

Code Goed Bestuur product- en bedrijfsschappen

maart 2007

7. Werkingssfeer Principe XVII

Ten aanzien van het bestuursorgaan wordt de voorwaarde...

8. Het bestuursorgaan Principe XVIII

Om te kunnen worden aangemerkt als bestuursorgaan moet het orgaan de activiteiten van...

Principe XIX

Het bestuur van een bestuursorgaan wordt door omstandigheden van aard en omvang van de activiteiten van...

code civil, het Franse, onder Napoleon tot stand gekomen Burgerlijk Wetboek (1804); *code pénal*, Wetboek van Strafrecht (1810); **z** verzameling voorschriften op enig gebied, vgl. *erecode*.
code (m.; -s) [dezelfde etymologie als *code* (wetboek)], **1** (in 't alg.) het hele stelsel van signalen en hun onderlinge betrekkingen met behulp waarvan een bep. informatie overgebracht wordt: *biologische code*, *erfelijke*, *genetische code*, wijze waarop de in D.N.A. en R.N.A. in reeksen van drie nucleotiden vastgelegde informatie tijdens de eiwitsynthese wordt omgezet in aminozuren, waardoor aan de hand van de nucleotidevolgorde eiwitten kunnen worden opgebouwd; **2** (in 't bijz.) stelsel van overeengekomen letter- en/of beeldsymbolen, elk een woord of zinsgedeelte betekenisvol makend; **3** (in 't alg.) schrift of als verkorting om de kosten te beperken, of voor classificatiedoeleinde gebruikte symbolen voor een informatieverwerkingsstelsel; **4** (in 't alg.) bericht in code; **5** (in 't alg.) **codebericht** (o.), bericht in code; **6** (in 't alg.) **codefer** (o.), **1** cijfer van een code; **2** cijfer van een code; **3** (in 't alg.) commissie die toeziet op de naleving van de voorschriften van de **code**; **4** (in 't alg.) **codeerder** (m.), **codeerster** (v.), iemand die op een boekhouding of op een andere manier gegevens in code brengt; **5** (in 't alg.) **codeboek** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **6** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **7** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **8** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **9** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **10** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **11** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **12** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **13** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **14** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **15** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **16** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **17** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **18** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **19** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **20** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **21** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **22** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **23** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **24** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **25** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **26** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **27** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **28** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **29** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **30** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **31** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **32** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **33** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **34** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **35** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **36** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **37** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **38** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **39** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **40** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **41** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **42** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **43** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **44** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **45** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **46** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **47** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **48** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **49** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **50** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **51** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **52** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **53** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **54** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **55** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **56** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **57** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **58** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **59** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **60** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **61** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **62** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **63** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **64** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **65** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **66** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **67** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **68** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **69** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **70** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **71** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **72** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **73** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **74** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **75** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **76** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **77** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **78** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **79** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **80** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **81** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **82** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **83** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **84** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **85** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **86** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **87** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **88** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **89** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **90** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **91** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **92** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **93** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **94** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **95** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **96** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **97** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **98** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **99** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**; **100** (in 't alg.) **codeboekje** (o.), boek met de voorschriften van de **code**.

goed (o.), **1** (g.mv.) de hoedanigheid van goed, tegenwoordig kind weet nog geen verschil tussen goed en kwaad; **2** (g.mv.) of iets dat goed is, tegenwoordig kwaad; (bijb.) de boom van kennis; **3** (g.mv.) **goed en kwaad** (Gen. 2:9); (spr.) **kwaad met goed vergaarden**; **4** (g.mv.) **scheldpartij doet meer kwaad dan goed**; **5** (g.mv.) alle pogingen om het in orde te brengen zijn vergeefsch; **6** (g.mv.) **daar geen goed meer doen**, al wat ik doe wordt verkeerd opgenomen, ik heb er al mijn invloed verloren; (spr.) wie goed ontmoet, betoonde goedheid wordt altijd beloond; **7** (g.mv.) **u alle goeds, het beste; dat heeft haar geen goed gedaan**.

bestuursbus (v.(m.)), interne verbinding tussen de delen van een microcomputer, voor de regeling van de verschillende activiteiten; **...eenheid** (v.), (comp.) bestuursorgaan; **...orgaan** (o.), onderdeel van een computer dat de andere organen stuurt; **...systeem** (o.), in een computerbouw systeem dat de verwerking van informatie bestuurt; **...techniek** (v.).
bestuur (o.), **1** (g.mv.) het besturen, het leiden en regelen van zaken en personen, syn. *beheer*, *bewind*: *het bestuur der gezaken is bij de wet geregeld*; *algemene maatregelen van bestuur*; *de instelling van algemeen bestuur*, van het bestuur van de staat, van de instelling tot dat der gewesten en gemeenten; *raad van bestuur*; **2** (g.mv.) gezag, regeringssysteem enz.: *een wijziging in het bestuur*; *onafhankelijkheid van bestuur*; **3** (besturen) het bestuur, college dat krachtens opgedragen bevoegdheid de aangelegenheden van een vereniging, instelling, onderneming, gemeente, staat enz. regelt en leidt: *het dagelijks bestuur*, zie bij *dagelijks*; in de samenst. *dijk-, polder-, gemeentebestuur*; *het bestuur van een vennootschap*, *een bank*, *een ziekenhuis*, *een universiteit*; *een voorlopig bestuur*.
bestuurbaar (bn.), bestuurd kunnen worden.



Inhoudsopgave

Overzicht principes goed bestuur	3
Inleiding	
A. Aanleiding en doel code	7
B. Product- en bedrijfschappen	7
C. Aard, structuur en inhoud code	9
D. Inwerkingtreding en evaluatie	11
Principes en uitwerkingen	
1. Benoemingsproces bestuur	13
2. Taak en verantwoordelijkheid bestuur	16
3. Vergoedingen	19
4. Integriteit en personele unies	20
5. Besluitvorming	24
6. Vierjaarlijks draagvlakonderzoek	28
7. Werkingssfeer	30
8. Heffingenbeleid	32
9. Efficiency en effectiviteit	34
10. Aanbesteding	35
11. Klachtenbehandeling	36
12. Intern toezicht, horizontale verantwoording en verticaal toezicht	37
Bijlagen	
1. Overzicht (hoofd)product- en (hoofd)bedrijfschappen	40
2. Benoemingscriteria bestuursleden (principe I, uitwerking 3)	42

Overzicht principes goed bestuur

1. Benoemingsproces bestuur

Principe I

Het bestuur draagt er aan bij dat de uitvoering van het proces dat voorafgaat aan de benoeming van voorzitters transparant en op grond van adequate criteria geschiedt. Eenzelfde houding vraagt het van de ondernemers- en werknemersorganisaties die bestuursleden mogen benoemen.

2. Taak en verantwoordelijkheid bestuur

Principe II

Het bestuur is gericht op het uitvoeren van de in de wet omschreven taak van een bedrijfslichaam. Bestuurders richten zich bij de uitvoering van hun werkzaamheden op het algemeen belang en op het gemeenschappelijk belang van de bedrijfsgenoten.

Principe III

Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de volledigheid van de openbaarmaking van relevante financiële relaties van het bedrijfslichaam met andere rechtspersonen en organisaties.

3. Vergoedingen

Principe IV

Het toekennen van vergoedingen geschiedt op transparante wijze.

4. Integriteit en personele unies

Principe V

Bestuurders voorkomen belangenverstrengeling, doen datgene wat mogelijk is om de schijn van belangenverstrengeling te vermijden en maken geen misbruik van hun positie.

Principe VI

Personele unies moeten aan duidelijke eisen op het terrein van de transparantie, verantwoording en functiescheiding voldoen. Dit geldt in het bijzonder

voor personele unies op bestuurdersniveau tussen een bedrijfslichaam en een derdeorganisatie waarmee financiële of contractuele relaties bestaan.

Principe VII

Bestuurders houden geen informatie achter, tenzij deze vertrouwelijk is.

Principe VIII

Van uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en vergelijkbare activiteiten op kosten van derden wordt door bestuurders altijd mededeling gedaan in het dagelijks bestuur, onder vermelding van het doel. Het dagelijks bestuur beoordeelt of de activiteit in het belang is van het bedrijfslichaam.

Principe IX

Geschenken mogen slechts in ontvangst worden genomen respectievelijk worden geschonken, voor zover daarmee de integriteit van betrokkenen niet wordt aangetast.

Principe X

Bedrijfsmiddelen die voor een zakelijk doel ter beschikking worden gesteld mogen in beginsel niet voor privé-gebruik worden ingezet.

Principe XI

Het bestuur stelt een integriteitsprotocol voor medewerkers op.

5. Besluitvorming

Principe XII

Het bestuur draagt er zorg voor dat de bedrijfsgenoten, op basis van een communicatieplan, in staat worden gesteld om gelijktijdig van de inhoud van de verschillende fasen van de beleidscyclus kennis te nemen.

Principe XIII

Het bestuur biedt bedrijfsgenoten mogelijkheden om in de verschillende fasen van de beleidscyclus actief betrokken te raken bij de besluitvorming om daarop invloed uit te oefenen.

Principe XIV

Bij het besluit tot het verrichten van een nieuwe activiteit of tot aanpassing van een bestaande activiteit, moet het bestuur beargumenteren waarom er ten aanzien van (aanpassing van) die activiteit gekozen is voor publieke uitvoering.

Principe XV

Bij elk besluit van het bestuur dat leidt of kan leiden tot het optreden van administratieve lasten, dient het bestuur aan te geven hoe groot deze zijn en waarom zij noodzakelijk zijn.

