij aanvang van de opdracht, een exemplaar van de (samenvatting van de) Gedragscode, dan wel een expliciete verwijzing naar de vindplaats van de code.
5. Verantwoording over de naleving van de Gedragscode en de afwijkingen wordt in ieder geval afgelegd in het jaarverslag en op de internetsite van de media-instelling. Deze verantwoording is openbaar.
6. Het toezicht op en de naleving van de Gedragscode vallen onder de verantwoordelijkheid van het besturend orgaan. Daarnaast ziet het toezichthoudend orgaan van de media-instelling er op toe dat het besturend orgaan de Gedragscode naleeft en handhaaft.
7. Als het toezicht op en de naleving van de Gedragscode door de media-instelling tekort schiet kan de raad van bestuur van de NPO gebruik maken van zijn wettelijke bevoegdheden.
8. De Gedragscode is openbaar.

RICHTLIJN 1

Goed bestuur en toezicht

- 1.1. Inleiding en overwegingen
- 1.2. Kernbegrippen
- 1.3. Het besturend orgaan
- 1.4. Het toezichthoudend orgaan
- 1.5. Overige bepalingen

1.1. INLEIDING EN OVERWEGINGEN

Richtlijn 1 bevat aanbevelingen voor de bestuurlijke organisatie, waaronder bestuurlijk toezicht. Zij bevatten in ieder geval een normstelling voor het gedrag van leden van het besturend orgaan, zoals statutair directeuren, en leden van het toezichthoudend orgaan. De aanbevelingen hebben tot doel de transparantie, onafhankelijkheid en integriteit van het bestuur en van het toezicht daarop te verbeteren. Zij kunnen worden opgevat als een nadere invulling van de algemene beginselen van goed bestuur en toezicht.

De opdracht een helder onderscheid aan te brengen tussen het dagelijks bestuur en het onafhankelijk toezicht daarop is neergelegd in artikel 2.142a, eerste lid, van de Mediawet 2008. Op grond van artikel 2.142a, tweede lid, dienen de NPO en de media-instellingen daarbij de aanbevelingen van Richtlijn 1 nu zoveel als mogelijk te volgen.

1.2. KERNBEGRIPPEN¹

Besturend orgaan: Het orgaan van een media-instelling dat belast is met het besturen van de media-instelling en onder meer verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen, de strategie en het (financiële) beleid.

Toezichthoudend orgaan Het orgaan dat belast is met het toezicht houden op het beleid van het besturend orgaan en op de algemene gang van zaken bij de media-instelling.

Topfunctionarissen Leden van de besturende en toezichthoudende organen, alsmede statutair directeuren.

Functieloon Bruto jaarloon, exclusief toelagen, toeslagen en andere vaste vergoedingen zoals vakantiegeld of eindejaarsuitkering.

Jaarinkomen Bruto Functieloon inclusief vaste en variabele bijzondere beloningen, maar exclusief (belaste) onkostenvergoedingen.

Variabele bijzondere beloningen betreffen alle door de media-instelling toegekende bruto toeslagen en toeslagen die per jaar in omvang kunnen verschillen, zoals bonussen, gratificaties, eenmalige uitkeringen etc. Indien deze beloning netto wordt uitgekeerd, dient

¹Deze kernbegrippen zijn niet van toepassing op Richtlijn 4 (BPPO). Zodra het wetsvoorstel Normering Topinkomens (WNT) in werking is getreden zullen de in deze wet gebruikte definities van toepassing zijn in plaats van de in Richtlijn 1 gebruikte kernbegrippen en zal Richtlijn 4 conform worden aangepast.

het bedrag gebruteerd te worden. Uitgesloten zijn afkoopregelingen en eventuele nabetalings.

Vaste bijzondere beloningen Alle door de media-instelling gegarandeerde bruto toelagen en toeslagen, zoals vakantiegeld, eindejaarsuitkering, vaste persoonlijke toelagen etc. Indien deze beloning netto wordt uitgekeerd, dient het bedrag gebruteerd te worden.

(Belaste) onkostenvergoedingen Een bruto vergoeding die forfaitair is toegekend, zoals een vaste representatievergoeding, tegemoetkoming voor ziektekostenverzekering en vaste onkostenvergoedingen voor het volgen van cursussen, congressen et cetera.

1.3. HET BESTUREND ORGAAN

TAAK EN WERKWIJZE

1.3.1. Het besturend orgaan van een media-instelling is onder meer verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen, de strategie en het (financiële) beleid. Het besturend orgaan richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de media-instelling, rekening houdend met het gemeenschappelijk belang van het bestel van publieke media-instellingen. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan het toezichthoudend orgaan en, in geval van een omroepvereniging, ook aan de ledenvergadering.

1.3.2. Het besturend orgaan is verantwoordelijk voor de transparantie, onafhankelijkheid en integriteit van de media-instelling. Tevens is het besturend orgaan verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wetten en regels en zelfregulering, het beheersen van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten en voor de juiste besteding van de middelen van de media-instelling.

1.3.3. Het besturend orgaan is verantwoordelijk voor de verslaggeving en rapporteert jaarlijks op de voor de media-instelling meest passende wijze over de prestaties van de media-instelling.

1.3.4. Het besturend orgaan verschaft het toezichthoudend orgaan tijdig alle informatie die nodig is voor de uitoefening van zijn taak.

BENOEMING, SCHORSING EN ONTSLAG LEDEN BESTUREND ORGAAN

1.3.5. De media-instelling regelt op heldere wijze het benoemen, schorsen en ontslaan van leden van het besturend orgaan. Het toezichthoudend orgaan is als enige bevoegd tot benoeming, schorsing en ontslag van het besturend orgaan.

BELONING BESTUREND ORGAAN

1.3.6. Leden van het besturend orgaan kunnen voor hun werkzaamheden een functieloon van de media-instelling ontvangen dat wat betreft hoogte en structuur zodanig is dat gekwalificeerde personen kunnen worden aangetrokken en behouden. Tevens kunnen zij vaste bijzondere beloningen, variabele bijzondere beloningen of (belaste) onkostenvergoedingen ontvangen.

Voor zowel het jaarinkomen als voor de eventueel overeengekomen ontslagvergoeding geldt dat deze zodanig moet zijn dat deze de belangen van de media-instelling op middellange en lange termijn bevordert, niet aanzet tot gedrag in het belang van de leden van het besturend orgaan met veronachtzaming van het belang van de media-instelling, en falen bij ontslag niet 'beloont'.

1.3.7. De hoogte van een ontslagvergoeding voor een lid van het besturend orgaan wordt op dezelfde wijze bepaald als voor omroepmedewerkers. De ontslagvergoeding bedraagt niet meer dan eenmaal het Functieloon vermeerderd met de Vaste Bijzondere Beloning, tenzij dit in de omstandigheden van het geval kennelijk onredelijk is.

1.3.8. De media-instelling verstrekt aan haar topfunctionarissen geen persoonlijke leningen, garanties etc., tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden. Leningen worden niet kwijtgescholden.

1.3.9. De beloning van leden van het besturend orgaan wordt vastgesteld door het toezichthoudend orgaan van de media-instelling.

