

Gedragcode Integriteit Publieke Omroep 2021

Inhoud

Voorwoord raad van bestuur NPO	2
Inleiding	4
Overzicht Principes en Regelingen	5
Principe 1 Cultuur (Bindend)	6
Principe 2 Integer handelen (Bindend)	7
Principe 3 Relatie bestuur en raad van toezicht (Aanbeveling)	13
Principe 4 Bestuur (Aanbeveling)	15
Principe 5 Raad van toezicht (Aanbeveling)	17
Principe 6 Risicobeheersing (Bindend)	19
Principe 7 Verantwoording (Bindend)	22
Regeling A Melden vermoedens van misstanden (Bindend)	24
Regeling B Functionaris Integriteit Publieke Omroep	28
Regeling C Beloningskader Presentatoren Publieke Omroep (Bindend)	29
Begrippenlijst	30

Voorwoord raad van bestuur NPO

Met de Gedragscode Integriteit Publieke Omroep 2021 geeft de raad van bestuur (hierna: RvB) van de NPO uitvoering aan de opdracht in artikel 2.3, tweede lid, van de Mediawet 2008, om een gedragscode vast te stellen ter bevordering van goed bestuur en integriteit bij de NPO en de landelijke publieke media-instellingen. Dit in het kader van het behartigen van zaken die van gemeenschappelijk belang zijn voor de landelijke publieke mediadienst en de landelijke publieke media-instellingen, zoals bedoeld in artikel 2.2, tweede lid, aanhef en onder f, van de Mediawet 2008.

De code is onverkort van toepassing op zowel de stichting NPO als op de landelijke publieke media-instellingen.

Het is de vierde gedragscode die de RvB vaststelt. De eerste trad in werking op 1 januari 2006, de tweede op 1 januari 2012 en de derde op 1 januari 2018. Herziening is noodzakelijk door inwerkingtreding van bepalingen van de wet 'Versterking van het toekomstperspectief van de publieke omroep' (35.554), waardoor het toezicht op naleving van de code per 1 juli 2021 wordt overgeheveld van de Commissie Integriteit Publieke Omroep (CIPO) naar het Commissariaat voor de Media. Om die reden vervalt de Regeling waarbij CIPO door de RvB werd ingesteld en haar taken en werkwijze werden geregeld. Daarmee komt een einde aan de commissie en haar secretariaat. De RvB hecht eraan ook op deze plaats zijn waardering uit te spreken voor de betrokken en zorgvuldige wijze waarop zij vanaf de start invulling hebben gegeven aan de taken die CIPO op grond van de code had.

Met het oog op deze herziening, is de code uit 2018 op verzoek van de RvB door CIPO geëvalueerd. Daarbij zijn zowel de media-instellingen als de NPO betrokken. De mediaorganisaties gaven aan dat de code inmiddels goed is ingebed in de eigen organisatie en voor het grootste deel ook goed toepasbaar is. In het verlengde daarvan ligt hun pleidooi nu geen grote wijzigingen aan te brengen. De commissie adviseerde de RvB daarom de hoofdstructuur van de code uit 2018 ongewijzigd te laten en de weinige wel door de omroepen bepleite aanpassingen in een nieuwe code te verwerken. De RvB heeft het advies van CIPO overgenomen.

De mediaorganisaties zijn gezamenlijk van mening dat de taken van CIPO die niet betrekking hadden op het houden van toezicht op naleving van de code, ook na de overheveling van het toezicht van groot nut zijn ter bevordering van goed bestuur en integriteit bij de landelijke publieke omroep. Daarom zijn die taken per 1 juli ondergebracht bij de nieuwe Functionaris Integriteit Publieke Omroep (Regeling B).

Ik verwacht dat deze code, in combinatie met de Journalistiek Code van de NPO en de redactiestatuten, bijdraagt aan een onafhankelijk, integer en betrouwbaar media-aanbod.

De Gedragscode Integriteit Publieke Omroep 2021 is door de raad van bestuur vastgesteld op 29 juni 2021 en treedt in werking op 1 juli 2021.

De Principes 1, 2, 6 en 7 en de Regelingen A (Melden vermoedens van misstanden) en C ('Beloningskader') zijn op grond van het bepaalde in artikel 2.3, tweede lid, van de Mediawet 2008, juncto artikel 2.10, tweede lid, aanhef en onder c, en artikel 2.60, eerste lid, bindend vastgesteld voor de landelijke publieke media-instellingen én voor de NPO zelf. De bepalingen ter uitwerking van genoemde Principes zijn daarbij vastgesteld onder het beginsel "pas toe of leg uit".

De Principes 3, 4 en 5, en de bepalingen ter uitwerking daarvan, zijn voor alle mediaorganisaties vastgesteld als aanbeveling, die op grond van artikel 2.142a, tweede lid, van de Mediawet 2008, zoveel als mogelijk moeten worden gevolgd.

Bij de vaststelling van de Gedragscode Integriteit Publieke Omroep 2021 is rekening gehouden met de Beleidsregels Governance en Interne Beheersing van het Commissariaat voor de Media. De RvB en het Commissariaat hebben er naar gestreefd dat tussen de Gedragscode en de Beleidsregels geen tegenstrijdigheden bestaan, zonder dat daarbij afbreuk is gedaan aan ieders zelfstandige taak en bevoegdheden krachtens de Mediawet. De RvB neemt zich voor om na een periode van drie jaren de effectiviteit van de Gedragscode te evalueren en waar nodig te actualiseren.

Shula Rijxman

Voorzitter raad van bestuur NPO

Inleiding

De NPO vindt het van belang om goed bestuur en integriteit zelf te organiseren en te actualiseren. Of het nu gaat om de privaatrechtelijke verenigingen, de taakomroepen of het sturings- en samenwerkingsorgaan NPO; het zijn maatschappelijke organisaties. Ze worden immers voor een groot deel uit algemene middelen gefinancierd en hebben een wettelijke taakopdracht. Zij zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid om die opdracht goed uit te voeren en om daarover verantwoording af te leggen aan de Nederlandse samenleving.

Het Nederlandse publieke omroepbestel is opgebouwd uit organisaties die van elkaar verschillen in omvang, rechtsvorm, signatuur, doelgroep, taakopdracht en historie. Zij worden verbonden door hun gezamenlijke streven naar het maken van inspirerende programma's op radio, televisie en internet. Bekwame bestuurders, deskundige en inspirerende raden van toezicht en duidelijke integriteitsregels dragen bij aan de realisatie daarvan.

Voor de publieke omroep bestaat een uitgebreid wettelijk kader. In de Mediawet 2008 zijn ook bepalingen over de inrichting van bestuur en toezicht opgenomen, naast de opdracht aan de NPO om een gedragscode voor de landelijke publieke omroepen vast te stellen. Het wettelijk kader voorziet in extern toezicht op de mediaorganisaties door het Commissariaat voor de Media, dat per 1 juli 2021 ook toezicht houdt op naleving van de Gedragscode. Extern toezicht hoort bij een onafhankelijke en met publieke middelen gefinancierde publieke omroep, als waarborg voor onafhankelijkheid en rechtmatigheid. De Gedragscode diept aspecten van integriteit uit en geeft antwoord op vragen waarmee bestuurders, leden van een RvT en andere omroepmedewerkers te maken kunnen krijgen.

De reikwijdte van de code neemt toe doordat mediaorganisaties in overeenkomsten met opdrachtnemers een bepaling opnemen waardoor opdrachtnemers zich conformeren aan de principes van de Gedragscode.

De code is opgebouwd rond zeven Principes, elk uitgewerkt in bepalingen. De Principes vullen elkaar aan en moeten in samenhang worden toegepast. De Principes en bepalingen zijn leidend en niet vrijblijvend, maar de wijze van implementatie en uitvoering is aan iedere mediaorganisatie afzonderlijk nu het ook zelfregulering betreft. Naleving van (delen van) de code is gebaseerd op het 'pas toe of leg uit'-beginsel. Anders dan wetgeving, biedt de code enige flexibiliteit, omdat deze, in uitzonderlijke gevallen, ruimte geeft om af te wijken van bepalingen.

Van bindende Principes kan vanzelfsprekend niet worden afgeweken. Het bestuur en de raad van toezicht leggen in ieder geval in het jaarverslag verantwoording af over de naleving van de code en voorzien eventuele afwijkingen van bepalingen van een deugdelijke inhoudelijke en inzichtelijke uitleg.

De Gedragscode is een vorm van -in de wet verankerde- zelfregulering. Daarmee kan snel worden ingespeeld op actuele situaties. Ook nu het toezicht op de code wordt uitgeoefend door het Commissariaat voor de Media, moet de publieke omroep de gelegenheid krijgen zich de eigenaar van de code te tonen en de verantwoordelijkheden die daaruit voortvloeien ten volle nemen.