6. Vierjaarlijks draagvlakonderzoek¹

Principe XVI

Iedere vier jaar vergewist het bestuur zich via een representatief onderzoek ervan of het bedrijfslichaam als zodanig nog voldoende steun heeft onder de ondernemingen waarvoor het is ingesteld. Indien een duidelijke meerderheid onvoldoende bestaansgrond ziet voor het bedrijfslichaam, heroverweegt het bestuur het voortbestaan van het bedrijfslichaam en brengt hierover verslag uit aan de minister.

7. Werkingssfeer

Principe XVII

Ten aanzien van wensen tot wijziging van de werkingssfeer van het bedrijfslichaam onderzoekt het bestuur eerst of er alternatieven zijn die daaraan tegemoet kunnen komen. Aan een verzoek tot wijziging van de werkingssfeer wordt door het bestuur meegewerkt indien het verzoek voldoet aan bepaalde voorwaarden.

8. Heffingenbeleid

Principe XVIII

Om het verband tussen de financiering van activiteiten van een bedrijfslichaam enerzijds en het nut dat een (sub)sector daaraan kan ontleen anderzijds zo groot mogelijk te doen zijn, legt het bestuur voor de financiering van de activiteiten van het bedrijfslichaam bij voorkeur bestemmingsheffingen op.

Principe XIX

Het bestuur voorkomt dat ondernemingen meerdere heffingen van verschillende bedrijfslichamen krijgen opgelegd. Indien een dergelijke samenloop door omstandigheden niet kan worden voorkomen, zal het bestuur zich inspannen zo spoedig mogelijk een oplossing te vinden.

¹ Het is mogelijk dat dit onderdeel van de code alsnog elders, bijvoorbeeld in de wet, geheel of gedeeltelijk zal worden geregeld. In dat geval zal dit onderdeel worden aangepast om overlap te voorkomen.

9. Efficiency en effectiviteit

Principe XX

Het bestuur draagt zorg voor een efficiënte en effectieve organisatie. Daartoe worden de geëigende instrumenten ingezet. In elk geval worden de eigen prestaties en financiële kengetallen geheel of gedeeltelijk vergeleken met die van de andere bedrijfslichamen (benchmarking), tenzij dit geen bruikbare informatie oplevert of anderszins niet mogelijk is.

10. Aanbesteding

Principe XXI

Het bestuur handelt voor het gunnen van externe opdrachten volgens standaardaanbestedingsprocedures, gerelateerd aan drempelbedragen, en communiceert hierover op actieve wijze.

11. Klachtenbehandeling

Principe XXII

Het bestuur draagt er zorg voor dat mondeling of schriftelijk ingediende klachten behoorlijk en zorgvuldig worden behandeld. Het bedrijfslichaam maakt daartoe gebruik van een klachtenprotocol.

12. Intern toezicht, horizontale verantwoording en verticaal toezicht

Principe XXIII

Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtig stelsel van intern toezicht en horizontale verantwoording, ingekaderd in het stelsel van verticaal toezicht.

A. Aanleiding en doel code

Deze code is door de product- en bedrijfsschappen (ook wel de schappen of de bedrijfslichamen genaamd) opgesteld omdat zij zich duidelijker openbaar voor hun handelen en voor de kwaliteit van hun dienstverlening willen verantwoorden. De inhoud van de code beoogt een ieder die actief is in de bestuurswereld van de bedrijfslichamen te stimuleren zich op een maatschappelijk geaccepteerde en verantwoorde wijze te gedragen en daar publiekelijk verantwoording over af te leggen. Intrinsieke motivatie tot naleving van de code is daarbij onontbeerlijk.

Het voorzien in de invoering van deze code vormt daarmee een volgende fase in het kader van de modernisering van het stelsel van product- en bedrijfsschappen, die begin jaren negentig van de vorige eeuw is begonnen.

Alle bedrijfslichamen onderschrijven deze code en achten de naleving daarvan in het algemeen belang en het belang van het bedrijfsleven en de daartoe behorende personen, zoals omschreven in artikel 2 van de Wet op de bedrijfsorganisatie (Wet bo of de wet)². Aan het systeem van *checks and balances*, zoals dat verwoord is in de code, dient elk product- of bedrijfsschap in beginsel te voldoen. Het betreft een systeem dat recht doet aan bijzondere kenmerken of omstandigheden en dat binnen de eigen verantwoordelijkheid van elk bedrijfslichaam ingevuld wordt. De verantwoording daarover vindt in volle openheid plaats.

B. Product- en bedrijfsschappen

Product- en bedrijfsschappen³ maken deel uit van het Nederlandse openbaar bestuur. Kenmerkend voor een schap is het bindende karakter voor de ondernemingen in de desbetreffende sector; alle betrokken bedrijven vallen onder de werkingssfeer en moeten zich aan de regels van het schap houden. De instelling van een schap geschiedt via een algemene maatregel van bestuur

² Wet op de bedrijfsorganisatie van 27 januari 1950 (Stb. K 22), zoals laatstelijk gewijzigd door de Wet van 3 april 1999 (Stb. 254) en enkele latere, kleinere wetswijzigingen.

³ Zie voor een overzicht van alle product- en bedrijfsschappen bijlage 1.

(amvb), op verzoek van de representatieve en privaatrechtelijk georganiseerde organisaties van ondernemers en werknemers (ook wel dragende organisaties genaamd) in een bepaalde economische sector. Een sector bepaalt zelf of men een schap wil laten instellen. Daarom hebben sommige sectoren van het bedrijfsleven wel een schap en andere niet⁴. De bedrijfslichamen maken onderdeel uit van de zogeheten publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie (de PBO of het PBO-stelsel genaamd), waaraan de Wet bo ten grondslag ligt en waarvan de SER het zogenoemde toporgaan is.

Productschappen zijn er voor bedrijven die zich met hetzelfde product bezighouden, van grondstof tot eindproduct. Bedrijfschappen zijn er voor bedrijven met eenzelfde functie in het economische leven, zoals alle bedrijven in de detailhandel of alle bedrijven in de horeca.

In de afgelopen decennia zijn de maatschappelijke verhoudingen in Nederland fundamenteel gewijzigd. De rollen van burgers, ondernemingen, maatschappelijk middenveld, openbaar bestuur en politiek zijn ingrijpend veranderd. Maar ook de bedrijfslichamen zelf zijn uiteraard onderhevig aan ontwikkelingen. Zo is in 1999 de Wet bo in het kader van de modernisering van de PBO gewijzigd.

In opdracht van het kabinet is het functioneren van de bedrijfslichamen in de periode 1999–2003 door een extern onderzoeksbureau onderzocht. Dit bureau, KPMG BEA, legde zijn bevindingen vast in een rapport, waarover het kabinet in november 2004 zijn standpunt uitbracht.

Op basis van de in het rapport geconstateerde resultaten over de periode 1999–2003 oordeelde het kabinet dat de bedrijfslichamen goed functioneren. Omdat het functioneren van de schappen in de politiek en daarbuiten niet-temin vragen oproept, wilde het kabinet echter nog geen uitspraken doen over de toekomst van de PBO. Op basis van moties van de Tweede Kamer werd elk van de schappen gevraagd een draagvlakonderzoek en een toekomstverkenning en daarop geënte toekomstvisie op te stellen en deze eind 2005 aan het kabinet aan te bieden.

4 Een schap verricht taken voor een branche wanneer individuele ondernemingen of verenigingen van ondernemers en werknemers dat ieder voor zich niet kunnen. In de praktijk worden afspraken gemaakt over bijvoorbeeld scholing van werknemers, kwaliteitsbeheer en –controle of gezamenlijke (export)promotie. De hele sector waarvoor een schap is ingesteld, betaalt aan deze activiteiten mee. Op deze manier is ‘gratis meeliften’ (wel profijt trekken, niet meebetalen) niet mogelijk. Naast de eigen taken voeren sommige schappen ook regelgeving van de overheid uit, zogeheten medebewindstaken.

Een aantal schappen heeft in het kader van deze modernisering in de eigen toekomstverkenning het voorstel gedaan om een gedragscode voor bestuurders in te voeren. Een dergelijke code zou moeten borgen dat bestuurders zich richten op het behartigen van zowel het algemeen als gemeenschappelijke belang en niet op de belangen van de organisaties die hen als bestuurder hebben voorgedragen. Op 12 mei 2006 hebben de 17 bedrijfslichamen zowel de Tweede Kamer als de betrokken ministers van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) en van Economische Zaken (EZ) in kennis gesteld van de gezamenlijk vastgestelde uitgangspunten voor een code van goed bestuur.

In zijn advies⁵ stelt de SER dat de schappen expliciet en structureel aandacht moeten besteden aan de kwaliteit van hun bestuur en de wijze waarop zij zich publiek verantwoorden. Gezien de ontwikkelingen op het gebied van public governance (goed openbaar bestuur), vindt de SER een code van goed bestuur voor de PBO daarvoor een geschikt instrument.

Ook in de ogen van het kabinet is een code van goed bestuur een uitstekend instrument om de PBO op een aantal terreinen te moderniseren⁶. Het door de schappen in samenwerking met de SER laten opstellen van een code past goed bij de autonomie en zelfstandige democratische legitimatie van de PBO. Ook biedt deze aanpak de ruimte om bij de concrete invulling ervan rekening te houden met de verschillen tussen de schappen, aldus het kabinet.