VERANTWOORDING EN TRANSPARANTIE

1.3.10. De media-instelling maakt jaarlijks de beloningen van topfunctionarissen openbaar conform het Handboek Financiële Verantwoording.

1.3.11. De taakverdeling binnen het besturend orgaan wordt, evenals zijn eigen werkwijze en het verkeer met het toezichthoudend orgaan, neergelegd in statuten of reglement.²

1.3.12. Een lid van een besturend orgaan treedt af bij onvoldoende functioneren of structurele onverenigbaarheid van belangen.

1.3.13. Indien een lid van een besturend orgaan frequent niet deelneemt aan vergaderingen van het besturend orgaan wordt hij daarop aangesproken. Het verslag van het besturend orgaan vermeldt welk lid frequent niet heeft deelgenomen aan de vergaderingen van het besturend orgaan. Het bestuur bepaalt wat onder frequent wordt verstaan.

SAMENSTELLING, ONAFHANKELIJKHEID EN DESKUNDIGHEID

1.3.14. Het besturend orgaan is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, het toezichthoudend orgaan en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Het reglement voorziet in een procedure in geval van een conflict van belangen.

1.3.15. Elk lid van het besturend orgaan dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen. Elk lid van het besturend orgaan beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets. Het besturend orgaan dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen.

ROL VOORZITTER BESTUREND ORGAAN

1.3.16. De voorzitter van het besturend orgaan bepaalt de agenda van de vergaderingen en leidt deze, ziet toe op het goed functioneren van het besturend orgaan, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan het toezichthoudend orgaan en zorgt ervoor dat voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming.

² Voorbeelden van statuten en reglementen die de werkwijze van het besturend orgaan regelen zijn te vinden in de Cultural Governance Code, zie: www.cultuur-ondernemen.nl/culturele-organisaties.

1.4. HET TOEZICHTHOUDEND ORGAAN

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

1.4.1. Conform artikel 2.142a, eerste lid, van de Mediawet 2008 dienen de toezichthoudende taken helder gescheiden te zijn van de bestuurlijke taken.

1.4.2. Een media-instelling belegt de toezichthoudende taak bij het besturend orgaan ('one tier') of bij een afzonderlijk toezichthoudend orgaan ('two tier'). Indien de toezichthoudende taak binnen het besturend orgaan is belegd, moeten bestuurlijke en toezichthoudende taken door verschillende functionarissen vervuld worden. Hierna worden zowel het toezichthoudend orgaan binnen een besturend orgaan als een afzonderlijk toezichthoudend orgaan aangeduid als 'toezichthoudend orgaan'.

De functie van het toezichthoudend orgaan is het toezicht houden op het beleid van het besturend orgaan en op de algemene gang van zaken bij de media-instelling. Het toezichthoudend orgaan richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de media-instelling, rekening houdend met het gemeenschappelijk belang van het bestel van publieke media-instellingen.

1.4.3. De bevoegdheden van het toezichthoudend orgaan zijn helder vastgelegd in de statuten. Indien het een vereniging betreft, worden in de statuten ook de bevoegdheden ten opzichte van de algemene (leden)vergadering helder vastgelegd.

1.4.4. Het toezichthoudend orgaan heeft toegang tot alle informatie die voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk is.

1.4.5. De taakverdeling binnen het toezichthoudend orgaan wordt, evenals zijn eigen werkwijze en het verkeer met het besturend orgaan neergelegd in de statuten of een reglement.³

1.4.6. Een lid van een toezichthoudend orgaan treedt af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van het toezichthoudend orgaan is geboden.

1.4.7. Indien een lid van een toezichthoudend orgaan naar het oordeel van een gewone meerderheid van de overige leden frequent niet deelneemt aan vergaderingen van het toezichthoudend orgaan wordt hij daarop door de voorzitter aangesproken. Het verslag van het toezichthoudend orgaan vermeldt welk lid frequent niet heeft deelgenomen aan vergaderingen.

1.4.8. Het toezichthoudend orgaan bespreekt tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van leden van het besturend orgaan zowel zijn eigen functioneren als dat van de individuele toezichthouders en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. Tevens wordt het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van het toezichthoudend orgaan besproken.

Het toezichthoudend orgaan bespreekt voorts tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van leden van het besturend orgaan zowel het functioneren van het bestuur als college als dat van de individuele bestuurders en de conclusies die hieraan moeten

³ Voorbeelden van statuten en reglementen die de werkwijze van het toezichthoudend orgaan regelen zijn te vinden in de Cultural Governance Code, zie: www.cultuur-ondernemen.nl/culturele-organisaties.

worden verbonden. Van het houden van deze besprekingen wordt melding gemaakt in het verslag van het toezichthoudend orgaan.

1.4.9. Het toezichthoudend orgaan komt minimaal vier maal per jaar bijeen.

BENOEMING, SCHORSING EN ONTSLAG

1.4.10. De media-instelling regelt op heldere wijze in de statuten de wijze van en bevoegdheden tot het benoemen, schorsen en ontslaan van leden van het toezichthoudend orgaan.

SAMENSTELLING, ONAFHANKELIJKHEID EN DESKUNDIGHEID

1.4.11. Een goede samenstelling van de raad van toezicht wordt bevorderd door het opstellen en hanteren van een profielschets. Het toezichthoudend orgaan stelt profielschetsen vast van zowel het besturend orgaan als van het toezichthoudend orgaan.

1.4.12. Elk lid van het toezichthoudend orgaan dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen. Elke toezichthouder beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets. Het toezichthoudend orgaan dient zodanig te zijn samengesteld dat het zijn taak naar behoren kan vervullen.

1.4.13. Het toezichthoudend orgaan is zodanig samengesteld dat de leden onafhankelijk en kritisch kunnen opereren ten opzichte van elkaar, van het besturend orgaan en van welk deelbelang dan ook. Het reglement voorziet in een procedure in geval van een conflict van belangen.

1.4.14. Het toezichthoudend orgaan beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen toezichthouders gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding. De media-instelling speelt hierin een faciliterende rol.

1.4.15. De termijn waarin een toezichthouder zitting heeft in het toezichthoudend orgaan is beperkt. Herbenoeming is één keer mogelijk voor een gelijke periode.

1.4.16. Het toezichthoudend orgaan stelt een rooster van aftreden vast om zoveel mogelijk te voorkomen dat veel toezichthouders tegelijk aftreden. Het rooster van aftreden is openbaar.

1.4.17. Een voormalig bestuurder van een media-instelling is gedurende een periode van drie jaar na het einde van zijn bestuurlijke functie niet benoembaar als lid van het toezichthoudend orgaan van diezelfde media-instelling. Evenmin kan hij toezichthouder worden van de media-instelling of het samenwerkingsverband waarvan de (voormalige) media-instelling waarvan hij bestuurder was deel uitmaakt door fusie of samenwerking.

1.4.18. De voorzitter van het toezichthoudend orgaan van een landelijke media-instelling is in de twee jaren voorafgaand aan zijn benoeming geen bestuurder geweest van een andere (voormalige) landelijke media-instelling.