Gedragcode Integriteit Publieke Omroep 2021

Principe 1 Cultuur (Bindend)

Het bestuur creëert een organisatiecultuur die bijdraagt aan de onafhankelijkheid en integriteit van de mediaorganisatie en die erop is gericht de publieke mediaopdracht te vervullen, ook op de lange termijn.

Principe 2 Integer handelen (Bindend)

Voorzitter en leden van zowel het bestuur als de raad van toezicht en overige medewerkers van de mediaorganisatie handelen integer. Door openheid en aanspreekbaarheid voorkomen zij dat hun persoonlijke belangen met die van de mediaorganisatie verstrengeld raken.

Principe 3 Relatie bestuur en raad van toezicht (Aanbeveling)

Het bestuur en de raad van toezicht zijn, ieder vanuit hun eigen rol, verantwoordelijk voor de governance van de mediaorganisatie en ontwikkelen daarvoor permanent hun deskundigheid en professionaliteit.

Principe 4 Bestuur (Aanbeveling)

Het bestuur is deskundig en oefent zijn taken en bevoegdheden, met inachtneming van wet- en regelgeving en de statuten, uit in het belang van de mediaorganisatie en de uitvoering van de publieke mediaopdracht.

Principe 5 Raad van toezicht (Aanbeveling)

De raad van toezicht is deskundig en onafhankelijk en richt zich bij het vervullen van zijn taken, met inachtneming van wet- en regelgeving en de statuten, naar het belang van de mediaorganisatie en de uitvoering van de publieke mediaopdracht.

Principe 6 Risicobeheersing (Bindend)

Het bestuur is verantwoordelijk voor een goed systeem van risicobeheersing, maakt de risico's die aan de activiteiten zijn verbonden kenbaar en draagt zorg voor sluitende interne processen, procedures en externe verslaggeving, voorzien van een controleverklaring door een externe accountant. De raad van toezicht heeft hierbij een toezichthoudende taak.

Principe 7 Verantwoording (Bindend)

Het bestuur en de raad van toezicht spreken elkaar aan, vanuit ieders verantwoordelijkheid, op hun functioneren en leggen over hun werkzaamheden actief openbare verantwoording af.

Regeling A Melden vermoedens van misstanden (Bindend)

Regeling B Functionaris Integriteit Publieke Omroep

Regeling C Beloningskader Presentatoren in de Publieke Omroep (Bindend)

Begrippenlijst

Principe 1 Cultuur (Bindend)

Het bestuur creëert een organisatiecultuur die bijdraagt aan de onafhankelijkheid en integriteit van de mediaorganisatie en die erop is gericht de publieke mediaopdracht te vervullen, ook op de lange termijn.

1.1

Het bestuur stimuleert gedrag dat bijdraagt aan de onafhankelijkheid en integriteit van de mediaorganisatie en op het duurzaam kunnen vervullen van de publieke mediaopdracht overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving. Het bestuur doet dit mede door het tonen van voorbeeldgedrag. (Zie ook 6.3: Leiderschap en voorbeeldgedrag.)

Bij het creëren van de gewenste cultuur en het stimuleren van daarbij passend gedrag, worden in ieder geval betrokken:

- a. de omgeving waarin de mediaorganisatie opereert;
- b. deze Gedragscode;
- c. de strategie voor uitvoering van de wettelijke taakopdracht en het daarbij passende bedrijfsmodel;
- d. de bestaande cultuur binnen de mediaorganisatie en of het gewenst is daarin wijzigingen aan te brengen.

Principe 2 Integer handelen (Bindend)

Voorzitter en leden van zowel het bestuur als de raad van toezicht en overige medewerkers van de mediaorganisatie handelen integer. Door openheid en aanspreekbaarheid voorkomen zij dat hun persoonlijke belangen met die van de mediaorganisatie verstrengeld raken.

Inleiding

De uitwerking van dit Principe geeft mediaorganisaties en medewerkers houvast bij de beoordeling van integriteitskwesties. Integer handelen van medewerkers is een voorwaarde om het goed functioneren en de kwaliteit te kunnen waarborgen van zowel een mediaorganisatie als de met gemeenschapsgeld gefinancierde landelijke publieke mediadienst als geheel. Integer handelen kenmerkt zich door betrouwbaarheid, dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid en zorgvuldigheid.

Een afvinkcultuur is geen garantie voor succes van integriteitsbeleid. Er moet groot belang worden gehecht aan het realiseren van een organisatiecultuur waarin open wordt gesproken over normen en waarden. Daarbij is het uitgangspunt dat elke medewerker integer handelt.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het vastleggen van de wijze waarop wordt omgegaan met belangenverstrengeling. In dat verband wordt vastgelegd wat in elk geval onder belangenverstrengeling wordt verstaan, hoe besluitvorming hierover plaatsvindt en op welke wijze met nevenfuncties wordt omgegaan. De raad van toezicht houdt hierop toezicht.

Om belanghebbenden over specifieke aspecten van integriteit te informeren, houdt een mediaorganisatie registers bij met de

- financiële belangen en beleggingen (intern, zie 2.2; openbaar, zie 2.3);
- nevenfuncties (openbaar, zie 2.10);
- ontvangen en gegeven geschenken (openbaar, zie 2.21).

Openbare registers zijn in ieder geval openbaar via de internetsite van de mediaorganisatie.

Alle registers worden ten minste tweemaal per jaar geüpdatet.

Vermeldingen in registers blijven daarin staan voor de duur van de arbeidsovereenkomst of aanstelling van de medewerker bij de mediaorganisatie.

2.1 Compliance officer

Elke mediaorganisatie heeft een compliance officer. Deze is goed op de hoogte van de organisatiecultuur en biedt medewerkers advies en ondersteuning. De compliance officer bevordert een integere bedrijfsvoering, met een focus op gedrag en cultuur, waarbij de vraag centraal staat of gedragingen van de organisatie leiden tot maatschappelijk ongewenst gedrag. Verder bevordert hij de naleving van wet- en regelgeving. Hij is voor deze taken adviseur van het bestuur en de raad van toezicht, maar is ten opzichte van deze organen onafhankelijk. Binnen de mediaorganisatie is hij nauw betrokken bij de communicatie over de bevordering van een integere bedrijfsvoering.

Financiële belangen en beleggingen

2.2

Medewerkers of hun partners met financiële belangen of beleggingen in sectorgerelateerde ondernemingen of in bedrijven waarmee de mediaorganisatie een zakelijke verhouding heeft, worden niet betrokken bij activiteiten binnen de mediaorganisatie die aan deze belangen of beleggingen raken.

Medewerkers melden hun belangen of beleggingen, en die van hun partners, bij de compliance officer, die deze opneemt in een intern register, onder vermelding van de aard en de ingangsdatum van het belang of de belegging.

2.3

Financiële belangen of beleggingen van topfunctionarissen in sectorgerelateerde ondernemingen of in bedrijven waarmee de mediaorganisatie een zakelijke verhouding heeft, worden via een register openbaar gemaakt. Daarin worden ook de aard en de ingangsdatum van het belang of de belegging vermeld. Het register is in ieder geval openbaar via de internetsite van de mediaorganisatie en wordt ten minste tweemaal per jaar geüpdatet.

2.4

Uitgangspunt is dat een medewerker die familie- of vriendschapsbetrekkingen of op een andere manier persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten of zaken aan de mediaorganisatie, zich onthoudt van besluitvorming over de opdracht met betrekking tot die diensten of zaken.

Inkoop en aanbesteding

2.5

Als een mediaorganisatie producten of diensten wenst af te nemen is hij gehouden op basis van de geraamde opdracht tenminste drie offertes aan te vragen indien het met de opdracht gemoeide bedrag hoger is dan € 50.000 en lager is dan het toepasselijke drempelbedrag (2021: € 214.000). Als de geraamde opdrachtwaarde meer bedraagt dan het toepasselijke drempelbedrag wordt een Europese aanbesteding uitgevoerd. Deze bepaling is niet van toepassing als het gaat om een opdracht voor het maken van media-aanbod ter uitvoering van de publieke mediaopdracht.

Nevenfuncties

2.6

Een medewerker vervult geen nevenfuncties die naar hun aard of tijdsbeslag strijdig zijn met het belang van de mediaorganisatie.

2.7

Een medewerker die een nevenfunctie wil vervullen die niet voortvloeit uit zijn hoofdfunctie, bespreekt dit voornemen binnen de mediaorganisatie met de leidinggevende. De compliance officer kan hierover advies gevraagd worden.