Medio augustus 2006 is de werkgroep Code Goed Bestuur van start gegaan. Deze werkgroep bestond uit drie vertegenwoordigers namens de product-schappen, drie vertegenwoordigers namens de bedrijfschappen en drie ministeriële vertegenwoordigers. De werkgroep stond onder voorzitterschap van Hans Kamps (kroonlid SER en onafhankelijk lid van de Bestuurskamer) en werd ondersteund door een projectteam vanuit het SER-secretariaat. Naast de vergaderingen van de werkgroep, heeft er ook een drietal bestuurdersbijeenkomsten plaatsgevonden. Tijdens deze bijeenkomsten werden bestuurders van product- en bedrijfschappen geïnformeerd en konden zij ook hun wensen ten aanzien van de code uitspreken. De inspanningen van de werkgroep en de bijdragen vanuit de bestuurdersbijeenkomsten hebben geresulteerd in de voorliggende code.

C. Aard, structuur en inhoud code

Deze code is een vorm van zelfregulering, vastgesteld door de bedrijfslichamen. De code richt zich dan ook in de eerste plaats tot de *besturen* en dus

5 SER, *De Toekomst van de PBO (06/01)*, 17 maart 2006.

6 *Kabinetstandpunt Toekomst PBO, ministeries van SZW, EZ, en LNV, mei 2006.*

de *bestuursleden* (waaronder ook de *voorzitter*). De toepassing van de meeste principes en uitwerkingen strekt zich evenwel uit tot *alle bestuurders* van bedrijfslichamen. Het gaat dan om degenen die in de wet worden genoemd: naast de voorzitter en de leden van het (dagelijks) bestuur zijn dat de leden van commissies die zijn ingesteld op grond van artikel 88 of 88a van de wet (commissies uit het midden van het bestuur respectievelijk “andere organen van het lichaam”). Soms komen binnen een bedrijfslichaam daarnaast nog andere, niet-wettelijke commissies voor, zoals adviescommissies. In bepaalde – voor de hand liggende – gevallen zal deze code ook op de leden van dergelijke commissies van toepassing zijn.

In de code wordt in relatie tot de bedrijfslichamen geregeld gebruik gemaakt van het begrip *bedrijfsgenoten*. Met deze term wordt het conglomeraat van “de ondernemingen, waarvoor zij zijn ingesteld” en “de daarbij betrokken personen”, zoals bedoeld in artikel 71 van de Wet bo, aangeduid. Met andere woorden: het betreft ondernemingen en werknemers. In bepaalde gevallen blijkt niettemin uit het principe of de uitwerking dat het alleen om de ondernemingen gaat.

De code functioneert additioneel ten aanzien van het verticale toezicht op de bedrijfslichamen door de SER en de betrokken ministers van SZW, LNV en EZ, waartoe voorzien is in de Wet bo. Deze code is dan ook geen vervanging van geldende wet- en regelgeving, maar moet als aanvulling daarop gezien worden.

Naast deze inleiding wordt het hart van de code gevormd door de principes van goed bestuur voor de product- en bedrijfsschappen. Deze principes worden nader geduid in zogenaamde uitwerkingen (indien een principe meerdere uitwerkingen kent, dan zijn deze van een nummer voorzien). De principes en uitwerkingen zijn daarbij gegroepeerd in enkele specifiek voor de product- en bedrijfsschappen relevante thema's.

De principes en de uitwerkingen daarvan zullen door de bedrijfslichamen in beginsel onverkort toegepast moeten worden. Dit wordt het ‘pas toe-beginsel’ genoemd. De reden hiervoor is met name gelegen in de publiekrechtelijke status van de bedrijfslichamen die een verplichte vorm van goed bestuur en publieke verantwoording met zich brengt. Eventuele flexibiliteit in de toepassing blijkt uit de bewoordingen zelf, zoals door het gebruik van woorden als ‘moeten’ en ‘kunnen’.

Niettemin moet een bedrijfslichaam soms de mogelijkheid hebben ervoor te kiezen het desbetreffende voorschrift niet, of op een andere wijze uit te voeren. Het moet dan wel de redenen daarvan schriftelijk en gemotiveerd uiteenzetten in – in elk geval – zijn jaarverslag. Een dergelijk ‘pas toe of leg

uit'-beginsel, dat – waar het van toepassing is – duidelijk uit de tekst blijkt, doet recht aan de diversiteit van de bedrijfslichamen.

Een groot aantal principes en uitwerkingen in deze code heeft invloed op de totstandkoming en de inhoud van verordeningen van bedrijfslichamen. Indien deze principes en uitwerkingen niet of niet goed worden toegepast, respectievelijk de wijze van uitvoering ervan niet goed wordt uitgelegd, zal dat dus ook gevolgen kunnen hebben voor de goedkeuring van verordeningen. In principe XXIII en de daarbij behorende uitwerkingen wordt verder ingegaan op deze en de andere vormen van toezicht op de uitvoering van deze code.

De in de code in tekstkaders opgenomen teksten lichten met name de reeds van kracht zijnde wet- en regelgeving nader toe. De artikelen die daarin genoemd worden, tenzij anders aangegeven, zijn artikelen van de Wet bo. Deze teksten zijn ter informatie en illustratie en maken als zodanig geen onderdeel uit van de code.

D. Inwerkingtreding en evaluatie

De bedrijfslichamen zullen de code vanaf 1 juli 2007 invoeren en naleven. Binnen een periode van twee jaar nadien moeten alle onderdelen van de code door de bedrijfslichamen zijn ingevoerd. Zo snel mogelijk na 1 juli 2009 zal worden geïnventariseerd hoe vorm en inhoud is gegeven aan de principes en uitwerkingen in deze code.

De code is geen statische code die na vaststelling niet meer gewijzigd mag of kan worden. Als gevolg van gewijzigd denken over goede besturing en publieke verantwoording (governance) van bedrijfslichamen, reacties uit de omgeving of ervaringen in de praktijk kan het voorkomen dat de code aangepast moet worden. In de toekomst zal periodiek door de product- en bedrijfschappen (zie bijlage 1) en de SER gezamenlijk worden beoordeeld of aanpassingen noodzakelijk zijn, die vervolgens, met instemming van de betrokken ministers, worden aangebracht. Een Commissie Monitoring Code Goed Bestuur product- en bedrijfschappen zal knelpunten in de uitvoering van de code inventariseren en monitoren en tot mogelijke oplossingen hiervoor komen, bij voorkeur via concrete wijzigingsvoorstellen. Deze commissie kent dezelfde samenstelling als de werkgroep Code Goed Bestuur die de onderhavige code heeft opgesteld. De vertegenwoordigers van de drie betrokken ministeries (van SZW, LNV en EZ) hebben wederom een waarnemersstatus in de commissie en het secretariaat wordt gevoerd door de SER.

Principes en uitwerkingen

1. Benoemingsproces bestuur

Op grond van de wet wordt de voorzitter van een bedrijfslichaam bij koninklijk besluit, al dan niet uit het bestuur, benoemd, geschorst en ontslagen. Het bestuur krijgt de gelegenheid zijn oordeel hierover te geven. De benoeming geschiedt in beginsel voor de duur van de zittingsperiode van het bestuur, maar verlenging is steeds mogelijk (artikel 78). Wat de benoeming van bestuursleden betreft bepaalt de SER, eveneens op grond van de wet, welke ondernemers- en werknemersorganisaties bestuursleden mogen benoemen (artikel 74). De SER heeft in enkele verordeningen nadere regels vastgelegd, zoals over de beoordeling van de representativiteit van organisaties en over de aanvaarding door bestuursleden van hun functie. Bestuursleden treden om de twee jaar tegelijk af maar kunnen steeds opnieuw worden benoemd (artikel 76). De wet bepaalt verder onder meer dat voorzitters en bestuursleden ingezetenen van Nederland moeten zijn en niet van de verkiesbaarheid bij verkiezingen mogen zijn ontzet (artikelen 75 en 81 jo. 5). Regels omtrent de onverenigbaarheid van het lidmaatschap van het bestuur van een bedrijfslichaam met andere werkzaamheden zijn, hoewel de wet daarvoor een kapstok biedt, nooit opgesteld. Wel is lange tijd een door de betrokken ministeries opgestelde profielschets voor de benoeming van voorzitters toegepast. De onder principe I (in uitwerking 2) opgenomen criteria en incompatibiliteiten zijn gebaseerd op en komen in de plaats van deze profielschets.

Principe I

Het bestuur draagt er aan bij dat de uitvoering van het proces dat voorafgaat aan de benoeming van voorzitters transparant en op grond van adequate criteria geschiedt. Eenzelfde houding vraagt het van de ondernemers- en werknemersorganisaties die bestuursleden mogen benoemen.