VERGOEDING TOEZICHTHOUDEND ORGAAN

1.4.19. Leden van een toezichthoudend orgaan kunnen voor hun werkzaamheden van de media-instelling uitsluitend een vergoeding ontvangen bestaande uit vacatiegeld en/of (belaste) onkostenvergoedingen op declaratiebasis. Wat betreft hoogte en structuur zijn de vacatiegelden zodanig dat gekwalificeerde en deskundige toezichthouders kunnen worden aangetrokken en behouden.

1.4.20. De media-instelling verstrekt aan toezichthouders geen persoonlijke leningen, garanties etc.

1.4.21. De vergoeding van leden van het toezichthoudend orgaan wordt vastgesteld door het orgaan van de media-instelling dat de leden van het toezichthoudend orgaan benoemt.

1.4.22. De media-instelling maakt jaarlijks de vergoedingen van toezichthouders openbaar.

1.5. OVERIGE BEPALINGEN

1.5.1. Een media-instelling legt in haar sociaal jaarverslag verantwoording af over zijn streven om in alle functielagen een aan de Nederlandse bevolkingssamenstelling gerelateerde evenwichtige samenstelling te bevorderen, rekening houdend met haar specifieke missie.

1.5.2. Een media-instelling kan een voorgenomen substantiële verandering in de structuur van bestuur en toezicht ter consultatie voorleggen aan CIPO. CIPO toetst deze aan de Gedragscode. De bevindingen van CIPO, zo nodig aangevuld met aanbevelingen, worden kenbaar gemaakt aan de desbetreffende media-instelling en, zo nodig, aan de raad van bestuur van NPO.

1.5.3. Een substantiële verandering in de structuur van bestuur en toezicht van de media-instelling en in de naleving van de Gedragscode wordt, voor zover het een omroepvereniging betreft, onder een apart agendapunt ter bespreking in de algemene (leden)vergadering voorgelegd. De overige media-instellingen bespreken dit binnen het besturend orgaan en het toezichthoudend orgaan. Alle media-instellingen leggen hierover jaarlijks openbaar verantwoording af.

RICHTLIJN 2

Integriteit

- 2.1. Inleiding en overwegingen
- 2.2. Kernbegrippen
- 2.3. Belangenverstremgeling en aanbesteding
- 2.4. Nevenfuncties
- 2.5. Informatie
- 2.6. Geschenken
- 2.7. Uitgaven, declaraties en creditcards
- 2.8. Gebruik voorzieningen
- 2.9. Reizen buitenland

2.1. INLEIDING EN OVERWEGINGEN

Het doel van Richtlijn 2 is om media-instellingen een houvast te bieden bij het bepalen van normen voor de integriteit van de media-instelling en daarmee de gehele publieke omroep.

In het integriteitbeleid binnen de publieke omroep wordt veel belang gehecht aan het bevorderen van een cultuur waarin op een open wijze over normen en waarden wordt gesproken. Uitgangspunt is dat elke medewerker integer is.

In het integriteitbeleid moet een balans worden gezocht tussen de positie van de individuele medewerker en het integriteitsbeleid. De specifieke werksituatie, maar ook cultuuraspecten spelen daarbij een belangrijke rol. Tegelijkertijd dient een overmatige bureaucratie voorkomen te worden. De functie van compliance officer bij een media-instelling is hierbij van groot belang, onder meer voor het geven van advies en ondersteuning. Ook is de compliance officer intern aanspreekpunt voor medewerkers en extern voor CIPO.

Onder 'medewerkers' wordt verstaan diegenen die krachtens arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij een media-instelling, alsmede bestuurders (waaronder directeuren) en toezichthouders van een media-instelling. De media-instellingen nemen in overeenkomsten met opdrachtnemers een bepaling op waardoor de opdrachtnemer zich conformeert aan de gedragsregels zoals opgenomen in de Gedragscode.

Integer handelen van medewerkers van de publieke media-instellingen is een belangrijke voorwaarde om het functioneren en de kwaliteit te kunnen waarborgen van zowel een media-instelling als de met gemeenschapsgeld gefinancierde publieke mediadienst als zodanig. Consequentie van integer handelen is dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen.

Verantwoording wordt intern afgelegd aan medewerkers en, indien het een vereniging betreft, aan de leden, maar ook extern aan de samenleving en de belanghebbenden voor wie de publieke media-instelling de in de wet opgenomen taak uitvoert. In dat verband houdt de media-instelling vijf openbare registers bij: over financiële belangen, beleggingen, nevenfuncties, ontvangen geschenken en gegeven geschenken. De registers zijn in ieder geval openbaar via de internetsite van de media-instelling.

2.2. KERNBEGRIPPEN

Betrouwbaarheid Op een medewerker moet men kunnen rekenen. Hij houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Dienstbaarheid Het handelen van een medewerker is altijd en volledig gericht op het belang van de media-instelling, rekening houdend met het gemeenschappelijk belang van het bestel van publieke media-instellingen.

Functionaliteit Het handelen van een medewerker heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult binnen het publieke omroepbestel.

Medewerkers Diegenen die krachtens arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij een media-instelling, alsmede bestuurders (waaronder directeuren) en toezichhouders van een media-instelling.

Onafhankelijkheid Het handelen van een medewerker wordt niet beïnvloed door oneigenlijke belangen en zelfs de schijn daarvan wordt vermeden.

Openheid Het handelen van een medewerker is transparant zodat hij te allen tijde verantwoording kan afleggen over zijn handelen.

Topfunctionarissen Leden van de besturende en toezichhoudende organen, alsmede statutair directeuren.

Zorgvuldigheid Een medewerker behandelt externe betrokkenen met respect en weegt de belangen van partijen op correcte wijze af.

2.3. BELANGENVERSTRENGELING EN AANBESTEDING

2.3.1. Medewerkers of hun partners hebben geen financiële belangen in ondernemingen, organisaties, e.d. die een directe dan wel indirecte relatie met een media-instelling hebben, tenzij de desbetreffende media-instelling hiervoor toestemming heeft gegeven. Aldus toegestane financiële belangen worden via een register openbaar gemaakt. Verder wordt hierin de aard van het belang gemeld en sinds wanneer het bestaat.

2.3.2. Een medewerker die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten en of zaken aan de media-instelling, onthoudt zich van besluitvorming over de opdracht met betrekking tot die diensten en/of zaken.

2.3.3. Een medewerker neemt van een aanbieder van diensten en of zaken aan een media-instelling geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

2.3.4. Topfunctionarissen en belangrijke journalistieke functionarissen melden beleggingen en daarmee samenhangende transacties in sectorgerelateerde ondernemingen, of in bedrijven waarmee de publieke media-instelling een zakelijke verhouding heeft, bij een daartoe aangewezen functionaris bij de media-instelling. Als zo'n functionaris ontbreekt, vindt melding plaats bij de voorzitter van het besturend orgaan. De meldingen worden via een register openbaar gemaakt.