2.8

De kosten die een medewerker maakt in verband met een nevenfunctie die voortvloeit uit zijn hoofdfunctie ('q.q.-nevenfunctie'), kunnen alleen worden vergoed door de organisatie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend, en niet door de mediaorganisatie.

2.9

Een medewerker ontvangt of behoudt geen inkomsten -in welke vorm dan ook- voor werkzaamheden verricht in een nevenfunctie die voortvloeit uit zijn hoofdfunctie, afgezien van de vergoeding zoals beschreven in 2.8.

Eventuele andere inkomsten dan de vergoeding voor gemaakte onkosten, worden in de kas van de mediaorganisatie gestort en door de mediaorganisatie openbaar gemaakt.

2.10

Een mediaorganisatie maakt via een register in elk geval de nevenfuncties openbaar van de topfunctionarissen en belangrijke journalistieke functionarissen, waaronder de q.q.-nevenfuncties. Daarbij wordt per functie vermeld of er een vergoeding voor wordt ontvangen. Het register is in ieder geval openbaar via de internetsite van de mediaorganisatie en wordt ten minste tweemaal per jaar geüpdatet.

2.11

Een mediaorganisatie zorgt ervoor dat een medewerker geen nevenfuncties verricht, direct of indirect, bij een lokale, regionale, dan wel landelijke media-instelling of de NPO, indien dit ertoe leidt dat zijn beloning daarmee boven de BPPO-norm uitstijgt. Hetzelfde geldt voor medewerkers die met inachtneming van eerder gegeven toestemming van de raad van bestuur van de NPO reeds boven de norm worden beloond. De medewerker verklaart in de betrokken overeenkomst(en) dat hij op deze wijze de van toepassing zijnde BPPO-norm niet overschrijdt.

Bedrijfsgegevens

2.12

Een medewerker gaat zorgvuldig en discreet om met data en overige informatie waarover hij op grond van zijn medewerkerschap beschikt en doet hierover aan derden geen mededelingen.

Geschenken, uitnodigingen en andere voordelen ontvangen

2.13

Medewerkers accepteren geen geschenken, uitnodigingen of andere voordelen van derden om in het kader van hun functie iets te doen of te laten.

2.14

Uitgangspunt is dat geschenken of andere voordelen met een waarde van meer dan € 50,- niet worden geaccepteerd. In het incidentele geval waarin het niet accepteren van een geschenk of ander voordeel met een waarde van meer dan € 50,- ongepast zou zijn, is voor het accepteren ervan de voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur van de mediaorganisatie vereist.

In geval van een dergelijk geschenk of ander voordeel aangeboden aan het bestuur, kan de RvT die toestemming verlenen.

2.15

Het ontvangen van geschenken of andere voordelen mag uitsluitend op het adres van de mediaorganisatie plaatsvinden.

2.16

Medewerkers aanvaarden uitnodigingen van derden (van binnen en buiten de publieke omroep) voor onder meer maaltijden, evenementen, werkbezoeken en reizen slechts onder de volgende voorwaarden:

- a. aanvaarding van de uitnodiging mag eerst na voorafgaande schriftelijke, al dan niet generieke, toestemming van de mediaorganisatie. De compliance officer kan hierover advies gevraagd worden; en
- b. er is geen lopend of aanstaand onderhandelingstraject of aanbestedingstraject waarin de uitnodigende partij is betrokken; en
- c. er is geen risico dat aanvaarding van de uitnodiging op enige wijze negatieve publiciteit voor de mediaorganisatie teweeg zou kunnen brengen; en
- d. aanvaarding van de uitnodiging is goed voor het professionele netwerk van de medewerker en de mediaorganisatie; en
- e. de uitnodiging past in het normale relatiebeheer van de uitnodigende partij; en
- f. de waarde van de uitnodiging is niet buitensporig.

Voor het aanvaarden van een uitnodiging die ook de partner, de huisgenoot of een familielid van een medewerker betreft, dient eveneens de voorafgaande schriftelijke, al dan niet generieke, toestemming te worden verkregen van de mediaorganisatie. De compliance officer kan hierover advies gevraagd worden.

Geschenken, uitnodigingen en andere voordelen geven

2.17

Medewerkers geven geen geschenken, uitnodigingen of andere voordelen aan derden in het kader van hun functie met het oogmerk die derden iets te laten doen of nalaten.

2.18

Uitgangspunt is dat het aanbieden van geschenken of andere voordelen alleen mag geschieden tot een waarde van maximaal € 50,- en slechts in het kader van het gangbare relatiebeheer van de mediaorganisatie. In het incidentele geval waarin het aanbieden van een geschenk of ander voordeel met een waarde van minder dan € 50,- ongepast zou zijn, is voor het aanbieden van een geschenk of ander voordeel met een waarde van meer dan € 50,- de voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur van de mediaorganisatie vereist.

2.19

Het aanbieden van het geschenk of voordeel mag uitsluitend op het zakelijk adres van de ontvanger plaatsvinden.

2.20

Uitnodigingen aan derden voor onder meer maaltijden, evenementen, werkbezoeken en reizen worden slechts gedaan onder de volgende voorwaarden:

- a. aanbieden van de uitnodiging mag eerst na voorafgaande schriftelijke, al dan niet generieke, toestemming van de mediaorganisatie. De compliance officer kan hierover advies gevraagd worden; en
- b. er is geen lopend of aanstaand onderhandelingstraject of aanbestedingstraject waarin de ontvangende partij is betrokken; en
- c. er is geen risico dat de uitnodiging op enige wijze negatieve publiciteit voor de mediaorganisatie teweeg zou kunnen brengen; en
- d. aanbieden van de uitnodiging is goed voor het professionele netwerk van de medewerker en de mediaorganisatie; en
- e. de uitnodiging past in het normale relatiebeheer van de mediaorganisatie; en

f. de waarde van de uitnodiging is niet buitensporig.

Voor het doen van een uitnodiging die ook de partner, de huisgenoot of een familielid van de ontvanger betreft, dient eveneens de voorafgaande en schriftelijke, al dan niet generieke, toestemming van de mediaorganisatie verkregen te worden. De compliance officer kan hierover advies worden gevraagd.

Geschenken, uitnodigingen en andere voordelen publiceren

2.21

De ontvangen en gegeven geschenken, uitnodigingen en andere voordelen met een waarde van meer dan € 50,- worden via een register openbaar gemaakt. Het register is in ieder geval openbaar via de internetsite van de mediaorganisatie en wordt ten minste tweemaal per jaar geüpdatet.

Declaraties

2.22

Medewerkers krijgen uitgaven voor o.a. lunches, diners, excursies, evenementen en reizen uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan worden aangetoond.

2.23

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

- a. de uitgave is in het belang van de mediaorganisatie; en
- b. de uitgave vloeit voort uit de functie.

2.24

Kosten worden zoveel mogelijk direct in rekening gebracht bij de mediaorganisatie. Deze zorgt ervoor dat de medewerker zo min mogelijk zelf kosten vooruit moet betalen.

2.25

Declaraties worden afgehandeld volgens een procedure die schriftelijk is vastgelegd en voor medewerkers kenbaar is.

Gebruik van voorzieningen

2.26

Het gebruik van door de mediaorganisatie aan medewerkers ter beschikking gestelde apparatuur of voorzieningen, zoals een mobiele telefoon, tablet, laptop, dienstauto (met of zonder chauffeur), abonnement of vergoeding, vindt plaats overeenkomstig een daarvoor door de mediaorganisatie vastgestelde regeling. Een medewerker gaat zorgvuldig om met de aan hem ter beschikking gestelde voorzieningen.

Reizen

2.27

Een medewerker heeft voorafgaande schriftelijke toestemming van de mediaorganisatie nodig voor het maken van een buitenlandse dienstreis. De mediaorganisatie laat haar medewerkers weten welke functionaris bevoegd is deze toestemming namens de mediaorganisatie te verlenen. Geen voorafgaande toestemming is nodig voor reizen van medewerkers in de uitoefening van hun direct aan programmaproductie gerelateerde functie, zoals bij nieuwsverslaggeving en reisprogramma's.

2.28

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

2.29

Meereizen van de partner van een medewerker ten laste van de mediaorganisatie is niet toegestaan, tenzij een specifiek benoembaar belang van de mediaorganisatie in het geding is.

2.30

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

2.31

Van de gemaakte reis wordt verslag gedaan aan tenminste de leidinggevende, bij voorkeur schriftelijk.