Uitwerking

1. Het bestuur geeft openbaar kennis van de vacature van voorzitter en de daarbij geldende procedure, bijvoorbeeld door middel van publicatie in relevante dagbladen, tijdschriften en/of vacaturesites. In het geval van herbenoeming kan hiervan worden afgezien.
2. Bij de benoeming van een voorzitter zijn, in aanvulling op de wettelijke vereisten, de volgende criteria en incompatibiliteiten van toepassing:
 - a. criteria:
 - van onbesproken gedrag zijn, blijkend uit een te overleggen verklaring omtrent het gedrag;
 - het vertrouwen genieten van de dragende organisaties, alsmede van de betrokken minister(s);
 - geschikt zijn voor het vervullen van een brugfunctie tussen bedrijfsleven en overheid;
 - beschikken over inhoudelijk inzicht in de sector waarvoor het betrokken bedrijfslichaam is ingesteld, dan wel in staat zijn dat inzicht snel te verwerven;
 - beschikken over inzicht in bestuurlijke verhoudingen en processen;
 - b. incompatibiliteiten:
 - het voorzitterschap wordt niet gecombineerd met bezoldigde of onbezoldigde functies die een goede vervulling daarvan in de weg kunnen staan;
 - kandidaat-voorzitters verschaffen het dagelijks bestuur daartoe een overzicht van al hun bezoldigde en onbezoldigde functies;
 - het voorzitterschap wordt in ieder geval niet gecombineerd met één van de volgende functies:
 - minister of staatssecretaris;
 - lidmaatschap van Eerste of Tweede Kamer;
 - lidmaatschap van Hoge Colleges van Staat;
 - lidmaatschap van de rechterlijke macht;
 - lidmaatschap van de SER;
 - secretaris of secretariaatsmedewerker in dienst van de SER;
 - secretaris of secretariaatsmedewerker in dienst van een bedrijfslichaam;
 - ambtenaar in dienst van een departement of een daaronder ressorterende dienst.
 - het voorzitterschap wordt evenmin gecombineerd met één van de volgende functies, tenzij het bestuur daarvoor schriftelijk en gemotiveerd goede redenen aandraagt, ter beoordeling van de betrokken minister(s):

- bestuurder of medewerker in dienst van een ondernemers- of werknemersorganisatie in de desbetreffende sector;
 - commissaris, lid van de raad van bestuur of lid van de adviesraad van een bedrijf dat onderdeel uitmaakt van de sector waarvoor het desbetreffende bedrijfslichaam is ingesteld.
3. Een bedrijfslichaam verzoekt iedere benoemende organisatie om slechts bestuursleden te benoemen waarvan duidelijk is dat deze aan nader omschreven gedrags- en incompatibiliteitscriteria voldoen. Het verzoek wordt steeds gedaan als de desbetreffende organisatie is aangewezen als organisatie die bestuursleden mag benoemen. De criteria zijn opgenomen in bijlage 2 bij deze code.

2. Taak en verantwoordelijkheid bestuur

Het bestuur is belast met het besturen van het bedrijfslichaam. De wettelijke taak van een bedrijfslichaam is “een het algemeen belang dienende bedrijfsuitoefening door de ondernemingen, waarvoor zij zijn ingesteld, te bevorderen, alsmede het gemeenschappelijk belang van die ondernemingen en van de daarbij betrokken personen te behartigen” (artikel 71).

De wet bepaalt dat bestuursleden hun werkzaamheden uitvoeren zonder last of ruggespraak (artikelen 22 en 89, eerste lid).

In de voor de bedrijfslichamen van toepassing zijnde Verordening financiën bedrijfslichamen 1999 (Vfb 99) wordt aandacht besteed aan de kostensoort financiële relaties. Daaronder wordt verstaan diensten door derden die rechtstreeks gericht zijn op de sector, zoals de uitbesteding van een promotiecampagne. Onder diensten van derden wordt verstaan diensten die gericht zijn op *het functioneren van het schap* als organisatie, zoals accountantskosten en automatiseringskosten.

De schappen dienen in de toelichting op de begroting en de rekening van baten en lasten de organisaties te vermelden waaraan (exploitatie-)subsidies en majeure opdrachten worden verstrekt, inclusief de daarmee gemoeide bedragen (artikel 12, derde lid, sub g Vfb 99), en ze dienen aan te geven met welke benoemingsgerechtigde organisaties een financiële relatie is aangegaan of wordt onderhouden (artikel 12, derde lid, sub h en artikel 22, sub f Vfb 99).

Voorts dient in een tijdige evaluatie van de doelmatigheid en de doeltreffendheid van de financiële relaties (artikel 4.1, eerste lid, sub e van het Besluit beleidsregels Bestuurskamer) en het gevoerde beleid (artikel 19, derde lid Vfb 99) voorzien te zijn.

Principe II

Het bestuur is gericht op het uitvoeren van de in de wet omschreven taak van een bedrijfslichaam. Bestuurders richten zich bij de uitvoering van hun werkzaamheden op het algemeen belang en op het gemeenschappelijk belang van de bedrijfsgenoten.

Uitwerking

1. Het bestuur is onder andere verantwoordelijk voor de realisatie van de vooraf geformuleerde doelstellingen van het bedrijfslichaam, een deugdelijke, daarop gerichte bedrijfsvoering, de strategie en het beleid en de

daaruit voortvloeiende ontwikkeling van de resultaten. Het bestuur weegt daarbij de in aanmerking komende belangen af. Het bestuur legt hierover verantwoording af, volgens de in deze code neergelegde principes. Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van het bedrijfslichaam en het financieel beleid van het bedrijfslichaam.

2. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers van het bedrijfslichaam zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen het bedrijfslichaam aan het bestuur of aan een daarvoor aangewezen functionaris.

Principe III

Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de volledigheid van de openbaarmaking van relevante financiële relaties van het bedrijfslichaam met andere rechtspersonen en organisaties.⁷

Uitwerking

1. De bedrijfslichamen dienen, overeenkomstig de Verordening financiën bedrijfslichamen 1999, bij openbaarmaking te vermelden waaraan (exploitatie-)subsidies en majeure opdrachten worden verstrekt, inclusief de daarmee gemoeide bedragen. In het geval van financiële relaties met benoemingsgerechtigde organisaties moet altijd de hoogte van het bedrag worden vermeld, alsmede het doel waarvoor de middelen zijn verstrekt. Diensten van derden gericht op het functioneren van het bedrijfslichaam als organisatie, zoals bij accountantskosten en automatiseringskosten, behoeven niet extern als financiële relatie verantwoord te worden.
2. In aanvulling op de in de Verordening financiën bedrijfslichamen 1999 opgenomen eisen, zal openbaarmaking eveneens plaatsvinden via de website van het bedrijfslichaam of qua resultaat op vergelijkbare andere wijze. Het doel daarbij is om alle mogelijke betrokkenen op transparante wijze te informeren over de financiële relaties van het bedrijfslichaam met andere rechtspersonen en organisaties.

⁷ Zie ook principe VI.

3. Vergoedingen

Bedrijfslichamen kunnen hun voorzitters en andere bestuurders vergoedingen verstrekken. De regels daarvoor moeten zij in door de SER goedgekeurde verordeningen hebben vastgelegd (artikelen 77 en 83). De toetsing door de SER vindt plaats aan de hand van beleidsregels (Besluit beleidsregels Bestuurskamer, hoofdstuk 6 *Vergoedingen bedrijfslichamen*). Voor secretarissen en ander personeel van bedrijfslichamen gelden de in de cao voor de PBO opgenomen regels omtrent loon en andere arbeidsvoorwaarden.

Daarnaast zijn steeds de Verordening financiën bedrijfslichamen '99 (Vfb 99) alsmede de Wet openbaarmaking van uit publieke middelen gefinancierde topinkomens (Wopt) van toepassing.

Principe IV

Het toekennen van vergoedingen geschiedt op transparante wijze.

Uitwerking

1. De toelichting op de begroting, jaarrekening alsmede het jaarverslag bevatten adequate informatie over de hoogte en de samenstelling van de vergoedingen van de voorzitter en andere bestuurders.
2. De verordeningen op basis waarvan de vergoedingen worden verstrekt, worden gepubliceerd in het Verordeningenblad Bedrijfsorganisatie alsmede op de website van het bedrijfslichaam.

4. Integriteit en personele unies

Uit de bedoelingen en de structuur van de wet vloeien voort dat het begrip ‘personele unie’⁸ (ook wel ‘dubbele petten’ genoemd) deel uitmaakt van de opbouw van de publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie. Binnen de PBO-structuur is de bevoegdheid van de organen rechtstreeks afgeleid van die van het bestuur. Er kan uiteindelijk dan ook geen tegenstelling bestaan tussen het bestuur en de commissies. Dat bestuursleden hun expertise in het belang van de sector inzetten in commissies van het bedrijfslichaam komt ten goede aan de taak van het bedrijfslichaam, zoals genoemd in artikel 71 van de wet. Tevens heeft het eindverantwoordelijke bestuur daarmee inzicht in de werkzaamheden van bijvoorbeeld een beleidscommissie.

Het bestuur zelf bestaat uit personen die zijn voorgedragen door de dragende organisaties. Ook de personele unie tussen een dragende organisatie en het bestuur past binnen de structuur van de PBO. Bestuursleden dienen hun taak ‘zonder last of ruggespraak’ te vervullen (zie ook paragraaf 2).

Ten slotte kan sprake zijn van een personele unie met een derdeorganisatie, waarmee het schap banden heeft.

Verder bepaalt de wet dat bestuursleden zich onthouden van medestemmen over zaken, die hun of hun familieleden persoonlijk aangaan (artikel 89, eerste lid, en artikel 23).

Op grond van de wet zijn bestuurders van bedrijfslichamen verplicht tot geheimhouding van alle zaken- en bedrijfsgeheimen, waarvan zij in het kader van hun functie op de hoogte zijn geraakt, en van alle andere zaken waarvoor geheimhouding is opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen (artikel 10). Niettemin mag een bestuursorgaan informatie alleen achterhouden op grond van een aantal strikte, in de Wet openbaarheid van bestuur (WOB) genoemde gronden.