2.3.5. Indien een media-instelling ten behoeve van zijn organisatie producten of diensten wenst af te nemen waarvoor de wettelijke aanbestedingsregels niet gelden, is hij gehouden bij tenminste drie organisaties/bedrijven een offerte aan te vragen indien het met de opdracht gemoeide bedrag meer is dan € 50.000,-. Deze bepaling is niet van toepassing indien het een opdracht betreft tot het maken van een televisie- of radioprogramma of internetcontent, en evenmin indien het uitzonderingen betreft zoals genoemd in de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

2.3.6. Een accountant is ten hoogste vijf jaren achtereenvolgend verbonden aan een media-instelling als degene die de jaarstukken controleert. Toegestaan is dat binnen een kantoor aansluitend wederom voor ten hoogste vijf jaren een andere accountant met de controle wordt belast, mits in dat geval het kantoor waarborgt dat een nieuw team medewerkers bij de controle wordt ingezet.

2.4. NEVENFUNCTIES

2.4.1. Een medewerker vervult geen nevenfuncties die strijdig zijn met het belang van de media-instelling.

2.4.2. Een media-instelling maakt via een register in elk geval de nevenfuncties van de topfunctionarissen openbaar, waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is.

2.4.3. De kosten die een medewerker maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van zijn functie ('q.q.-nevenfunctie') worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.

2.4.4. Een medewerker die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van zijn werkzaamheden, bespreekt dit voornemen binnen de media-instelling.

2.4.5. Een medewerker geniet, afgezien van het bepaalde in 2.4.3, geen inkomsten -in welke vorm dan ook- voor werkzaamheden verricht in een nevenfunctie uit hoofde van zijn functie ('q.q.-nevenfunctie'). Ontvangen inkomsten moeten in de kas van de desbetreffende media-instelling worden gestort en worden door de media-instellingen openbaar gemaakt.

2.4.6. Voor zover niet al bij of krachtens een wet bepaald, beperken topfunctionarissen zelf het aantal van hun nevenfuncties zodanig dat een goede taakvervulling is gewaarborgd.⁴

2.5. INFORMATIE

2.5.1. Een medewerker gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn medewerkerschap beschikt.

⁴ Zoals de wet van 6 juni 2011 tot wijziging van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek in verband met de aanpassing van regels over bestuur en toezicht in naamloze en besloten vennootschappen.

2.6. GESCHENKEN

ONTVANGEN VAN GESCHENKEN

2.6.1. Medewerkers nemen uit hoofde van hun functie geen geschenken of diensten aan en accepteren geen toezeggingen van derden om iets te doen of te laten.

2.6.2.

Voor het accepteren van schenkingen boven € 50,- is toestemming van de media-instelling vereist. De media-instelling kan besluiten dat deze geschenken, diensten of giften niet geaccepteerd worden. Geaccepteerde geschenken, diensten of giften met een waarde van meer dan € 50,- worden in een register openbaar gemaakt.

2.6.3. Een medewerker ontvangt uit hoofde van zijn functie geen geschenken, diensten en giften van derden op het huisadres. Indien dit toch gebeurt meldt de medewerker dit aan de media-instelling.

UITNODIGINGEN

2.6.4. Medewerkers aanvaarden uitnodigingen voor onder meer lunches, diners of evenementen slechts onder de volgende voorwaarden:

- a. Er zijn geen onderhandelingen met de uitnodigende partij inzake opdrachtverlening gaande of aanstaande, dan wel een onderhandse of Europese aanbesteding waarin de uitnodigende partij meedingt of zal mededingen;
- b. Er is geen actuele situatie aan de orde die aanvaarding van de uitnodiging zou kunnen beletten (bijvoorbeeld: de uitnodigende partij is in opspraak);
- c. Het is niet de inschatting dat aanvaarding van de uitnodiging op enige wijze negatieve publiciteit voor de media-instelling teweeg zou kunnen brengen;
- d. Aanvaarding van de uitnodiging is goed voor het netwerk van de medewerker;
- e. De uitnodiging past in het normale relatiebeheer van de uitnodigende partij;
- f. De waarde van de uitnodiging is niet buitensporig.

GEVEN VAN GESCHENKEN

2.6.5. Medewerkers geven uit hoofde van hun functie geen geschenken of diensten en doen evenmin beloften om iets te doen of te laten.

2.6.6. Het geven van geschenken, voordelen of uitnodigingen is slechts toegestaan indien:

- a. deze worden gegeven namens de organisatie en niet op persoonlijke titel;
- b. het geven ervan wordt gedaan op het bedrijfsadres van de ontvanger;
- c. de waarde ervan niet meer bedraagt dan € 50,-.

De gegeven geschenken, diensten of giften met een waarde van meer dan € 50,- worden via een register openbaar gemaakt.

2.7. UITGAVEN, DECLARATIES EN CREDITCARDS

2.7.1. Medewerkers krijgen uitgaven voor o.a. diners, excursies, evenementen en reizen uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond en zij, waar mogelijk, vooraf zijn gemeld.

2.7.2. Ter bepaling van de functionaliteit van uitgaven worden als criteria gehanteerd:

- a. Met de uitgave is het belang van de media-instelling gediend;
- b. De uitgave vloeit voort uit de functie;
- c. De functionaliteit van de uitgave is voldoende aannemelijk.

2.7.3. Kosten worden zoveel mogelijk direct in rekening gebracht bij de media-instelling. De media-instelling is gehouden de medewerker zo min mogelijk kosten vooruit te laten betalen.

2.7.4. Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe schriftelijk vastgelegde administratieve procedure.

2.8. GEBRUIK VOORZIENINGEN

2.8.1. Gebruik van eigendommen of voorzieningen van media-instellingen voor privé-doeleinden is niet toegestaan, tenzij hiervoor toestemming is gegeven door de media-instelling.

2.8.2. Medewerkers kunnen op basis van een overeenkomst voor zakelijk gebruik een mobiele telefoon, computer of ander apparaat in bruikleen of ter beschikking krijgen. De kosten hiervan zijn voor rekening van de media-instelling.

2.8.3. Als het belang van de media-instelling daarmee is gediend, kan het besturend orgaan besluiten dat voor dienstreizen gebruik kan worden gemaakt van een (gehuurde) dienstauto, al dan niet met chauffeur. Gebruik van deze voorziening wordt centraal geregistreerd. Het besturend orgaan kan bepalen dat in bijzondere gevallen van de dienstauto gebruik kan worden gemaakt voor woon-werkverkeer of voor de uitoefening van nevenfuncties uit hoofde van de primaire functie ('q.q.-nevenfuncties'). Deze bepalingen zijn eveneens van toepassing indien een chauffeur voor het gebruik van een lease-auto wordt ingezet.

2.8.4. Lunches en diners worden door media-instellingen alleen verstrekt voor zover deze rechtstreeks voortvloeien uit de functie en in het belang zijn van de media-instelling.

2.9. REIZEN

2.9.1. Een medewerker die het voornemen heeft een (buitenlandse) dienstreis te maken, heeft voorafgaande schriftelijke toestemming nodig.

2.9.2. Een medewerker die het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende (beleids)overwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.

2.9.3. Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden binnen de media-instelling met de meest voor de hand liggende functionaris besproken en onder meer getoetst op het risico van belangenverstremming. Het belang van de media-instelling is doorslaggevend voor de besluitvorming. De criteria genoemd in artikel 2.6.4. zijn van overeenkomstige toepassing.

2.9.4. Van de reis wordt verslag gedaan.

2.9.5. Het ten laste van de media-instelling meereizen van de partner van een medewerker is niet toegestaan, tenzij een specifiek benoembaar belang van de media-instelling in het geding is.