Verklaring naleving integriteitsregels

2.32

Elke mediaorganisatie legt jaarlijks aan alle medewerkers een -al dan niet elektronische- in te vullen en te ondertekenen vragenlijst voor met betrekking tot de toepassing van (onderdelen van) deze gedragscode. Tot de gestelde vragen behoren in elk geval vragen over

- het hebben van financiële belangen en beleggingen in sectorgerelateerde ondernemingen of in bedrijven waarmee de mediaorganisatie een zakelijke verhouding heeft, (zie 2.2 en 2.3);
- betrokkenheid bij besluitvorming over opdrachtverlening aan bekenden (zie 2.4);
- het hebben van nevenfuncties (zie 2.6);
- het aanvaarden van geschenken, uitnodigingen en andere voordelen (zie 2.13);
- het geven van geschenken, uitnodigingen en andere voordelen (zie 2.17).

Principe 3 Relatie bestuur en raad van toezicht (Aanbeveling)

Het bestuur en de raad van toezicht zijn, ieder vanuit hun eigen rol, verantwoordelijk voor de governance van de mediaorganisatie en ontwikkelen daarvoor permanent hun deskundigheid en professionaliteit.

3A Taken en verantwoordelijkheden

Inleiding

Tussen bestuur en intern toezicht van de mediaorganisatie (RvT) moet een helder onderscheid in verantwoordelijkheden bestaan (zie ook artikel 2.142a, eerste lid, van de Mediawet 2008).

Het bestuur en de RvT bepalen de inrichting van de governance van de mediaorganisatie en zorgen dat inrichting en werking conform deze code zijn. Ze dragen elk, overeenkomstig hun wettelijke en statutaire taken, een verantwoordelijkheid voor het goed functioneren van de governance, conform deze code.

3.1

Het bestuur en de RvT zorgen dat zij hun functies zorgvuldig en conform de wettelijke en statutaire taak- en bevoegdheidsverdeling vervullen.

3.2

Het bestuur neemt geen taken en verantwoordelijkheden over van de RvT en zorgt ervoor dat de RvT zijn functies kan vervullen. Evenmin neemt de RvT taken en verantwoordelijkheden over van het bestuur. De statuten van een mediaorganisatie kennen een voorziening voor het geval sprake is van discontinuïteit van bestuur.

3.3

Het bestuur en de RvT voeren ten minste eenmaal per jaar, desgewenst onder leiding van een externe deskundige, een gesprek over hun onderlinge samenwerking en leggen het resultaat daarvan schriftelijk vast.

3.4 Beperking overstap van bestuur naar eigen RvT

Een voormalig bestuurder van een mediaorganisatie is na het einde van zijn bestuurlijke functie voor een periode van drie jaren niet benoembaar als lid van de RvT van diezelfde organisatie. Ook kan hij geen toezichthouder worden van de mediaorganisatie of van het samenwerkingsverband waarvan de (voormalige) mediaorganisatie waarvan hij bestuurder was deel uitmaakt door fusie of samenwerking.

3.5 Beperking overstap van RvT naar eigen bestuur

Een voormalig lid van de RvT van een mediaorganisatie is pas drie jaar na het einde van zijn toezichthoudende functie benoembaar als lid van het bestuur van diezelfde organisatie.

3.6 Beperking overstap van ander bestuur naar RvT

Een voormalig bestuurder van een (voormalige) mediaorganisatie is pas drie jaar na het einde van zijn bestuurlijke functie benoembaar als voorzitter of lid van een RvT van een andere mediaorganisatie dan die waarbij hij zijn bestuurlijke functie vervulde.

3B Ontwikkeling deskundigheid en professionaliteit

Inleiding

Aan de deskundigheid en professionaliteit van het bestuur en de RvT worden hoge eisen gesteld. Dat vraagt om permanente ontwikkeling, feedback en reflectie op hun handelen en prestaties en een regelmatige evaluatie.

3.7 Ontwikkeling bestuur

Leden van het bestuur afzonderlijk en het bestuur als geheel, reflecteren regelmatig, zelf en met ondersteuning van anderen, op hun eigen functioneren. Bestuurders zorgen dat zij vakbekwaam en geschikt zijn en blijven en kunnen daarbij gebruik maken van bijvoorbeeld interne spiegeling, externe intervisie, coaching, scholing of opleiding. Dit komt aan de orde in het gesprek over het functioneren van het bestuur (zie 3.8) en wordt als onderdeel van dat gesprek schriftelijk vastgelegd.

3.8 Evaluatie bestuur door RvT

De RvT voert jaarlijks met elk bestuurslid een gesprek over zijn functioneren en legt dit schriftelijk vast.

De RvT bespreekt tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van leden van het bestuur zowel het functioneren van individuele bestuurders als van het bestuur als geheel, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden en legt deze schriftelijk vast.

Jaarlijks wordt in het verslag van de RvT gemeld of deze gesprekken hebben plaatsgevonden.

3.9 Evaluatie raad van toezicht

De RvT bespreekt tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van leden van het bestuur zowel zijn eigen functioneren als dat van de individuele toezichthouders en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden en legt dit schriftelijk vast. Ook worden het gewenste profiel en de samenstelling en competenties van de RvT besproken.

Jaarlijks wordt in het verslag van de RvT gemeld of deze gesprekken hebben plaatsgevonden.

3.10 Consultatie bestuur door RvT

De RvT stelt zich voorafgaand aan de zelfevaluatie op de hoogte van de visie van de leden van het bestuur op het functioneren van de RvT en informeert het bestuur over de uitkomsten van de zelfevaluatie. Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.

3.11 Ontwikkeling RvT

De RvT werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. De mediaorganisatie financiert en faciliteert dit voor zover direct gerelateerd aan het functioneren als (lid van de) RvT van de mediaorganisatie.

Jaarlijks wordt hierover in het verslag van de RvT verantwoording afgelegd.

3.12 Introductieprogramma

De RvT zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe RvT-leden en kennisoverdracht van vertrekkende RvT-leden.

3.13 Exitgesprekken

De RvT voert exitgesprekken met vertrekkende leden van het bestuur en van de RvT.

Principe 4 Bestuur (Aanbeveling)

Het bestuur is deskundig en oefent zijn taken en bevoegdheden, met inachtneming van wet- en regelgeving en de statuten, uit in het belang van de mediaorganisatie en de uitvoering van de publieke mediaopdracht.

4.1

Het bestuur functioneert collegiaal en is in ieder geval verantwoordelijk voor:

- a. zorgvuldige besluitvorming wat betreft procedure, proces en inhoud;
- b. het realiseren van de doelstellingen, de strategie en het (financiële) beleid;
- c. het realiseren en borgen van de transparantie, onafhankelijkheid en integriteit van de mediaorganisatie;
- d. het (laten) naleven van alle relevante wetten en regels, waaronder de Mediawet 2008 en deze code;
- e. het beheersen van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten en voor de juiste besteding van de middelen van de mediaorganisatie;
- f. de verslaggeving en rapporteert jaarlijks over de prestaties van de mediaorganisatie;
- g. de tijdige en adequate informatievoorziening naar de RvT.

4.2

Taken en bevoegdheden van het bestuur zijn helder vastgelegd in de statuten. Daarin wordt ook vastgelegd voor welke besluiten van het bestuur de voorafgaande goedkeuring of vaststelling door, dan wel instemming van de RvT noodzakelijk is.

Indien de mediaorganisatie een vereniging is, worden in de statuten ook de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur ten opzichte van de Algemene (leden)vergadering helder vastgelegd.

4.3

De eigen werkwijze en het verkeer met de RvT, en bij een meerhoofdig bestuur ook de taakverdeling binnen het bestuur, worden beschreven in de statuten of in een reglement.

Het bestuur draagt zorg voor een heldere scheiding van redactionele en zakelijke leiding. Bij een verdeling van taken behouden alle leden van het bestuur de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken binnen de organisatie.

De voorzitter van het bestuur bepaalt de agenda van de vergaderingen, leidt deze en ziet toe op het goed functioneren van het bestuur.

4.4 Benoeming, schorsing en ontslag bestuur

De mediaorganisatie regelt in de statuten de werkwijze en bevoegdheden voor het benoemen, schorsen en ontslaan van het bestuur, tenzij in de wet anders is bepaald.

4.5 Profielen

Een goede bemensing van het bestuur wordt bevorderd door het opstellen en hanteren van openbare profielen en een openbare werving. De RvT stelt de profielen vast voor zowel het bestuur als de RvT zelf, tenzij in de wet anders is bepaald.

4.6 Competenties

Bij een meerhoofdig bestuur beschikt elk lid over specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol zoals beschreven in de profielschets. Het bestuur dient zodanig te zijn bemenst, dat het zijn taken goed kan vervullen.

4.7

Het bestuur draagt er zorg voor dat de RvT zijn toezichthoudende taak optimaal kan uitvoeren. Besluiten van het bestuur, daaraan voorafgaande adviezen en eventueel noodzakelijke goedkeuring of vaststelling door, dan wel instemming van de RvT worden vastgelegd en blijven traceerbaar.