Principe V

Bestuurders voorkomen belangenverstrengeling, doen datgene wat mogelijk is om de schijn van belangenverstrengeling te vermijden en maken geen misbruik van hun positie.

⁸ *Situatie waarin een natuurlijke persoon onderdeel uitmaakt van twee of meer colleges of organisaties die een onderlinge relatie hebben.*

Uitwerking

De belangen van het bedrijfslichaam kunnen soms in conflict komen met andere (privé- of zakelijke) belangen van betrokkenen. Dit kan leiden tot (de schijn van) bevoordeling van bepaalde personen of organisaties.

Principe VI

Personele unies moeten aan duidelijke eisen op het terrein van de transparantie, verantwoording en functiescheiding voldoen. Dit geldt in het bijzonder voor personele unies op bestuurdersniveau tussen een bedrijfslichaam en een derdeorganisatie waarmee financiële of contractuele relaties bestaan.⁹

Uitwerking

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor transparantie en publieke verantwoording met betrekking tot functies en voor het bedrijfslichaam relevante nevenfuncties van bestuurders. Bestuurders moeten het aanvaarden van een dergelijke functie daarom direct melden bij het bestuur. Voorzitters aanvaarden geen nieuwe bezoldigde of onbezoldigde functies dan na instemming van het dagelijks bestuur;
2. Bestuurders streven een duidelijke functiescheiding na tussen hun functie of functies bij het bedrijfslichaam en andere functies. Ter uitwerking hiervan stelt ieder bestuur een protocol op, dat wordt gepubliceerd op de website van het bedrijfslichaam.
3. Indien onderwerpen aan de orde zijn die raken aan hun persoonlijke of andere rechtstreekse belangen, nemen bestuurders niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming.
4. De bedrijfslichamen houden van al hun bestuurders een overzicht bij van:
 - datum eerste benoeming;
 - functies binnen het bedrijfslichaam;
 - voor het schap relevante nevenfuncties (bezoldigd en onbezoldigd).Het overzicht is openbaar. In het jaarverslag en op de website wordt vermeld hoe het overzicht kan worden geraadpleegd of opgevraagd.

⁹ Zie ook principe III.

Principe VII

Bestuurders houden geen informatie achter, tenzij deze vertrouwelijk is.

Uitwerking

Het uitgangspunt moet zijn dat bestuurders zo open mogelijk zijn. Zij mogen evenwel geen informatie verstrekken die onder hun wettelijke geheimhoudingsplicht valt. Het bestuur dient dan ook adequate maatregelen te nemen tegen een bestuurder die de door de wet opgelegde geheimhoudingsplicht overtreedt. Het bestuur zelf, evenals andere organen binnen een bedrijfslichaam, mag het verstrekken van informatie alleen achterwege laten indien dit mogelijk is op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur (WOB).

Principe VIII

Van uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en vergelijkbare activiteiten op kosten van derden wordt door bestuurders altijd mededeling gedaan in het dagelijks bestuur, onder vermelding van het doel. Het dagelijks bestuur beoordeelt of de activiteit in het belang is van het bedrijfslichaam.

Uitwerking

Voor bestuurders geldt dat het bij hun functie wordt geacht te horen om zo nu en dan bepaalde evenementen, zoals congressen, werkbezoeken en studiebijeenkomsten te bezoeken. Voor zover de kosten van deze reizen door derden worden gedragen is extra zorgvuldigheid vereist.

Principe IX

Geschenken mogen slechts in ontvangst worden genomen respectievelijk worden geschonken, voor zover daarmee de integriteit van betrokkenen niet wordt aangetast.

Uitwerking

Elke indruk moet worden vermeden dat relatiegeschenken de dienstverlening en integriteit van het bedrijfslichaam zouden kunnen beïnvloeden. Standaardattenties die op grote schaal worden verspreid mogen wel worden aangenomen, want deze hebben de bevestiging van een bestaande goede relatie ten doel. Het is niet nodig hiermee krampachtig om te gaan. Geschenken die ten doel hebben de betrokkene te beïnvloeden, bijvoorbeeld ten aanzien van besluitvorming, zijn evenwel nooit acceptabel. Geschenken waaraan een duidelijk of mogelijk privé-voordeel verbonden is, of die een uitgesproken persoonlijk karakter hebben, kunnen ook niet worden aangenomen. Richtsnoer is de modelregeling die is opgesteld voor rijksambtenaren (*Model-gedragscode*

integriteit sector Rijk, maart 2006, ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties).

Voor het geven van geschenken geldt hetzelfde als voor het ontvangen van geschenken.

Principe X

Bedrijfsmiddelen die voor een zakelijk doel ter beschikking worden gesteld mogen in beginsel niet voor privé-gebruik worden ingezet.

Uitwerking

Hierbij wordt vooral gedacht aan de mogelijke schade of waardevermindering die de goederen kan worden toegebracht door privé-gebruik.

Soms is een afwijkende regeling getroffen. In dat geval, of na toestemming, is privé-gebruik wel toegestaan.

Principe XI

Het bestuur stelt een integriteitsprotocol voor medewerkers op.

Uitwerking

De bedrijfslichamen kunnen het integriteitsprotocol voor medewerkers al dan niet gezamenlijk met één of meer andere bedrijfslichamen opstellen.

5. Besluitvorming

Bedrijfsgenoten kunnen op basis van de wet kennis nemen van voorgenomen besluiten en verantwoording door het bestuur en daardoor invloed uitoefenen op de beleids- en besluitvorming van het bestuur. Zo luidt artikel 100, tweede lid: *‘Over de vaststelling van verordeningen beraadslaagt en besluit het bestuur in het openbaar.’* Maar ook de aankondiging (openbare kennisgeving) van de terinzagelegging van de begroting is geregeld (artikel 118, tweede en derde lid). Hetzelfde geldt voor de jaarrekening (artikel 124, tweede lid).

Voorts is een voorhangprocedure en publicatie van verordeningen geregeld (artikelen 100, eerste lid en 106, eerste lid).

De externe financiële relaties van bedrijfslichamen worden door de SER beoordeeld aan de hand van de criteria in het Besluit beleidsregels Bestuurskamer (met name de zogenoemde PBO-toets) en de Verordening financiën bedrijfslichamen 1999 (Vfb 99). In deze verordening staan onder meer bepalingen die betrekking hebben op de ontvanger van de financiële middelen, het onderscheid tussen dragende en niet-dragende organisatie en de doelmatigheid en doeltreffendheid.

De PBO-toets stelt onder meer als eis dat het doel van de financiële relatie herleidbaar moet zijn tot de taken en bevoegdheden van het bedrijfslichaam, dat dit niet of niet goed bereikbaar is door middel van financiering door privaatrechtelijke organisaties, en dat het bedrijfslichaam de desbetreffende activiteiten niet of niet goed zelf kan uitvoeren. In de gevallen waarin verordeningen en/of besluiten van de bedrijfslichamen goedkeuring behoeven, wordt bij de bekendmaking ervan vermeld dat zij deze goedkeuring bezitten. Het betreft de goedkeuring van de SER en, met name indien de voorgeschreven voorhangprocedure niet in acht is genomen en in geval van bestemmingsheffingen, tevens ministeriële goedkeuring (artikelen 94 en 126). Bij elke verordening wordt ook een toelichting gevoegd.

Na een PBO-breed onderzoek naar administratieve lasten – waaruit bleek dat het niveau daarvan per 31 december 2003 met bijna 23 miljoen euro relatief gering is en met ten minste de helft zal worden teruggebracht tot ongeveer 11 miljoen euro – hebben de bedrijfslichamen afgesproken (brief van de SER aan de minister van SZW van 6 december 2004) dat zij vanaf 2005 de aandacht voor administratieve lasten structureel en expliciet gaan

verankeren in de besluitvorming (via de toelichting bij verordeningen), in de verantwoording (onder andere via jaarverslagen) en beheersmaatregelen (onder andere via periodieke evaluatie en beoordeling).

In hoofdstuk 3 van het Besluit beleidsregels Bestuurskamer is bepaald dat de bedrijfslichamen bij de afweging van de verschillende mogelijkheden tot publiekrechtelijke interventie letten op de lasten van een regeling (waaronder administratieve lasten voor bedrijfsgenoten).

Principe XII

Het bestuur draagt er zorg voor dat de bedrijfsgenoten, op basis van een communicatieplan, in staat worden gesteld om gelijktijdig van de inhoud van de verschillende fasen van de beleidscyclus kennis te nemen.

Uitwerking

Ter versterking van het vertrouwen van belanghebbenden zijn een betere verantwoording door de bestuurders over hun handelen, meer en betere openheid en communicatie en een intensivering van de dialoog met bedrijfsgenoten (georganiseerd én ongeorganiseerd) van groot belang. Daarbij is essentieel dat er een balans gevonden wordt tussen de eigen verantwoordelijkheid van het bestuur als hoogste besluitvormend orgaan van een bedrijfslichaam (gedragen door representatieve organisaties) enerzijds en de gewenste betrokkenheid van bedrijfsgenoten anderzijds. Voor deze betrokkenheid van bedrijfsgenoten is de gehele beleidscyclus van belang: agendering, beleidsbepaling, besluitvorming, implementatie en evaluatie. De communicatie inzake de beleidscyclus kan inhoud krijgen via uitgaven in drukvorm (tijdschriften, nieuwsbrieven, kwartaalverslagen, jaarverslagen e.d.), de website van het bedrijfslichaam, via elektronisch berichtenverkeer of qua resultaat hiermee vergelijkbare communicatievormen. Elk bedrijfslichaam stelt een openbaar communicatieplan op waarin dit verder wordt uitgewerkt.