2.9.6. Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de medewerker.

2.9.7. De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen.

RICHTLIJN 3

Verslaglegging

- 3.1. Inleiding en overwegingen
- 3.2. Kernbegrippen
- 3.3. Uitgangspunten
- 3.4. Algemene verslaglegging
- 3.5. Verslaglegging over de bedrijfsvoering
- 3.6. Financiële verslaglegging

3.1. INLEIDING EN OVERWEGINGEN

Verslaglegging van de publieke media-instelling dient om belanghebbenden periodiek op effectieve en transparante wijze inzicht te geven in de uitvoering van de publieke mediaopdracht, de verenigingsactiviteiten en nevenactiviteiten.

Onder verslaglegging wordt verstaan: schriftelijke informatie die de publieke media-instelling ter verantwoording over de uitvoering van zijn publieke mediaopdracht, de verenigingsactiviteiten en nevenactiviteiten periodiek aan belanghebbenden verstrekt, voorzien van context en toelichting.

3.2. KERNBEGRIPPEN

Bedrijfsvoering De sturing en beheersing van de bedrijfsprocessen binnen de organisatie om de gestelde beleidsdoelstellingen te kunnen realiseren. Het betreft sturing en beheersing van zowel de primaire processen als van de processen die hiervoor faciliterend zijn.

Besturend orgaan Het orgaan van een media-instelling dat belast is met het besturen van de media-instelling en onder meer verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen, de strategie en het (financiële) beleid.

Toezichthoudend orgaan Het orgaan dat belast is met het toezicht houden op het beleid van het besturend orgaan en op de algemene gang van zaken bij de media-instelling.

3.3. UITGANGSPUNTEN

Autorisatie Verslagleggingstukken zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

Deugdelijkheid en transparantie De informatie dient deugdelijk en transparant te zijn: juist en toereikend, inzichtelijk en begrijpelijk. De informatie wordt goed toegelicht en is gebaseerd op aanvaardbare vooronderstellingen en grondslagen. Deze grondslagen zijn door de jaren heen consistent of in ieder geval herleidbaar.

Efficiency Informatie waaraan belanghebbenden behoefte hebben en de informatie die de media-instelling zelf nodig heeft voor haar beleid en bedrijfsvoering worden zoveel mogelijk op elkaar afgestemd.

Evenwichtigheid De onderwerpen in de verslaglegging zijn niet onder- of overbelicht, tenzij een belanghebbende behoefte heeft aan extra informatie over een onderdeel.

Relevantie Geboden informatie moet aansluiten bij het gebruik dat de ontvanger ervan wil maken.

Samenhang Prestaties, de daarmee gemoeide middelen en bedrijfsvoering worden in de verslaglegging met elkaar in verband gebracht.

Tijdigheid De informatie moet met het oog op het gebruik door de belanghebbenden tijdig worden verstrekt. De informatie moet voldoende actueel zijn.

Volledigheid De informatie is volledig in formele zin en in de zin dat belanghebbenden naar redelijkheid krijgen wat zij kunnen verwachten.

Wetconformiteit De informatie en verslagleggingstukken van de media-instellingen voldoen wat betreft vorm, inhoud en tijdstip aan de wettelijke vereisten die ter zake gelden, waaronder boek 2, titel 9, van het Burgerlijk Wetboek, de Mediawet 2008 en het Handboek Financiële Verantwoording.

3.4. ALGEMENE VERSLAGLEGGING

3.4.1. Ten aanzien van taken en activiteiten worden in de verslaglegging beschreven de wijze waarop de media-instelling uitvoering heeft gegeven aan haar wettelijke taken en aan overige activiteiten (verenigingsactiviteiten en nevenactiviteiten).

3.4.2. Ten aanzien van structuur worden in de verslaglegging beschreven:

- a. de plaats in het publieke omroepbestel;
- b. de inrichting van de organisatie (organogram);
- c. de bestuursstructuur;
- d. de samenstelling van het besturend orgaan en van het toezichthoudende orgaan en de statutaire directie;
- e. de relatie van het besturend orgaan met het toezichthoudende orgaan;
- f. aard en omvang van langdurige samenwerkingsverbanden buiten het omroepbestel;
- g. de aard en omvang van deelnemingen en overige (financiële) belangen.

3.4.3. Ten aanzien van strategie en beleid worden in de verslaglegging door het besturende orgaan beschreven:

- a. de missie van de media-instelling;
- b. het mede in het licht van de missie gevoerde beleid;
- c. de wijze waarop de media-instelling de Gedragscode heeft toegepast met een toelichting op eventuele afwijkingen;
- d. de ontwikkeling van het sociaal beleid.

3.4.4. Van de jaarstukken van de media-instelling maakt deel uit een verslag door het toezichthoudend orgaan van zijn werkzaamheden in het boekjaar en ook of het bestuur de beoogde doelen heeft gehaald.

3.5. VERSLAGLEGGING OVER DE BEDRIJFSVOERING

3.5.1. Elk jaar wordt een bedrijfsvoeringverklaring opgemaakt. Deze verklaring bevat ten minste een beschrijving van de sturing en beheersing van de bedrijfsprocessen binnen de organisatie om de gestelde (beleids)doelstellingen te kunnen realiseren. Hieronder worden in ieder geval begrepen:

- a. Strategische risico's;
- b. Operationele risico's;
- c. Financiële risico's;
- d. Compliance risico's.

Verder kunnen de volgende onderwerpen aan bod komen:

- De administratieve organisatie en het systeem van informatievoorziening;
- Kwaliteitsborging;
- Personeel;
- Integriteit;
- Misbruik en oneigenlijk gebruik;
- Scheiding van publieke en private geldstromen.

3.5.2. In de jaarstukken wordt gemeld dat een bedrijfsvoeringverklaring is opgesteld en ondertekend door het besturende orgaan en is besproken met het toezichthoudend orgaan. Tevens wordt in het jaarverslag op een hoog abstractieniveau aard en inhoud van de bedrijfsvoeringinformatie vermeld.

3.6. FINANCIËLE VERSLAGLEGGING

3.6.1. Financiële verslaglegging geschiedt volgens de wettelijke voorschriften en het Handboek Financiële Verantwoording.

RICHTLIJN 4

Beloningskader presentatoren in de publieke omroep

Het Beloningskader Presentatoren in de Publieke Omroep (BPPO) bevat de regeling voor die presentatoren, programmamakers, DJ's en vergelijkbare functies binnen de publieke omroep waarvan duidelijk is dat hun honorering in hoge mate wordt bepaald door marktwerking.

Het BPPO maakt deel uit van deze door de raad van bestuur van de NPO op grond van artikel 2.3, tweede lid, juncto artikel 2.10., tweede lid, aanhef en onder c., van de Mediawet 2008 vastgestelde Gedragscode. Het BPPO wordt echter separaat vastgesteld en gepubliceerd.