4.8 Informatie

Het bestuur verstrekt de RvT tijdig alle informatie die nodig is voor de uitoefening van zijn taak. Hierover kunnen nadere afspraken worden gemaakt in bijvoorbeeld een reglement van de RvT.

4.9

Het bestuur komt zo vaak bijeen als nodig om zijn taken goed te kunnen vervullen. Uitgangspunt daarbij is dat voorzitter en leden van het bestuur alle bijeenkomsten bijwonen. Als een lid van een meervoudig bestuur vaak niet deelneemt aan vergaderingen van het bestuur, wordt hij daarop aangesproken door de overige leden.

4.10

De beloning van leden van het bestuur wordt vastgesteld door het orgaan dat de leden van het bestuur benoemt, met inachtneming van de WNT en overige wettelijke kaders.

De beloning past bij het karakter en de omvang van de mediaorganisatie en is zodanig dat gekwalificeerde bestuurders kunnen worden aangetrokken.

4.11

De mediaorganisatie verstrekt aan bestuurders geen persoonlijke leningen, garanties etc.

Principe 5 Raad van toezicht (Aanbeveling)

De raad van toezicht is deskundig en onafhankelijk en richt zich bij het vervullen van zijn taken, met inachtneming van wet- en regelgeving en de statuten, naar het belang van de mediaorganisatie en de uitvoering van de publieke mediaopdracht.

5.1

Taken en bevoegdheden van de RvT zijn in ieder geval het:

- a. toezicht houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken bij de mediaorganisatie, waaronder het toezicht op de naleving van de Gedragscode;
- b. adviseren van het bestuur;
- c. benoemen, schorsen en ontslaan van het bestuur, tenzij in de wet anders is bepaald;
- d. goedkeuren van de begroting;
- e. goedkeuren van de strategie en voorgenomen fusies.

Als de mediaorganisatie een vereniging is, kan, indien gewenst, worden bepaald dat de taken genoemd onder c, d en e worden verricht door de Algemene (leden)vergadering (ALV), dan wel door een daaruit voortkomende leden- of verenigingsraad.

5.2

Taken en bevoegdheden van de RvT zijn helder vastgelegd in de statuten. Indien de mediaorganisatie een vereniging is, worden in de statuten ook de bevoegdheden ten opzichte van de Algemene (leden)vergadering helder vastgelegd.

5.3

De taakverdeling binnen de RvT wordt, evenals zijn eigen werkwijze en het verkeer met het bestuur, beschreven in de statuten of in een reglement.

5.4 Benoeming, schorsing en ontslag RvT

De mediaorganisatie regelt in de statuten de werkwijze en bevoegdheden voor het benoemen, schorsen en ontslaan van leden van de RvT, tenzij in de wet anders is bepaald.

5.5 Profielen

De RvT stelt, met inachtneming van artikel 5.7 en de desbetreffende bepalingen in de Mediawet 2008, een openbaar profiel vast voor de omvang en samenstelling van de RvT, rekening houdend met de aard van de organisatie, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van leden van de RvT. Het profiel wordt in elk geval bij het ontstaan van een vacature geëvalueerd, zo nodig herzien en vervolgens gepubliceerd op de website van de Mediaorganisatie. De leden van de RvT worden op openbare wijze geworven aan de hand van het vooraf vastgestelde profiel.

5.6 Competenties

Elk lid van de RvT dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te kunnen beoordelen. Elke toezichthouder beschikt daarnaast over specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol zoals beschreven in de profielschets.

5.7 Onafhankelijkheid

De RvT is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk en kritisch kunnen opereren ten opzichte van elkaar, van het bestuur en van welk deelbelang dan ook. Er is sprake van een zo evenwichtig mogelijke samenstelling wat betreft geslacht, leeftijd, deskundigheid, sociale-, culturele-, bedrijfsmatige- en media-achtergrond van zijn leden.

5.8 Zittingsduur

De zittingstermijn voor leden van de RvT is beperkt tot vijf jaar. Bij gebleken geschiktheid is herbenoeming één keer mogelijk, voor een gelijke periode.

5.9

Indien een toezichthouder van een mediaorganisatie (ook) toezichthouder wordt van de fusie- of samenwerkingsomroep waarbij die mediaorganisatie is betrokken, wordt de zittingsduur van die toezichthouder niet op nul gesteld, maar telt de reeds verstreken zittingsduur mee voor het bepalen van de maximale zittingsduur bij de fusie- of samenwerkingsomroep.

5.10

De RvT stelt een rooster van aftreden vast waarmee wordt voorkomen dat veel toezichthouders tegelijk aftreden. Het rooster van aftreden is openbaar.

5.11 Informatie

De RvT heeft toegang tot alle informatie vanuit de organen en onderdelen van de mediaorganisatie, die voor de uitoefening van zijn taken noodzakelijk is.

5.12

De RvT komt ten minste viermaal per jaar bijeen.

5.13

Als een lid van de RvT frequent niet deelneemt aan vergaderingen van de RvT, wordt hij daarop door de voorzitter aangesproken. Het jaarverslag van de RvT vermeldt in welke mate de leden aan vergaderingen hebben deelgenomen.

5.14

Een lid van de RvT treedt af bij structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit om een andere zwaarwegende reden naar het oordeel van de RvT noodzakelijk is, tenzij in de wet anders is bepaald.

5.15 Vergoeding RvT

De vergoeding voor leden van de RvT wordt vastgesteld door het orgaan dat de leden van de RvT benoemt, met inachtneming van de WNT.

5.16

De mediaorganisatie verstrekt aan toezichthouders geen persoonlijke leningen, garanties etc.

5.17

De mediaorganisatie maakt jaarlijks de vergoedingen van toezichthouders openbaar met inachtneming van de WNT en het Handboek Financiële Verantwoording. Daarbij wordt in ieder geval de vergoeding per verslagjaar weergegeven voor de voorzitter, voor een gewoon lid en voor de toezichthouders tezamen.

Principe 6 Risicobeheersing (Bindend)

Het bestuur is verantwoordelijk voor een goed systeem van risicobeheersing, maakt de risico's die aan de activiteiten zijn verbonden kenbaar en draagt zorg voor sluitende interne processen, procedures en externe verslaggeving, voorzien van een controleverklaring door een externe accountant. De raad van toezicht heeft hierbij een toezichhoudende taak.

Inleiding

Net als organisaties in andere sectoren, hebben publieke mediaorganisaties te maken met (financiële) risico's en gedetailleerde wet- en regelgeving. Het bestuur is verantwoordelijk voor een goede risicobeheersing, waaronder de naleving van deze wet- en regelgeving, en de RvT houdt daar waarneembaar toezicht op. Daarbij zijn niet alleen 'harde' beheersmaatregelen van belang, maar ook maatregelen die gaan over het besef van risico's en de moraal binnen de organisatie. Hierbij gelden de volgende bepalingen.

6A Interne risicobeheersing

6.1

Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheersen van de risico's verbonden aan de strategie en de activiteiten van de organisatie, het handelen van medewerkers en de maatschappelijke positionering van de organisatie.

6.2

Het bestuur bespreekt met de RvT één keer per jaar de risicoanalyses en de werking van de risicobeheersings- en controlesystemen, alsmede noodzakelijk geachte aanpassingen, mede in het licht van de strategie en van de effecten van die beheersing en controle op regeldruk in de organisatie.

6.3 Leiderschap en voorbeeldgedrag

Naast de harde risicobeheersings- en controlesystemen zoals bedoeld in 6.1, besteden bestuur en RvT, elk vanuit hun eigen rol, ook aandacht aan 'soft controls': (beheersings) maatregelen die, meer dan 'hard controls', ingrijpen op het persoonlijk functioneren van medewerkers. Daarbij gaat het onder meer om: betrouwbaarheid, integriteit, dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, transparantie, zorgvuldigheid, maar ook om motivatie, (loopbaan)perspectief en diversiteit. Voorbeeldgedrag door leidinggevendenden is hierbij van groot belang ('tone at the top'). Hoewel minder direct meetbaar, kan daarmee een belangrijke bijdrage worden geleverd aan het beheersen van risico's. (Zie ook Principe 1: Cultuur.)

6.4

Een mediaorganisatie kan besluiten tot de benoeming van een functionaris die belast wordt met de interne controle van onder meer interne financiële verantwoordingen en de administratieve organisatie (interne auditor). De positie van deze functionaris wordt vastgelegd in een reglement ter waarborging van zijn onafhankelijkheid.