Principe XIII

Het bestuur biedt bedrijfsgenoten mogelijkheden om in de verschillende fasen van de beleidscyclus actief betrokken te raken bij de besluitvorming om daarop invloed uit te oefenen.

Uitwerking

Middelen die het bestuur ter uitwerking van principe XIII kan inzetten, zijn bijvoorbeeld:

- participatie van individuele ondernemers en maatschappelijke organisaties in beleidsvoorbereidende werkgroepen of commissies;
- toekenning van spreekrecht aan bedrijfsgenoten bij bestuursvergaderingen;
- toekenning van agenderingsrecht aan bedrijfsgenoten bij bestuursvergaderingen;
- periodiek bevragen van groepen van ondernemers en andere betrokkenen via onder meer panelbijeenkomsten, referenda en enquêtes;
- periodieke peilingen onder bedrijfsgenoten met betrekking tot de waardering van activiteiten van het bedrijfslichaam;
- instellen van (virtuele) klankbordgroepen of inspraakpanels;
- communicatie via de website van het bedrijfslichaam of een andere vorm van elektronisch berichtenverkeer.

Voor deze middelen geldt dat de resultaten ervan worden gecommuniceerd en toegelicht zoals is verwoord in principe XII.

Principe XIV

Bij het besluit tot het verrichten van een nieuwe activiteit of tot aanpassing van een bestaande activiteit, moet het bestuur beargumenteren waarom er ten aanzien van (aanpassing van) die activiteit gekozen is voor publieke uitvoering.

Uitwerking

De argumentatie dient in de voorgeschreven schriftelijke toelichting, in het eerstvolgende jaarverslag en op de website van het bedrijfslichaam opgenomen te worden. Voorts kan het bedrijfslichaam aanvullend openbaar maken via bijvoorbeeld uitgaven in drukvorm (tijdschriften, nieuwsbrieven, kwartaalverslagen e.d.), via elektronisch berichtenverkeer of qua resultaat hiermee vergelijkbare communicatievormen.

De keuze voor een publieke voorziening laat onverlet dat voordelen die duidelijk aan individuele ondernemingen toevallen, ook aan die ondernemingen geheel of gedeeltelijk in rekening gebracht kunnen worden.

Principe XV

Bij elk besluit van het bestuur dat leidt of kan leiden tot het optreden van administratieve lasten, dient het bestuur aan te geven hoe groot deze zijn en waarom zij noodzakelijk zijn.

Uitwerking

1. De definitie die het Adviescollege toetsing administratieve lasten (Actal) voor administratieve lasten hanteert is: *“De kosten voor het bedrijfsleven om te voldoen aan informatieverplichtingen voortvloeiend uit wet- en regelgeving van de overheid. Het gaat om het verzamelen, bewerken, registreren, bewaren en ter beschikking stellen van informatie. De administratieve lastendruk voor bedrijven wordt uitgedrukt in euro’s.”*
2. De omvang en noodzakelijkheid van de administratieve lasten worden in de voorgeschreven schriftelijke toelichting verantwoord. Voorts worden in het jaarplan de voornemens ten aanzien van administratieve lasten en in het jaarverslag de resultaatverantwoording ten aanzien van administratieve lasten opgenomen. Ook op de website van het bedrijfslichaam wordt ingegaan op omvang en noodzakelijkheid van de administratieve lasten. Voorts kan het bedrijfslichaam aanvullend openbaarmaken via bijvoorbeeld uitgaven in drukvorm (tijdschriften, nieuwsbrieven, kwartaalverslagen e.d.), via elektronisch berichtenverkeer of qua resultaat hiermee vergelijkbare communicatievormen.

6. Vierjaarlijks draagvlakonderzoek

Het is mogelijk dat dit onderdeel van de code alsnog elders, bijvoorbeeld in de wet, geheel of gedeeltelijk zal worden geregeld. In dat geval zal dit onderdeel worden aangepast om overlap te voorkomen.

Principe XVI

Iedere vier jaar vergewist het bestuur zich via een representatief onderzoek ervan of het bedrijfslichaam als zodanig nog voldoende steun heeft onder de ondernemingen waarvoor het is ingesteld. Indien een duidelijke meerderheid onvoldoende bestaansgrond ziet voor het bedrijfslichaam, heroverweegt het bestuur het voortbestaan van het bedrijfslichaam en brengt hierover verslag uit aan de minister.

Uitwerking

1. Het betreft een kwalitatief, gedifferentieerd en niet-ééndimensionaal draagvlakonderzoek onder de individuele ondernemers die binnen de werkingssfeer van het bedrijfslichaam vallen. Het onderzoek moet daartoe aan de volgende eisen voldoen:
 - het onderzoek moet *representatief* zijn voor alle ondernemingen die vallen binnen de werkingssfeer van het schap. Bij het trekken van een steekproef dient onder meer rekening te worden gehouden met de omvang en de uiteenlopende activiteiten van de ondernemingen;
 - de resultaten moeten *betrouwbaar* zijn, in die zin dat herhaling van het draagvlakonderzoek bij een andere groep ondernemers (dan die in de steekproef vertegenwoordigd zijn) tot dezelfde uitkomsten leidt;
 - de resultaten zijn *valide* in die zin dat ook feitelijk datgene gemeten wordt, wat in het kader van het draagvlak relevant is. Hierbij dient ook rekening gehouden te worden met de informatieachterstand van sommige ondernemers, als het gaat om de activiteiten van het bedrijfslichaam;
 - een *onafhankelijk* onderzoeksbureau of een accountant moet een verklaring afgeven over de betrouwbaarheid en validiteit van de gehanteerde onderzoeksmethode alsmede de juistheid van de uitkomsten;
 - er dient op een *uniforme wijze* gerapporteerd te worden over de onderzoeksresultaten. Hiermee wordt bedoeld dat alle bedrijfslichaam op dezelfde manier de onderzoeksresultaten rapporteren aan de onder de werkingssfeer van het bedrijfslichaam ressorterende ondernemingen, de betrokken ministeries en de SER;
 - de gehanteerde onderzoeksmethode dient *toekomstbestendig* te zijn, zodat de onderzoeksresultaten ook in de tijd vergelijkbaar zijn.

Naast deze eisen die gesteld worden aan de onderzoeksmethoden en de uitkomsten, gelden ook nog enkele praktische randvoorwaarden:

- de uitvoeringskosten voor het bedrijfslichaam van het draagvlakonderzoek mogen niet onevenredig hoog zijn. Eén uniforme onderzoeksmethode die toegepast wordt door alle bedrijfslichamen, kan een aanzienlijke kostenbesparing opleveren. Maatwerk kan echter op onderdelen geboden zijn, gezien de grote verschillen tussen bedrijfslichamen;
 - het draagvlakonderzoek mag niet nodeloos belastend zijn voor ondervraagde ondernemers;
 - de onderzoeksmethode moet zoveel mogelijk aansluiten op hetgeen reeds binnen het bedrijfslichaam voorhanden is aan methoden en instrumenten;
 - de gehanteerde onderzoeksmethode moet idealiter ook bruikbaar zijn voor andere doeleinden, zoals de peilingen die in principe XIII worden genoemd.
2. Ook als een meerderheid van de ondervraagde ondernemers voldoende bestaansgrond ziet voor het bedrijfslichaam, kan op basis van de uitkomsten een herijking plaatsvinden van de uitgezette koers en de concrete activiteiten. In een rapportage aan de minister wordt aangegeven welke gevolgen het draagvlakonderzoek zal hebben voor de aanpassing van het beleid en de activiteiten.
3. Indien een duidelijke meerderheid van de ondervraagde ondernemers onvoldoende bestaansgrond ziet voor het bedrijfslichaam, heroverweegt het bestuur het voortbestaan van het bedrijfslichaam. Indien het bestuur een voortzetting van het schap wenst, treedt een herstelperiode van twee jaar in. Na deze twee jaar vindt een nieuw draagvlakonderzoek plaats. De minister bepaalt op basis van de uitkomsten van het laatst genoemde draagvlakonderzoek en het verslag van het bestuur, of een eventuele aanpassing van de werkingssfeer dan wel opheffing geboden is.

7. Werkingssfeer

Een bedrijfslichaam wordt door de Kroon ingesteld door middel van een algemene maatregel van bestuur (artikel 67). Daarin wordt aangegeven voor welke typen van ondernemingen het bedrijfslichaam is ingesteld. Ook een uitbreiding of inperking van de werkingssfeer of de opheffing geschiedt door middel van een algemene maatregel van bestuur (artikel 70). Vóór de totstandkoming van een dergelijk besluit brengt de SER advies uit. Daartoe hoort de SER eerst alle betrokken, representatieve organisaties (artikel 68).

In het geval een verzoek tot beperking van de werkingssfeer is ingediend past de SER een beoordelingskader toe. Dit is uitgewerkt in het SER-advies *De toekomst van de PBO* van maart 2006.

Principe XVII

Ten aanzien van wensen tot wijziging van de werkingssfeer van het bedrijfslichaam onderzoekt het bestuur eerst of er alternatieven zijn die daaraan tegemoet kunnen komen. Aan een verzoek tot wijziging van de werkingssfeer wordt door het bestuur meegewerkt indien het verzoek voldoet aan bepaalde voorwaarden.