REGELING A

KLOKKENLUIDER

- A.1. Inleiding en overwegingen
- A.2. Kernbegrippen
- A.3. Interne meldingsprocedure
- A.4. Melding aan CIPO
- A.5. Rechtsbescherming
- A.6. Schadeloosstelling

A.1. INLEIDING EN OVERWEGINGEN

Deze regeling bevat de procedure voor het omgaan met een (vermoeden van een) misstand. De regeling draagt bij aan het scheppen van condities om het melden van mogelijke misstanden soepel te laten verlopen. Een goede procedure voor het intern melden van mogelijke misstanden kan extern 'klokkenluiden' voorkomen. Hierbij gelden de volgende overwegingen:

- a. Een medewerker dient zich te onthouden van het openbaren van gedachten of gevoelens indien door de openbaarmaking de goede vervulling van de arbeid van de medewerker of het goede functioneren van de onderneming van de werkgever, voor zover dit in verband staat met de vervulling van de arbeid van de medewerker, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd;
- b. Een medewerker is verplicht tot geheimhouding van bijzonderheden aangaande de onderneming waarvan hij het vertrouwelijke karakter begrijpt of redelijkerwijs moet begrijpen en waarvan hij kennis draagt door of op basis van bijvoorbeeld de arbeids- of opdrachtovereenkomst;
- c. Een uitzondering geldt wanneer de medewerker in redelijkheid kan menen dat het algemeen belang de openbaarmaking van gedachten of gevoelens als hierboven bedoeld of de bekendmaking van bijzonderheden als hierboven bedoeld noodzakelijk maakt;
- d. Een medewerker zal niet wegens de openbaarmaking als bedoeld in het vorige lid worden benadeeld in zijn positie in de onderneming. Hiervan kan niet ten nadele van de medewerker worden afgeweken;
- e. Niet elke medewerker kan beoordelen welke externe instantie hij moet benaderen bij een mogelijke misstand. Daarom dient de externe en onafhankelijke Commissie ter bevordering van goed bestuur en integriteit publieke omroep (CIPO), als bedoeld in regeling B van de Gedragscode, als extern meldpunt;
- f. Een (vermoeden van een) misstand behoeft niet alleen betrekking te hebben op het functioneren van de media-instelling waar de medewerker aan verbonden is, maar kan ook betrekking hebben op het functioneren van de landelijke publieke omroep als geheel.

A.2. KERNBEGRIPPEN

Hoogst verantwoordelijke Degene die alleen of samen met anderen rechtstreeks de hoogste zeggenschap heeft bij een landelijke publieke media-instelling.

Leidinggevende Degene die direct leiding geeft aan de medewerker.

Medewerkers Diegenen die krachtens arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij een media-instelling, alsmede bestuurders (waaronder directeuren) en toezichthouders van een media-instelling.

Raadsman Iedere persoon die het vertrouwen van de medewerker geniet.

Verantwoordelijke Leidinggevende die direct of indirect zeggenschap heeft over het onderdeel van de organisatie waar de medewerker werkzaam is of waarop een vermoeden van een misstand betrekking heeft.

Vermoeden van een misstand Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar de medewerker werkzaam is en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is in verband met:

- a. een (dreigend) strafbaar feit;
- b. een (dreigende) schending van regels;
- c. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- d. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
- e. een (dreigende) verspilling van overheidsgeld, of
- f. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

Vertrouwenspersoon Degene die door de hoogst verantwoordelijke is aangewezen om als zodanig voor de organisatie van de werkgever te fungeren, of is aangewezen door de raad van bestuur om voor de landelijke publieke omroep als geheel als zodanig te fungeren.

A.3. INTERNE MELDINGSPROCEDURE

A.3.1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel A.4.2., meldt de medewerker een vermoeden van een misstand intern bij de vertrouwenspersoon, de leidinggevende of een verantwoordelijke. Indien mogelijk beschermt degene bij wie is gemeld de identiteit van de medewerker, tenzij de medewerker geen bezwaar heeft tegen openbaarmaking van zijn identiteit.

A.3.2. Degene aan wie de melding is gedaan legt de melding desgevraagd schriftelijk vast, met vermelding van de datum waarop deze is ontvangen. Hij laat de vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt.

A.3.3. De leidinggevende of een verantwoordelijke aan wie de melding is gedaan brengt de melding direct ter kennis van de hoogst verantwoordelijke, die een afschrift van de vastlegging van de melding ontvangt. Indien de melding is gedaan aan de vertrouwenspersoon, brengt de vertrouwenspersoon de melding ter kennis van de hoogst verantwoordelijke, zij het op een met de medewerker overeengekomen wijze en tijdstip.

A.3.4. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand wordt direct een onderzoek gestart.

A.3.5. De hoogst verantwoordelijke stuurt een ontvangstbevestiging aan de medewerker indien de melding aanvankelijk is gedaan aan de leidinggevende of een verantwoordelijke. Anders stuurt de hoogst verantwoordelijke een ontvangstbevestiging aan de vertrouwenspersoon.

A.3.6. De hoogst verantwoordelijke beoordeelt of de Commissie ter bevordering van goed bestuur en integriteit publieke omroep (CIPO), als bedoeld in regeling B van de Gedragscode, op de hoogte moet worden gebracht van de interne melding van een vermoeden van een misstand.

A.3.7. Betreft het een vermoeden van een misstand die het gemeenschappelijk belang van de landelijke publieke omroepen raakt, dan informeert de vertrouwenspersoon of de hoogst verantwoordelijke de raad van bestuur van de NPO. De raad van bestuur behandelt deze melding in overeenstemming met Regeling A van de Gedragscode.

A.3.8. Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de interne melding wordt de medewerker namens de hoogst verantwoordelijke schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt over het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke eventuele stappen de melding heeft geleid.

A.3.9. Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de medewerker namens de hoogst verantwoordelijke hiervan schriftelijk in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

A.3.10. De medewerker kan een vermoeden van een misstand melden bij een raadsman om hem in vertrouwen om raad te vragen.

A.4. MELDING AAN CIPO

A.4.1. De in artikel B.3.1. bedoelde Commissie ter bevordering van goed bestuur en integriteit publieke omroep (CIPO) is aangewezen als extern meldpunt in de zin van Regeling A. Aan deze Commissie meldt de werknemer een vermoeden van een misstand indien naar zijn redelijk oordeel melding van een zodanig groot maatschappelijk belang is dat dat belang in de concrete omstandigheden van het geval zwaarder moet wegen dan het belang van de werkgever bij geheimhouding en die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand op te kunnen (doen) heffen.

A.4.2. De medewerker kan het vermoeden van een misstand bij CIPO voorts melden als:

- a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel A.3.8.;
- b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn als bedoeld in artikel A.3.8. en A.3.9.;
- c. de termijn als bedoeld in artikel A.3.9., gelet op alle omstandigheden, onredelijk lang is en de medewerker hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de hoogst verantwoordelijke of als
- d. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel A.4.3.

A.4.3. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel A.4.2, onder d, doet zich voor als sprake is van:

- a. acuut gevaar waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- b. een situatie waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- c. een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;

- d. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen.

In deze gevallen kan de medewerker het vermoeden van een misstand direct bij CIPO melden.

A.4.4. Naarmate de mogelijkheid van schade voor de werkgever als gevolg van de melding bij CIPO groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij de medewerker die bij CIPO meldt sterker te zijn.

A.5. RECHTSBESCHERMING

A.5.1. De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in Regeling A te goeder trouw een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld.