6.5 Betaling voor medewerking aan programma's

Een mediaorganisatie dient te allen tijde haar redactionele onafhankelijkheid te bewaken en te handhaven.

6.5.1 Journalistiek media-aanbod

Er wordt geen geld betaald, of op geld waardeerbaar voordeel verstrekt, aan bronnen en getuigen voor hun verhaal. Wanneer dat in een uitzonderlijk geval toch noodzakelijk wordt geacht, moet de betreffende redactie of mediaorganisatie in het openbaar verantwoording afleggen over de reden(en) daarvoor en over de hoogte van de betaling of verstrekking.

Het verstrekken van een vergoeding van gemaakte onkosten is mogelijk, mits op basis van een door de mediaorganisatie goedgekeurde declaratie en onder overlegging van bonnen waaruit de gemaakte onkosten ondubbelzinnig blijken.

6.5.2 Overig media-aanbod

De mediaorganisatie stelt een interne regeling op over de toelaatbaarheid van en de wijze waarop geldelijke betaling, of de verstrekking van op geld waardeerbaar voordeel, mogelijk is voor het verlenen van medewerking aan niet-journalistiek media-aanbod. Hierbij kan het onder meer gaan om -al dan niet bekende- personen in de rol van deskundige, sidekick of (andere) gast.

Het verstrekken van een vergoeding van gemaakte onkosten is mogelijk, mits op basis van een door de mediaorganisatie goedgekeurde declaratie en onder overlegging van bonnen waaruit de gemaakte onkosten ondubbelzinnig blijken.

6B Accountant

6.6

De RvT benoemt de externe accountant en stelt diens vergoeding vast. Het bestuur wordt in staat gesteld daarover aan de RvT advies uit te brengen.

De RvT evalueert periodiek het functioneren van de externe accountant, na daarover advies te hebben gevraagd aan het bestuur.

6.7

De externe accountant, en voor zover aanwezig de auditcommissie, wordt betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.

6.8

De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvT bij waarin de jaarrekening wordt besproken of waarin wordt besloten over de goedkeuring of vaststelling van de jaarrekening. De externe accountant rapporteert zijn definitieve bevindingen betreffende het onderzoek in het kader van de jaarrekening op hetzelfde moment aan het bestuur als aan de RvT.

6.9

De externe accountant verricht geen advieswerkzaamheden die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar advieswerkzaamheden zijn verricht, wordt hiervan melding gemaakt in het verslag over de jaarrekening.

6.10

De omroeporganisatie wisselt na maximaal vijf jaar van accountant¹. Die wisseling betreft de persoon/partner en de overige leden van het team, maar niet per se ook het kantoor waaraan de persoon/partner en de teamleden verbonden zijn. Na maximaal twee maal vijf jaar dient bij de wisseling van accountant zowel de persoon/partner, het team als ook het kantoor gewisseld te worden.

Het selectieproces van de accountant wordt toegelicht in het jaarverslag, alsmede de redenen die aan een wisseling ten grondslag liggen.

In geval van fusie van de omroeporganisatie, gaat de termijn van de externe accountant niet opnieuw in, maar wordt doorgeteld.

¹ De enige wettelijke grondslag in Nederland voor een verplichte roulatie van accountantsorganisatie is de (rechtstreeks werkende) EU Verordening Nr. 537/2014. Ingevolge artikel 17 van deze verordening moeten Organisaties van Openbaar Belang (OOB) eens in de tien jaar wisselen van accountantsorganisatie. De mediaorganisaties zijn echter niet aangemerkt als OOB.

Principe 7 Verantwoording (Bindend)

Het bestuur en de raad van toezicht zijn binnen het kader van wet- en regelgeving, waaronder deze Gedragscode, aanspreekbaar op hun functioneren en leggen daarover actief openbare verantwoording af.

Inleiding

Bij het afleggen van verantwoording gaat het niet alleen om het voldoen aan de vereisten van formele verantwoording, maar ook om het tonen van de bereidheid meer in het algemeen helder te zijn over het handelen en de keuzes die daarbij worden gemaakt en daarover aan belanghebbenden openbare verantwoording af te leggen.

7.1

Het bestuur is transparant en legt vanuit de maatschappelijke positie en verantwoordelijkheid van de omroeporganisatie in het openbaar in ieder geval verantwoording af over

- a. de inrichting van bestuur en toezicht;
- b. de strategie en het gevoerde beleid m.b.t. de uitvoering van de publieke mediaopdracht en overige activiteiten;
- c. de besteding van publieke omroepmiddelen;
- d. de manier waarop de mediaorganisatie de Gedragscode heeft toegepast, met, waar afwijken is toegelaten, een toelichting op eventuele afwijkingen. De toelichting bevat in ieder geval:
 1. de manier waarop is afgeweken;
 2. de reden voor afwijking;
 3. (indien de afwijking langer dan een verslagjaar duurt) wanneer de bepaling weer wordt nageleefd.

Het bestuur en de raad van toezicht bespreken jaarlijks met de externe accountant de reikwijdte van het Accountantsverslag, de Managementletter en de materialiteitsgrens van de controle, alsmede de belangrijkste risico's die de externe accountant heeft benoemd in dit verslag en zijn bevindingen naar aanleiding van de door hem uitgevoerde werkzaamheden.

7.2

In het jaarverslag is een bedrijfsvoeringverklaring opgenomen. Deze bevat ten minste een beschrijving van de sturing en beheersing van de bedrijfsprocessen binnen de organisatie om de publieke mediaopdracht en overige activiteiten te kunnen realiseren. Daarbij worden in ieder geval beschreven:

- a. strategische risico's;
- b. operationele risico's;
- c. financiële risico's;
- d. compliancerisico's;
- e. de interne risicobeheersings- en controlesystemen die de mediaorganisatie n.a.v. de gesignaleerde risico's, en met inachtneming van Principe 6, heeft vastgesteld en ingezet. Hierbij dienen zowel de harde risicobeheersings- en controlesystemen zoals bedoeld in 6.1 aan de orde te komen, als de 'soft controls' zoals bedoeld in 6.3.

7.3

Verder beschrijft de mediaorganisatie in het jaarverslag in ieder geval:

- a. de inrichting van de organisatie (organogram);
- b. de samenstelling van het bestuur en de RvT, de zittingsduur van de leden van het bestuur en de RvT, de data van infunctietreding en aftreden (rooster van aftreden);
- c. aard en omvang van langdurige samenwerkingsverbanden met derden buiten het omroepbestel;
- d. de aard en omvang van deelnemingen en overige (financiële) belangen;
- e. de ontwikkeling van het sociaal beleid;
- f. de inspanningen om in alle functielagen een evenwichtige personeelssamenstelling te bevorderen die is gerelateerd aan de Nederlandse bevolkingssamenstelling.

7.4

De RvT is aanspreekbaar op en legt in het jaarverslag verantwoording af over het gehouden toezicht en zijn andere taken, waaronder het adviseren van het bestuur. Daarbij worden ook de verantwoordings- en vermeldingsvereisten betrokken zoals genoemd in 3.8 (evaluatie bestuur door RvT), 3.9 (evaluatie RvT door RvT), 3.11 (ontwikkeling RvT) en 6.2 (interne risicobeheersing, zoals het interne risicomangement- en controlesysteem).

7.5

Als de mediaorganisatie een vereniging is, leggen het bestuur en de raad van toezicht jaarlijks over de uitvoering van hun taken en bevoegdheden verantwoording af aan de Algemene (leden)vergadering (ALV), dan wel aan een daaruit voortkomende leden- of verenigingsraad, overeenkomstig het bepaalde in Principe 7.

Regeling A Melden vermoedens van misstanden (Bindend)

- A.1 Inleiding
- A.2 Melden binnen de mediaorganisatie
- A.3 Melden aan het Huis voor Klokkeluiders
- A.4 Rechtsbescherming en schadeloosstelling

A.1 Inleiding

A.1.1

Deze regeling bevat de procedure voor het omgaan met een (vermoeden van een) misstand. Voor de toepassing van deze Regeling is dat het vermoeden van een medewerker dat binnen de mediaorganisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt, of bij een andere mediaorganisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover:

- a. het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de medewerker bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de medewerker heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie; en
- b. het maatschappelijk belang in het geding is bij de schending van een
 - wettelijk voorschrift;
 - gevaar voor de volksgezondheid;
 - gevaar voor de veiligheid van personen;
 - gevaar voor de aantasting van het milieu;
 - gevaar voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

A.1.2

De regeling draagt bij aan het scheppen van omstandigheden die het melden van mogelijke misstanden soepel moeten laten verlopen. Het goed omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand is van belang omdat het onder meer leidt tot het (tijdig) onderkennen en oplossen van een misstand, waardoor mogelijke schade kan worden voorkomen of beperkt; het voorkomen van benadeling en daarmee beschadiging van de melder te goeder trouw en tot het waarborgen van een goed meldklimaat, zodat signalen over een vermoede misstand ook in de toekomst tijdig op de juiste plaats komen.