Uitwerking

1. Een adequate afbakening van de werkingssfeer is van belang voor de legitimiteit van en het draagvlak voor het functioneren van het bedrijfslichaam. Het bestuur van een bedrijfslichaam streeft naar consensus ten aanzien van de geuite wens tot wijziging (inperking) van de werkingssfeer. Het beziet hiertoe eerst of daarvoor alternatieven bestaan.

Alternatieven voor een aanpassing van de werkingssfeer van een bedrijfslichaam kunnen zijn:

- aanpassing van de eigen regelgeving van het bedrijfslichaam;
 - het verstevigen van de band tussen het door ondernemingen in de desbetreffende (sub)sector betalen voor een activiteit en het gebruikmaken daarvan;
 - het creëren van een eigen gemarkeerde positie van de (sub)sector binnen het bedrijfslichaam of van een voor deze (sub)sector representatieve organisatie binnen het bestuur of een commissie.
- Op de website van het bedrijfslichaam wordt aandacht besteed aan de wijze waarop wordt omgegaan met verzoeken tot wijziging van de werkingssfeer.

2. Indien de hiervóór (in uitwerking 1) genoemde alternatieven en oplossingsrichtingen niet tot het gewenste resultaat leiden, gaat – in lijn met het beoordelingskader in het SER-advies – het bestuur er vanuit dat een verzoek tot uittreding uit het bedrijfslichaam gerechtvaardigd is indien:
 - de ondernemingen die behoren tot de (sub)sector aan de hand van (vanuit het gezichtspunt van functie en werkzaamheid van het bedrijfslichaam relevante) objectieve factoren in voldoende mate zijn te onderscheiden van de overige ondernemingen die vallen onder de werkingssfeer van het bedrijfslichaam;
 - de organisatie die verzoekt om een beperking van de werkingssfeer in voldoende mate representatief is voor de ondernemingen in de desbetreffende (sub)sector;
 - de ondernemingen die behoren tot de (sub)sector in voldoende mate kunnen worden uitgesloten van de baten van het bedrijfslichaam, en er geen noodzakelijke schakels uit de keten wegvallen.

3. Indien nodig wordt door het bedrijfslichaam medewerking verleend aan de administratieve en bestuurlijke afhandeling van een officieel verzoek tot het uittreden van de desbetreffende (sub)sector. Het uiteindelijke besluit tot wijziging van de werkingssfeer is voorbehouden aan de regering.

8. Heffingenbeleid

Een bedrijfslichaam kan door middel van een verordening heffingen opleggen aan de ondernemingen die binnen zijn werkingssfeer vallen (artikel 126, eerste lid). Dit kan een algemene heffing betreffen, dan wel een heffing voor de financiering van een specifiek doel, de zogenoemde bestemmingsheffing. Daarnaast kan een bedrijfslichaam voor specifieke, door hemzelf verrichte werkzaamheden retributies heffen (artikel 126, tweede lid).

De verordeningen moeten zijn goedgekeurd door de SER en, als het bestemmingsheffingen betreft, tevens door de betrokken ministers, voordat zij in werking kunnen treden (artikel 126, vierde en zevende lid). Ondernemingen die binnen de werkingssfeer van meer dan één bedrijfslichaam vallen, kunnen meerdere heffingsaanslagen ontvangen.

Principe XVIII

Om het verband tussen de financiering van activiteiten van een bedrijfslichaam enerzijds en het nut dat een (sub)sector daaraan kan ontlenen anderzijds zo groot mogelijk te doen zijn, legt het bestuur voor de financiering van de activiteiten van het bedrijfslichaam bij voorkeur bestemmingsheffingen op.

Uitwerking

Een duidelijke relatie tussen hetgeen een schap voor een bepaalde (sub)sector doet en de betaling hiervoor zal een grotere herkenbaarheid voor de bedrijfsgenoten meebrengen, en daarmee vergroting van het draagvlak. Een algemene heffing moet daarom in beginsel alleen worden opgelegd voor het bekostigen van activiteiten waarvoor het leggen van een dergelijke relatie niet goed mogelijk is, zoals apparaats- en andere huishoudelijke kosten, en andere algemene activiteiten. Als een algemene heffing wordt opgelegd, wordt in de toelichting bij de desbetreffende verordening verantwoord waarom toch voor die vorm van financiering is gekozen.

Principe XIX

Het bestuur voorkomt dat ondernemingen meerdere heffingen van verschillende bedrijfslichamen krijgen opgelegd. Indien een dergelijke samenloop door omstandigheden niet kan worden voorkomen, zal het bestuur zich inspannen zo spoedig mogelijk een oplossing te vinden.

Uitwerking

Voorzieningen waarmee de kans op samenloop van heffingen kan worden weggenomen of beperkt zijn met name:

- het maken van anticumulatieafspraken tussen bedrijfslichamen;
- het opstellen en verzenden van één gezamenlijke heffingsnota van verschillende bedrijfslichamen.

De samenloop van meerdere, door verschillende bedrijfslichamen opgelegde heffingen is – afhankelijk van de achtergrond daarvan – niet altijd te voorkomen. Zo zou het schrappen van één van de heffingen voor een onderneming waarin meer dan één activiteit wordt uitgeoefend leiden tot rechtsongelijkheid ten opzichte van een onderneming waarin slechts één activiteit wordt uitgeoefend. Verder moet worden bedacht dat van de opbrengst van de verschillende heffingen ook verschillende activiteiten worden bekostigd. Wel is het belangrijk dat de administratieve lasten voor de ondernemer zoveel mogelijk worden beperkt.

9. Efficiency en effectiviteit

Principe XX

Het bestuur draagt zorg voor een efficiënte en effectieve organisatie. Daartoe worden de geëigende instrumenten ingezet. In elk geval worden de eigen prestaties en financiële kengetallen geheel of gedeeltelijk vergeleken met die van de andere bedrijfslichamen (benchmarking), tenzij dit geen bruikbare informatie oplevert of anderszins niet mogelijk is.

Uitwerking

Benchmarking is geen doel op zich maar een instrument om tot een hogere efficiency en effectiviteit te komen. De doelstelling is niet om tot een rangschikking te komen van goed en slecht presterende bedrijfslichamen, maar om van elkaar op onderdelen van de bedrijfsvoering te leren. Tegen die achtergrond streven de bedrijfslichamen naar een vergelijking van hun prestaties, voor zover mogelijk en nuttig. Hiertoe wordt een financiële werkgroep in het leven geroepen waarbij de werkzaamheden in het teken staan van het faciliteren van de bedrijfslichamen bij hun bedrijfsvoering en niet van het voldoen aan een administratieve verplichting.

10. Aanbesteding

Bedrijfslichamen zijn publiekrechtelijke instellingen en vanuit die hoedanigheid aanbestedingsplichtig conform de van kracht zijnde Europese richtlijn (EG) 2004/18/EC en verordening (EG) 2083/2005 en het Nederlandse Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao). Voorts zal de, vanaf eind 2006 bij de Eerste Kamer in behandeling zijnde, Aanbestedingswet van toepassing zijn op de bedrijfslichamen. Standaardaanbestedingsprocedures worden in deze wet geregeld, drempelbedragen zijn op de Europese richtlijn en verordening gebaseerd.

Principe XXI

Het bestuur handelt voor het gunnen van externe opdrachten volgens standaardaanbestedingsprocedures, gerelateerd aan drempelbedragen, en communiceert hierover op actieve wijze.

Uitwerking

Het actief communiceren over de standaardaanbestedingsprocedures, inclusief drempelbedragen, ten aanzien van lopende en komende aanbestedingen kan plaatsvinden via de website van het bedrijfslichaam of qua resultaat op vergelijkbare andere wijze. Het doel daarbij is om alle mogelijke betrokkenen op transparante wijze te informeren over de geldende regels, standaardaanbestedingsprocedures en drempelbedragen ten aanzien van lopende en komende aanbesteding(en) door het bedrijfslichaam.

11. Klachtenbehandeling

Voor onafhankelijke klachtenafwikkeling bestaat een regeling op grond van de Algemene wet bestuursrecht (hoofdstuk 9 Klachtbehandeling). Op grond hiervan dient een klacht eerst intern te worden behandeld, waarna de procedure kan worden voortgezet bij de Nationale Ombudsman. Facultatief in het kader van de interne klachtenbehandeling is een persoon of commissie te belasten met de behandeling van en de advisering over klachten (artikel 9.14 Awb).

De klachtenregeling geldt overigens niet voor besluiten, zoals een besluit van een bedrijfslichaam tot registratie van een ondernemer. Tegen een besluit kan een bezwaarschrift worden ingediend. Dit moet altijd, eveneens op grond van de Awb, in behandeling worden genomen.

Principe XXII

Het bestuur draagt er zorg voor dat mondeling of schriftelijk ingediende klachten behoorlijk en zorgvuldig worden behandeld. Het bedrijfslichaam maakt daartoe gebruik van een klachtenprotocol.

Uitwerking

1. De bedrijfslichamen stellen, al dan niet gezamenlijk, een klachtenprotocol op. Zij nemen daarin een klachtadviesprocedure op, op grond waarvan een persoon of commissie wordt belast met de behandeling van en de advisering over klachten.
2. Elk bedrijfslichaam draagt zorg voor een goede communicatie over het bestaan van de klachtenregeling, bijvoorbeeld door het klachtenprotocol op zijn website te plaatsen.
3. Elk bedrijfslichaam draagt er zorg voor dat het steeds informatie kan verstrekken over de stand van de behandeling van iedere individuele klacht.