A.5.2. De bescherming als bedoeld in artikel A.5.1. kan ook, geheel of gedeeltelijk, worden geboden aan spijtoptanten voor zover een misstand nog niet op andere wijze bekend is geworden.

A.5.3. Een raadsman als bedoeld in artikel A.3.10. of een vertrouwenspersoon die in dienst van de werkgever is, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens Regeling A.

A.6. SCHADELOOSSTELLING

A.6.1. De werkgever herstelt elke vorm van benadeling als bedoeld in artikel A.5.1. en vergoedt alle schade die daaruit voortgevloeid is.

A.6.2. De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in Regeling A een vermoeden van een misstand heeft gemeld en die kosten heeft moeten maken die hebben bijgedragen tot de opheffing van die misstand of om benadeling als bedoeld in artikel A.5.1. te voorkomen of ongedaan te maken, wordt door de werkgever voor die kosten schadeloos gesteld.

REGELING B

Commissie ter bevordering van goed bestuur en integriteit publieke omroep (CIPO)

- B.1. Inleiding
- B.2. Kernbegrippen
- B.3. Instelling en taakstelling
- B.4. Samenstelling en werkwijze
- B.5. Wraking en verschoning
- B.6. Budget en verantwoording
- B.7. Onderzoek
- B.8. Ontvankelijkheid
- B.9. Advies

B.1. INLEIDING

Deze regeling bepaalt de instelling en werkwijze van de Commissie ter bevordering van goed bestuur en integriteit publieke omroep (hierna: de Commissie). Daarmee geeft de raad van bestuur uitvoering aan de wettelijke opdracht om in de code regels op te nemen over toezicht en naleving (artikel 2.3., derde lid, aanhef en onder f, Mediawet 2008).

De Commissie bestaat uit onafhankelijke externe deskundigen. In de praktijk, en ook in deze Gedragscode, wordt de Commissie tevens aangeduid met 'CIPO'.

B.2. KERNBEGRIPPEN

Betrokkene Degene die, al dan niet in dienst, werkzaam is ten behoeve van een landelijke publieke media-instelling.

De Commissie De Commissie ter bevordering van goed bestuur en integriteit publieke omroep (CIPO).

Hoogst verantwoordelijke Degene die alleen of samen met anderen rechtstreeks de hoogste zeggenschap heeft bij de landelijke publieke media-instelling.

Vermoeden van een misstand Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar betrokkene werkzaam is en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, in verband met:

- a. een (dreigend) strafbaar feit;
- b. een (dreigende) schending van regels;
- c. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- d. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
- e. een (dreigende) verspilling van overheidsgeld; of
- f. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

B.3. INSTELLING EN TAAKSTELLING

B.3.1. Er is een Commissie ter bevordering van goed bestuur en integriteit publieke omroep. De Commissie wordt ingesteld door de raad van bestuur van de NPO. De raad van bestuur

evalueert periodiek het functioneren van de Commissie en stelt haar beloning vast. De (plaatsvervangend) voorzitter en andere (plaatsvervangende) leden worden door de raad van bestuur van de NPO benoemd, geschorst en ontslagen.

B.3.2. De raad van bestuur voorziet zo spoedig mogelijk in ontstane vacatures. De Commissie kan een voordracht doen ter benoeming van (plaatsvervangende) leden. De raad van toezicht van de NPO wordt door de raad van bestuur van de NPO in de gelegenheid gesteld voorafgaand aan de benoeming van een (plaatsvervangend) lid te adviseren.

B.3.3. De Commissie heeft tot taak:

- a. toe te zien op de naleving van de Gedragscode;
- b. de betrokken landelijke publieke media-instelling(en) te adviseren en zo nodig aanbevelingen te doen over de naleving van de Gedragscode;
- c. gevraagd en ongevraagd de media-instellingen te adviseren bij de toepassing en interpretatie van de Gedragscode;
- d. te volgen of media-instellingen moeite hebben bij de toepassing van de Gedragscode en desgewenst de raad van bestuur van de NPO voorstellen te doen voor actualisering van de Gedragscode;
- e. een door een betrokkene gemeld vermoeden van een misstand te onderzoeken en daarover de betrokken landelijke publieke media-instelling(en) te adviseren en zo nodig aanbevelingen te doen;
- f. het op eigen initiatief doen van zelfstandig onderzoek naar een kennelijk redelijk vermoeden van een misstand.

B.4. SAMENSTELLING EN WERKWIJZE

B.4.1. De Commissie bestaat uit drie of vier onafhankelijke leden, onder wie de voorzitter. Voorts kunnen een onafhankelijke plaatsvervangende voorzitter en andere onafhankelijke plaatsvervangende leden worden benoemd.

B.4.2. De Commissie besluit bij meerderheid van stemmen. Plaatsvervangende leden van de Commissie hebben dezelfde rechten en verplichtingen als leden van de Commissie, met uitzondering van stemrecht. Een plaatsvervangend lid heeft stemrecht indien het plaatsvervangende lid daadwerkelijk een lid vervangt.

B.4.3. De voorzitter en de andere (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van vier jaren en zijn voor één gelijke periode herbenoembaar. Zij treden af volgens een door hen opgesteld rooster van aftreden. Bij tussentijds aftreden treedt het nieuw benoemd lid in de plaats van het aftredende lid, met dien verstande dat het aldus benoemde lid de resterende periode van zijn voorganger uittient en vervolgens herbenoembaar is voor maximaal twee volle termijnen van vier jaren.

B.4.4. De Commissie wordt ondersteund door een secretaris en secretariaat en in staat gesteld ten behoeve van haar gedachtevorming extern onderzoek te laten verrichten. De raad van bestuur van de NPO benoemt de secretaris na een bindende voordracht van de Commissie. De secretaris treedt in dienst bij de NPO. De voorzitter van de Commissie bepaalt in overleg met de secretaris zijn arbeidsvoorwaarden, een en ander met dien verstande dat deze zich dienen te bewegen binnen door de NPO vastgestelde kaders die in overeenstemming zijn met de toepasselijke bepalingen in de CAO voor het Omroeperspersoneel.

B.4.5. De voorzitter van de Commissie treedt als leidinggevende op van de secretaris en oefent - zonder enige last - alle werkgeversbevoegdheden uit die voortvloeien uit het

arbeidscontract van de secretaris en de toepasselijke bepalingen in de CAO voor het Omroep personeel.

B.4.6. De secretaris kan werkzaam zijn bij een publieke media-instelling, maar treedt terug als een onderzoeker die de instelling betreft waaraan hij is verbonden. Artikel B.7.5. is voor de secretaris en het secretariaat van overeenkomstige toepassing.

B.4.7. De secretaris en het secretariaat als bedoeld in het vorige artikel worden op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens Regeling B.

B.5. WRAKING EN VERSCHONING

B.5.1. Elk lid van de Commissie kan bij aangetekende brief, gericht aan de secretaris van de Commissie, door een betrokkene worden gewraakt op grond van feiten en omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel zou kunnen belemmeren. Het verzoek tot wraking moet de redenen van het verzoek nauwkeurig omschrijven.