Hierbij gelden de volgende overwegingen:

- a. overeenkomstig bepaling 2.12, gaat een medewerker zorgvuldig en discreet om met data en overige informatie waarover hij op grond van zijn medewerkerschap beschikt.

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 in beginsel, op grond van het beginsel van goed werknemerschap, verplicht tot geheimhouding van bijzonderheden over 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 kan gelden wanneer de medewerker in redelijkheid kan denken 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 organisatie. (Zie verder A.4);
- e. een (vermoeden van een) misstand hoeft niet alleen betrekking te hebben op het functioneren van de mediaorganisatie waar de medewerker werkt of heeft gewerkt, maar kan ook betrekking hebben op het functioneren van de landelijke publieke omroep als geheel.

A.2 Melden binnen de mediaorganisatie

A.2.1

De medewerker meldt een vermoeden van een misstand eerst binnen de mediaorganisatie waar hij werkzaam is of was, bij de vertrouwenspersoon of de leidinggevende of de verantwoordelijke of de hoogst verantwoordelijke.

Al diegenen die bij de behandeling van een melding betrokken zijn, maken de identiteit van de melder (en diens raadsman) niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder en gaan met die informatie over de melding vertrouwelijk om.

A.2.2

Degene aan wie de melding is gedaan legt de melding 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.2.3

De leidinggevende of de verantwoordelijke aan wie de melding is gedaan brengt de melding zonder uitstel 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.2.4

Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand wordt zonder uitstel een intern onderzoek door de hoogst verantwoordelijke gestart.

A.2.5

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

A.2.6

Indien redelijkerwijs moet worden aangenomen dat sprake is van een vermoeden van een misstand die het gemeenschappelijk belang van de landelijke publieke omroepen raakt of zou kunnen raken, informeert de vertrouwenspersoon of de hoogst verantwoordelijke de raad van bestuur van de NPO omtrent de interne melding van een vermoeden van een

misstand. De mediaorganisatie waar de melding is gedaan en de raad van bestuur treden in overleg over de behandeling van de melding.

A.2.7

Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de 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.2.8

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.2.9

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

A.2.10

Als het vermoeden van een misstand betrekking heeft op het bestuur, moet, waar in deze paragraaf A.2 (Melden binnen de mediaorganisatie) sprake is van de hoogst verantwoordelijke, worden gelezen: de raad van toezicht van de mediaorganisatie.

A.3 Melden aan het Huis voor Klokkenuiders

A.3.1

Uitgangspunt is dat de melding eerst intern wordt gedaan, dus bij de eigen mediaorganisatie of bij de mediaorganisatie waar (mogelijk) sprake is van een misstand, voordat een externe melding wordt gedaan bij het Huis voor de Klokkenuiders. Behalve als dat redelijkerwijs niet van de melder kan worden gevraagd, bijvoorbeeld als de melding gaat over de hoogste leiding van de mediaorganisatie. De voorwaarden en procedures van het Huis zijn te vinden op de website huisvoorklokkenuiders.nl.

A.3.2

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

A.4 Rechtsbescherming en schadeloosstelling

A.4.1

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 door die melding.

A.4.2

De bescherming als bedoeld in artikel A.4.1 kan ook, geheel of gedeeltelijk, worden geboden aan de spijtoptant die conform deze regeling melding doet van een vermoeden van een misstand waarbij de spijtoptant zelf betrokken is geweest, voor zover deze misstand nog niet op andere wijze bekend is geworden.

A.4.3

Een raadsman als bedoeld in artikel A.2.9 of een vertrouwenspersoon die in dienst van de werkgever is of werkzaam is voor een opdrachtgever, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens Regeling A.

A.4.4

De werkgever en/of opdrachtgever van de medewerker herstelt elke vorm van benadeling als bedoeld in artikel A.4.1 en vergoedt alle schade die daaruit voortgevloeid is, voor zover die schade is ontstaan in het kader van een gerechtvaardigd beroep op deze Regeling A.

A.4.5

De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in Regeling A een vermoeden van een misstand heeft gemeld en die in redelijkheid kosten heeft moeten maken die hebben bijgedragen tot de opheffing van die misstand, of om benadeling als bedoeld in artikel A.4.1 te voorkomen of ongedaan te maken, wordt door de werkgever en/of opdrachtgever voor die kosten schadeloos gesteld.

Regeling B Functionaris Integriteit Publieke Omroep

- B.1 Inleiding
- B.2 Instelling en taken
- B.3 Budget en verantwoording

B.1 Inleiding

Deze regeling bepaalt de instelling, taken en overige relevante aspecten van de Functionaris Integriteit Publieke Omroep.

B.2 Instelling en taken

Er is een Functionaris Integriteit Publieke Omroep. De Functionaris wordt aangesteld door de raad van bestuur van de NPO, na advies van het College van Omroepen.

De Functionaris staat ten dienste van de landelijke omroepinstellingen en de stichting NPO. Zijn doel is het bevorderen van goed bestuur en integriteit in het algemeen binnen de landelijke publieke omroep en het bevorderen van naleving van de gedragscode in het bijzonder. Jaarlijks stelt hij hiertoe een plan op, dat ter instemming wordt voorgelegd aan de vergadering van het CvO.

De Functionaris heeft tot taak:

- a. de mediaorganisaties bij te staan bij het creëren van een organisatiecultuur zoals bedoeld in Principe 1 van de Gedragscode, onder meer door het ontwikkelen van activiteiten en bijeenkomsten;
- b. de mediaorganisaties gevraagd en ongevraagd te adviseren over de toepassing, interpretatie en naleving van (de overige onderdelen van) de Gedragscode;
- c. te volgen of mediaorganisaties moeite hebben met de toepassing van de Gedragscode en desgewenst de raad van bestuur van de NPO voorstellen te doen voor wijziging of actualisering van de Gedragscode;

De Functionaris geeft voorlichting en advies en heeft geen bevoegdheden in het kader van toezicht of handhaving.

B.3 Budget en verantwoording

Bekostiging voor de Functionaris vindt plaats uit NPO-organisatiebudget. Ten minste één keer per jaar rapporteert hij aan het CvO en de RvB over de uitvoering van zijn taken.

Regeling C Beloningskader Presentatoren in de Publieke Omroep (Bindend)

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.

Begrippenlijst (alfabetisch)

Achter de definitie of het begrip staat het onderdeel van de Gedragscode waarin de definitie of het begrip in ieder geval voorkomt.

Belangenverstremgeling (Principe 2)

Vermenging van het belang van de uit publieke middelen gefinancierde mediaorganisatie met het persoonlijk of zakelijke belang van (een) medewerker(s) of van derden. Dit kan het objectief beslissen of handelen in het belang van de mediaorganisatie schaden en in het uiterste geval leiden tot het bevoordelen van bepaalde personen of bedrijven. Naast belangenconflicten kunnen zich ook conflicten van plichten voordoen ('dubbele pet').

Belangrijke journalistieke functionarissen (Principe 2)

In ieder geval hoofdredacteuren en gezichtsbepalende presentatoren ('anchors'). De ratio achter het reguleren van de nevenfuncties en de bijbehorende openbare registratie is dat het publiek erop moet kunnen vertrouwen dat publieke informatievoorziening onafhankelijk is. Als een mediaorganisatie geen hoofdredacteur heeft, worden in het register vermeld de andere functionarissen die een belangrijke invloed (kunnen) hebben op de inhoud van de journalistieke programma's, bijvoorbeeld eindredacteuren.

Voor de toepassing van artikel 2.10 wordt aangesloten bij het systeem van de zogenoemde CCC-codes, in combinatie met de toepassing daarvan door de ombudsman van de NPO. CCC staat voor Crossmediale Content Classificatie; een systeem om het aandeel van bijvoorbeeld cultuur of educatie in de totale programmering te meten. De ombudsman gaat niet over alle programma's, maar volgt en onderzoekt de journalistieke uitingen van de publieke omroepen. Deze vallen binnen de genres 111 (nieuws), 112 (actualiteiten), 120 (gesprek van de dag), 123 (meningsvorming), 132 (kunstinformatie), 143 (human culture), 151 (educatie), 154 (service) en 200 (sport). Een indicatie van de programma's die het betreft is te vinden bij de ombudsman. Deze lijst wordt periodiek bijgewerkt.