12. Intern toezicht, horizontale verantwoording en verticaal toezicht

Het kabinet heeft in het *Hoofdlijnenakkoord* en in de nota *Andere Overheid* aangegeven dat een nieuwe rol en taakopvatting van de overheid nagestreefd wordt ten aanzien van het toezicht op publieke taken. In de nota *Kaderstellende visie op toezicht* is deze nieuwe rol en taakopvatting verder uitgewerkt. In de nota *Minder last, meer effect* heeft het kabinet richting gegeven aan de nieuwe invulling van het toezicht. De overheid gaat na in hoeverre het mogelijk is om burgers, bedrijven en instellingen zelf verantwoordelijkheid te laten in het handhaven van bepaalde regels. Gerechtvaardigd gebleken vertrouwen leidt tot minder toezicht.

De componenten van verantwoording zijn:

- intern toezicht: de wijze waarop de verantwoording en controle binnen de instellingen zelf zijn vormgegeven;
- horizontale verantwoording: de wijze waarop de inspraak van en informatievoorziening aan derde partijen zoals gebruikers en maatschappelijke organisaties is georganiseerd;
- verticaal toezicht: de formele hiërarchische verantwoordingsstructuur die loopt van de politiek verantwoordelijke instantie naar de uitvoerende instelling.

De wet kent een uitgebreide regeling van verticaal toezicht op de product- en bedrijfsschappen, uitgeoefend door de SER en de ministeries van SZW, LNV en EZ. De op toezicht betrekking hebbende bepalingen in de wet gaan bijvoorbeeld over de vervulling van de taken van de bedrijfslichamen (artikelen 94, 100, 104 en 106), geldmiddelen (artikelen 119 en verder), goedkeuring en vernietiging van besluiten (artikelen 128 en 133) en de informatieplicht van bedrijfslichamen (artikel 137). De SER brengt jaarlijks een verslag uit van zijn bevindingen bij de uitoefening van zijn toezicht (artikel 65).

Ook in het kader van medebewind vindt verticaal toezicht op de bedrijfslichamen plaats, in het bijzonder door de Europese Rekenkamer.

In de wet zijn weinig aanknopingspunten te vinden die betrekking hebben op intern toezicht of op vormen van horizontale verantwoording.

Principe XXIII

Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtig stelsel van intern toezicht en horizontale verantwoording, ingekaderd in het stelsel van verticaal toezicht.

Uitwerking

1. De uitvoering en naleving van deze code moet, in het kader van de interne controle, in de eerste plaats worden geborgd door de besturen van de bedrijfslichamen zelf. Om ervoor te zorgen dat de inhoud van de code goed wordt uitgevoerd moeten de bedrijfslichamen, al dan niet gezamenlijk, een goede structuur van naleving opzetten. De bedrijfslichamen kunnen daarvoor een structuur kiezen die bij de bestaande structuur past of daarbij het beste aansluit. Een mogelijkheid is om een *compliance officer*¹⁰ of een interne accountant te benoemen of aan te wijzen, die jaarlijks verslag uitbrengt aan het dagelijks bestuur of aan een *audit commissie*¹¹, benoemd vanuit het bestuur. Dit stelsel van intern toezicht wordt in het jaarverslag nader verantwoord.
2. Ter versteviging van de democratische legitimatie streeft het bestuur naar een nieuwe invulling van horizontale verantwoording. Dit moet de vorm krijgen van een systeem van *checks and balances* waarbij de bedrijfsgenoten een wezenlijke invloed kunnen uitoefenen. Onderdelen van de onderhavige code die handelen over het communicatieplan, openbaarheid van gegevens, transparantie, draagvlakonderzoek, klachtenregeling en efficiency en effectiviteit maken daarvan deel uit.
3. Uitgangspunt is dat als sluitstuk van het toezicht op de naleving van de code de SER als verticale toezichthouder fungeert, zoals door de SER zelf is aangekondigd in het advies *De toekomst van de PBO* d.d. maart 2006 en ook in het *Kabinetsstandpunt Toekomst PBO* d.d. mei 2006 is opgenomen.

Dit kan inhouden dat als naar de mening van de SER de code of onderdelen van de code niet of niet juist worden nageleefd, de SER contact opneemt met het desbetreffende bedrijfslichaam. Vervolgens bestaan er twee mogelijkheden:

- het bedrijfslichaam conformeert zich aan de visie van de SER en past zijn naleving aan of;
- het bedrijfslichaam conformeert zich niet aan de visie van de SER.

¹⁰ Onafhankelijke functionaris die er op toeziet dat de interne procedures overeenstemmen met de geldende bepalingen.

¹¹ Commissie belast met de controle van de bedrijfsorganisatie.

In het laatste geval maakt de SER melding van het niet of niet juist naleven van de code in zijn periodieke rapportage aan de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Mocht het niet naleven van de code een nieuwe verordening betreffen, dan kan de SER tevens in zijn rol als toezichthouder zijn goedkeuring aan deze verordening onthouden.

Bijlage 1

Overzicht (hoofd)product- en (hoofd)bedrijfschappen¹²

(Hoofd)productschappen

Hoofdproductschap Akkerbouw
Stadhoudersplantsoen 12-18
Postbus 29739
2502 LS Den Haag
Tel: 070 3708708
Website: www.hpa.nl

Productschap Vee en Vlees en
Productschap Pluimvee en Eieren
Louis Braillelaan 80
Postbus 460
2700 AL Zoetermeer
Tel: 079 3687100
Website: www.pve.nl

Productschap Diervoeder
Stadhoudersplantsoen 12-18
Postbus 29739
2502 LS Den Haag
Tel: 070 3708708
Website: www.pdv.nl

Productschap Vis
Treubstraat 17
Postbus 72
2280 AB Rijswijk
Tel: 070 3369600
Website: www.pvis.nl

Productschap Dranken
Heemraadssingel 167
Postbus 26155
3002 ED Rotterdam
Tel: 010 4779001
Website: www.productschapdranken.nl

Productschap Wijn
Stadhoudersplantsoen 12-18
Postbus 29739
2502 LS Den Haag
Tel: 070 3708347
Website: www.wijninfo.nl

Productschap Granen, Zaden
en Peulvruchten
Postbus 29739
2502 LS Den Haag
Tel: 070 3708708
Website: www.gzpv.nl

Productschap Zuivel
Stadhoudersplantsoen 12-1
Louis Braillelaan 80
Postbus 755
2700 AT Zoetermeer
Tel: 079 3681500
Website: www.prodzuivel.nl

¹² Per 1 januari 2007.

Productschap Margarine,
Vetten en Oliën
Ampèrelaan 4d
Postbus 3095
2280 GB Rijswijk
Tel: 070 3195195
Website: www.mvo.nl

Productschap Tuinbouw
Louis Pasteurlaan 6
Postbus 280
2700 AG Zoetermeer
Tel: 079 3470707
Website: www.tuinbouw.nl

(Hoofd)bedrijfschappen

Bedrijfschap Afbouw
Burg. Elsenlaan 321
Postbus 377
280 MA Rijswijk
Tel: 070 3366500
Website: www.bedrijfschapafbouw.nl

Hoofdbedrijfschap Detailhandel
Nieuwe Parklaan 72-74
Postbus 90703
2509 LS Den Haag
Tel: 070 3385600
Website: www.hbd.nl

Hoofdbedrijfschap Agrarische
Groothandel
Turfstekerstraat 63
Postbus 1012
1430 BA Aalsmeer
Tel: 0297 380090
Website: www.hbag.nl

Bedrijfschap Horeca en Catering
Baron de Coubertinlaan 6
Postbus 121
2700 AC Zoetermeer
Tel: 079 3680707
Website: www.bedr-horeca.nl

Hoofdbedrijfschap Ambachten
gebouw De Leeuwenhoek
Ierlandlaan 21
Postbus 895
2700 AW Zoetermeer
Tel: 079 3161111
Website: www.hba.nl

Boschap
(Bedrijfschap voor bos en natuur)
Princenhof Park 9
Postbus 65
3970 AB Driebergen-Rijsenburg
Tel: 030 6930130
Website: www.boschap.nl

Bijlage 2

Benoemingscriteria bestuursleden (principe I, uitwerking 3)

Gedrags- en incompatibiliteitscriteria voor door ondernemers- en werknemersorganisaties te benoemen bestuursleden:

- het bestuurslid moet van onbesproken gedrag zijn;
- het bestuurslid moet kunnen voldoen aan de in de Code Goed Bestuur opgenomen principes en uitwerkingen die op hem of haar van toepassing zijn;
- het bestuurslidmaatschap wordt niet gecombineerd met één van de volgende functies, tenzij de benoemende organisatie schriftelijk en gemotiveerd aan het bestuur laat weten waarom in het concrete geval daarvan wordt afgeweken:
 - minister of staatssecretaris;
 - lidmaatschap van Hoge Colleges van Staat;
 - lidmaatschap van de rechterlijke macht;
 - lidmaatschap van de SER;
- ambtenaar in dienst van een departement of een daaronder ressorterende dienst;
- secretaris of secretariaatsmedewerker in dienst van de SER;
- secretaris of secretariaatsmedewerker in dienst van een bedrijfslichaam.

Colofon

Uitgave

Dit is een uitgave van de gezamenlijke product- en bedrijfsschappen (zie Bijlage 1).

Fotografie

Karel Nelck, SER huisdrukkerij

Opmaak en drukwerk

Riccardo van der Does, SER huisdrukkerij

ISBN 90-6587-950-1