Indien wraking plaats vindt in het kader van een onderzoek naar een vermoeden van een misstand, dient het verzoek te worden ingediend uiterlijk binnen twee weken nadat een vermoeden van een misstand zoals bedoeld in Regeling A (Klokkenluider) bij de Commissie is gemeld.

B.5.2. Elk lid van de Commissie kan zich verschonen indien hij van oordeel is dat er feiten of omstandigheden zijn die een onafhankelijke beoordeling in de weg kunnen staan.

B.5.3. De voorzitter of, indien het hem zelf betreft, de vicevoorzitter, beslist zo spoedig mogelijk of wraking of verschoning wordt toegestaan. In dat geval wijst de voorzitter, zo mogelijk, een vervangend lid als behandelaar aan.

B.6. BUDGET EN VERANTWOORDING

B.6.1. De Commissie beschikt over een geëigend budget, afkomstig uit de middelen als bedoeld in artikel 2.149 van de Mediawet 2008. De Commissie stelt jaarlijks voor 1 september een actieprogramma en een daarbij behorende begroting op voor haar activiteiten en dient deze in bij de raad van bestuur van de NPO, die ervoor zorg draagt dat deze onderdeel wordt van de Meerjarenbegroting als bedoeld in artikel 2.147 van de Mediawet 2008.

B.6.2. Jaarlijks voor 1 juni wordt een jaarverslag en een jaarrekening door de Commissie opgesteld. In het jaarverslag wordt, zo nodig geanonimiseerd, en met inachtneming van de terzake geldende wettelijke bepalingen per media-instelling vermeld:

- a. het aantal onderzoeken dat de Commissie heeft verricht;
- b. het aantal en de aard van de adviezen die zij heeft uitgebracht;
- c. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoeden van een misstand, en
- d. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid.

B.6.3. Het jaarverslag en de jaarrekening zijn openbaar en worden in ieder geval gestuurd aan de Minister van OCW, de raad van bestuur en de raad van toezicht van de NPO, de besturen van de landelijke publieke media-instellingen en het Commissariaat voor de Media.

B.7. ONDERZOEK

B.7.1. De Commissie bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan betrokkene die het vermoeden bij haar heeft gemeld en stelt de hoogst

verantwoordelijke bij de desbetreffende landelijke publieke media-instelling op de hoogte van de melding.

B.7.2. Indien de Commissie dit kennelijk redelijk acht, stelt zij een onderzoek in. De raad van bestuur van de NPO stelt daarvoor budget beschikbaar. Kosten van dit onderzoek zijn voor de media-instelling(en) die het betreft.

B.7.3. Ten behoeve van het onderzoek naar een vermoeden van een misstand is de Commissie bevoegd bij de hoogst verantwoordelijke alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. De hoogst verantwoordelijke is verplicht aan de Commissie de gevraagde informatie te verschaffen.

B.7.4. De Commissie kan het onderzoek opdragen aan één van de (plaatsvervangende) leden.

B.7.5. Wanneer de inhoud van bepaalde door de hoogst verantwoordelijke verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van de Commissie dient te blijven, wordt dit aan de Commissie meegedeeld. De Commissie hanteert ten aanzien van deze informatie een beveiligingsniveau dat voldoet aan de normen die voor de betreffende informatie binnen de landelijke publieke omroep wordt gehanteerd.

B.8. ONTVANKELIJKHEID

B.8.1. De Commissie verklaart een melder niet ontvankelijk indien:

- a. de melding betrekking heeft op een misstand waarover de Commissie niet adviseert;
- b. betrokkene niet aantoont dat hij het vermoeden eerst intern aan de orde heeft gesteld, tenzij sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen A.4.1 of A.4.2. van Regeling A (Klokkenluider);
- c. betrokkene het vermoeden intern aan de orde heeft gesteld, maar na de interne melding nog niet een redelijke termijn als bepaald in artikel A.3.8. en A.3.9. is verstreken of
- d. een krachtens of bij wet ingesteld toezichthoudend orgaan primair belast is met het toezicht, de naleving of handhaving van het gemelde. In dat geval zal de Commissie betrokkene doorverwijzen naar het desbetreffende toezichthoudende orgaan.

B.8.2. Een redelijke termijn is verstreken:

- a. vanaf het moment van de interne melding binnen een periode van acht weken niet een standpunt van de hoogst verantwoordelijke aan betrokkene die een vermoeden van een misstand heeft vermeld, is uitgereikt, tenzij door de hoogst verantwoordelijke aan betrokkene wordt medegedeeld dat hij niet binnen een periode van acht weken een standpunt van de hoogst verantwoordelijke kan verwachten;
- b. door de hoogst verantwoordelijke geen termijn is gesteld, zoals bedoeld in artikel A.3.9. van Regeling A (Klokkenluider);
- c. de door de hoogst verantwoordelijke gestelde termijn, bedoeld in artikel A.3.9. van Regeling A, is verstreken zonder dat een standpunt van de hoogst verantwoordelijke aan betrokkene is meegedeeld of
- d. de door de hoogst verantwoordelijke gestelde termijn, bedoeld in artikel A.3.9. van Regeling A, gelet op alle omstandigheden niet redelijk is.

B.8.3. De Commissie brengt gemotiveerd de hoogst verantwoordelijke en betrokkene die een vermoeden van een misstand bij de Commissie heeft gemeld op de hoogte of de melder ontvankelijk is.

B.9. ADVIES

B.9.1. Indien de melder van een vermoeden van een misstand ontvankelijk is, legt de Commissie zo spoedig mogelijk haar bevindingen naar aanleiding van de melding neer in een voorgenomen advies met eventuele aanbevelingen, gericht aan de hoogst verantwoordelijke van de media-instelling die het aangaat. De hoogst verantwoordelijke van de media-instelling die het aangaat, kan binnen twee weken na verzending door de Commissie zijn visie geven over het voorgenomen advies en de eventueel voorgenomen aanbevelingen. De Commissie dient in haar definitieve advies aan te geven of, en zo ja op welke wijze, rekening is gehouden met de visie van de hoogst verantwoordelijke van de media-instelling die het aangaat.

B.9.2. De melder van een vermoeden van een misstand ontvangt een afschrift van het advies, met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de Commissie verstrekte informatie en de terzake geldende wettelijke bepalingen.

B.9.3. Het advies wordt geanonimiseerd en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de Commissie verstrekte informatie en de terzake geldende wettelijke bepalingen openbaar gemaakt op een wijze die de Commissie geëigend acht, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Kosten van openbaarmaking komen ten laste van de media-instelling die het aangaat.

B.9.4. Naar aanleiding van het advies brengt de hoogst verantwoordelijke zowel de Commissie als de betrokkene die een vermoeden van een misstand bij de Commissie heeft gemeld op de hoogte of het advies al dan niet wordt opgevolgd. Niet opvolgen van het advies of de aanbevelingen door de media-instelling die het betreft, wordt door de hoogst verantwoordelijke uitgebreid gemotiveerd. De Commissie kan haar visie geven indien een advies of aanbeveling niet wordt opgevolgd.

B.9.5. De paragrafen B.7. (Onderzoek) en B.9. (Advies) zijn van overeenkomstige toepassing op door de Commissie zelfstandig gestart onderzoek zoals bedoeld in artikel B.3.3., onder f.