Bestuur (Principes 1 t/m 7)

Het orgaan van een mediaorganisatie dat belast is met het besturen van de organisatie en in dat kader onder meer verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen, de strategie en het gevoerde beleid, ook m.b.t. de toepassing van de Gedragscode. Het bestuur kan verschillende vormen hebben, waaronder een raad van bestuur of een (statutaire) directie. Op 01-07-2021 hanteren alle landelijke publieke media-instellingen en de NPO het RvT-model.

Betrokkene (Regeling A)

Degene die, al dan niet in dienst, werkzaam is ten behoeve van een landelijke publieke mediaorganisatie.

Betrouwbaarheid (Principes 2, 6)

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

Code

Zie Gedragscode

Collegiaal bestuur (Principe 4)

Bestuursvorm waarbij alle leden van het bestuur even belangrijk zijn en de voorzitter de eerste onder zijn gelijken is (Latijn: 'primus inter pares').

CvO (Regeling B)
College van Omroepen

Dienstbaarheid (Principes 2, 6)

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.

Financiële belangen en beleggingen (Principe 2)

Van een financieel belang of belegging is sprake bij het hebben van aandelen in een onderneming, van recht op bijzondere tantième- of winstrechten, dan wel van een bepaalde vorm van zeggenschap.

Niet in alle gevallen is aan medewerkers op voorhand duidelijk welke ondernemingen moeten worden aangemerkt als sectorgerelateerd of met welke bedrijven de mediaorganisatie een zakelijke verhouding heeft. Uitgangspunt is dat medewerkers in redelijkheid hun verantwoordelijkheid nemen en zo goed mogelijk handelen, ook naar de geest van de code. Dat betekent dat zij in ieder geval evidente sectorgerelateerde belangen en beleggingen melden (voorbeeld: in productiebedrijven) en bij twijfel contact opnemen met de compliance officer.

Wat betreft door derden beheerde beleggingsportefeuilles, mag van medewerkers worden verlangd dat zij zich in redelijkheid informeren over de samenstelling van de fondsen van deze derden.

Functionaliteit (Principes 2, 6)

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

Gedragscode

De Gedragscode Integriteit Publieke Omroep 2021, zoals vastgesteld door de raad van bestuur van de NPO op grond van artikel 2.3, tweede lid, van de Mediawet 2008.

Hoogst verantwoordelijke (Regeling A)

Degene die alleen of samen met anderen rechtstreeks de hoogste zeggenschap heeft bij een mediaorganisatie (de operationele leiding; het bestuur). Indien het vermoeden van een misstand betrekking heeft op het bestuur, moet waar in A.2 (Melden binnen de mediaorganisatie) sprake is van de hoogst verantwoordelijke, worden gelezen: de raad van toezicht van de mediaorganisatie.

Jaarverslag (Principes 5, 6, 7)

Jaarlijks verslag van de uitvoering van taken en bevoegdheden van het bestuur (bestuursverslag) en die van de raad van toezicht, inclusief de jaarrekening.

Journalistiek media-aanbod (Principe 6)

Voor de toepassing van artikel 6.5 wordt aangesloten bij het systeem van de zogenoemde CCC-codes, in combinatie met de toepassing daarvan door de ombudsman van de NPO. CCC staat voor Crossmediale Content Classificatie; een systeem om het aandeel van bijvoorbeeld cultuur of educatie in de totale programmering te meten.

De ombudsman gaat niet over alle programma's, maar volgt en onderzoekt de journalistieke uitingen van de publieke omroepen. Deze vallen binnen de genres 111 (nieuws), 112 (actualiteiten), 120 (gesprek van de dag), 123 (meningsvorming), 132 (kunstinformatie), 143 (human culture), 151 (educatie), 154 (service) en 200 (sport). Een indicatie van de

programma's die het betreft is te vinden bij de ombudsman. Deze lijst wordt periodiek bijgewerkt.

Leidinggevende (Principes 2, 6 en Regeling A)
Degene die direct leiding geeft aan de medewerker.

Medewerkers (Principes 2, 6)
Diegenen die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij een mediaorganisatie, de voorzitter en de leden van het bestuur (ook directeuren) en de voorzitter en de leden van de RvT.

De mediaorganisaties nemen in overeenkomsten met opdrachtnemers een bepaling op waardoor opdrachtnemers zich conformeren aan de principes van de Gedragscode.

Mediaorganisatie
Een organisatie waarop de Gedragscode zoals bedoeld in artikel 2.3, tweede lid, van de Mediawet 2008, van toepassing is. Dat zijn alle landelijke publieke media-instellingen en de stichting NPO.

Misstand (Regeling A)
Zie: Vermoeden van een misstand

Onafhankelijk(heid) (Principes 1, 2, 3, 4, 5, 6)
Het handelen van een medewerker wordt niet beïnvloed door oneigenlijke belangen en zelfs de schijn daarvan wordt vermeden.

Openheid (Principe 2)
Het handelen van een medewerker is transparant zodat hij te allen tijde verantwoording kan afleggen over zijn handelen.

Overig media-aanbod (Principe 6)
Niet-journalistiek media-aanbod, ofwel media-aanbod dat niet valt binnen een van de genres zoals hierboven genoemd onder 'Journalistiek media-aanbod'.

Q.q.-nevenfunctie (Principe 2)
Nevenfunctie die een medewerker verricht omdat deze hoort bij zijn hoofdfunctie. Q.q. is de afkorting van het Latijnse 'qualitate qua': 'in de hoedanigheid van' of 'ambtshalve'.

Raadsman (Regeling A)
Iedere persoon die het vertrouwen van de medewerker geniet en op wie een geheimhoudingsplicht rust of die schriftelijk aan de organisatie verklaart een geheimhoudingsplicht te accepteren.

Raad van toezicht (RvT) (Principes 2, 3, 4, 5, 6, 7 en Regeling A)
Het orgaan van een mediaorganisatie dat in ieder geval belast is met het toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken bij de mediaorganisatie en met het adviseren van het bestuur.

Schriftelijke toestemming (Principe 2)
Onder schriftelijke toestemming wordt ook verstaan de toestemming die op elektronische wijze tot stand is gekomen, bijvoorbeeld via e-mail of in een daartoe ingericht elektronisch systeem.

Spijtoptant (Regeling A)

Iemand die spijt heeft van zijn betrokkenheid bij een misstand en die in ruil voor (gedeeltelijke) rechtsbescherming samenwerkt met de mediaorganisatie.

Topfunctionaris (Principe 2)

Voor het begrip Topfunctionaris wordt aangesloten bij de definitie zoals opgenomen in de WNT:

Functionarissen die behoren tot de groep van hoogste leidinggevendenden binnen een rechtspersoon of instelling, die leidinggeven aan de gehele rechtspersoon of instelling. Als topfunctionaris wordt aangemerkt degene die:

- behoort tot de hoogste uitvoerende en toezichthoudende organen van een rechtspersoon of instelling (die aan het hoofd staan van de gehele rechtspersoon of instelling);
- hoogste ondergeschikte is of behoort tot de leden van de groep hoogste ondergeschikten aan de hiervoor bedoelde organen én in deze rol (gezamenlijk) verantwoordelijk is voor de gehele rechtspersoon of de gehele instelling;
- belast is met de dagelijkse leiding van de gehele rechtspersoon of de gehele instelling.

Afhankelijk van het organogram, zullen bij de ene instelling of rechtspersoon de leden van slechts één managementlaag als topfunctionarissen aangemerkt worden, terwijl bij een andere instelling of rechtspersoon de leden van meerdere managementlagen als topfunctionarissen aangemerkt worden. Per instelling of rechtspersoon zal bezien moeten worden welke functionarissen als topfunctionaris aangemerkt moeten worden.

Bij sommige instellingen worden zowel het bestuur als de leden van het directieteam, respectievelijk de directeur van de instelling als topfunctionaris aangemerkt. Indien er een raad van toezicht of raad van commissarissen is, zullen ook de leden van dit orgaan als topfunctionaris worden aangemerkt.

Verantwoordelijke (Regeling A)

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

Vermoeden van een misstand (Regeling A)

Het vermoeden van een medewerker dat binnen de mediaorganisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt, of bij een andere mediaorganisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover:

- a. het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de medewerker bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de medewerker heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie; en
- b. het maatschappelijk belang in het geding is bij de schending van een
 - wettelijk voorschrift;
 - gevaar voor de volksgezondheid;
 - gevaar voor de veiligheid van personen;
 - gevaar voor de aantasting van het milieu;
 - gevaar voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Vertrouwenspersoon (Regeling A)

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.

Werkgever (Regeling A)

Degene die op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten, dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten.

Werknemer (Regeling A)

Degene die op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht, dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht.

Zorgvuldig(heid) (Principes 2, 3, 4 6)

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