REGELING INTEGRITEIT REGIONALE PUBLIEKE OMROEP

INLEIDING

Deze Regeling Integriteit (hierna: de Regeling) draagt bij aan de invulling van de taak die een regionale omroep (hierna: omroep) heeft om onder andere onafhankelijk, integer en betrouwbaar media-aanbod te verzorgen.

In deze Regeling zijn bepalingen opgenomen over het (zakelijk) verkeer tussen medewerkers van de omroepen en de RPO, en andere partijen. Het doel hiervan is om de (schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen. Daarnaast bevat de Regeling normen over onderhoud van en verantwoording over de uitvoering van de Regeling.

Deze Regeling bevat onder meer een uitwerking van artikel 2.142 van de Mediawet en artikel 3 van de CAO voor het Omroeppersoneel.

Onder medewerkers wordt in deze Regeling verstaan: degenen die op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij een omroep, waaronder ook oproepkrachten of medewerkers die op basis van een nuluren overeenkomst werkzaam zijn, en leden van het bestuur, de raad van toezicht (RvT) en de mediaraad van de omroep. In de overeenkomsten met personeel dat niet in loondienst van de omroep is, bijvoorbeeld freelancers of andere inhuurkrachten, wordt een bepaling opgenomen waarin deze opdrachtnemers zich conformeren aan de Regeling.

In het Reglement RvT en het bestuursreglement van de omroep zijn vaak al integriteits-bepalingen opgenomen. De bepalingen in deze Regeling gelden ook voor RvT-leden en de bestuurders van de omroep. Bij eventuele tegenstrijdigheid tussen deze regelingen prevaleert, als het de RvT-leden betreft, het reglement van de RvT en het Bestuursreglement voor zover het de bestuurder van de omroep aangaat.

De Regeling ziet op de organisaties van de omroepen en de RPO, inclusief de organisaties van de entiteiten waarmee zij zijn verbonden door middel van deelname in een rechtsvorm (bijvoorbeeld een reclame-entiteit die in een BV of stichting is ondergebracht).

I. INTEGER HANDELEN

Artikel 1 Belangenverstrengeling

1.1 Uitgangspunt is dat iedere vorm van tegenstrijdigheid, of de schijn daarvan, tussen de persoonlijke belangen van medewerkers en het belang van de omroep en zijn organisatie, wordt voorkomen.

1.2 Het is een medewerker niet toegestaan voor zichzelf of voor andere (rechts)personen, direct of indirect, (financieel) voordeel te vragen of te aanvaarden van een aanbieder van diensten aan de omroep, als dit voordeel, direct of indirect, verband houdt met werkzaamheden van de medewerker voor de omroep of als dit voordeel diens onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

1.3 Er is sprake van een potentieel tegenstrijdig belang als de omroep een zakelijke band aangaat met een andere partij waarbij de medewerker - in privé of zakelijk - is betrokken, of waarbij iemand is betrokken waarmee de medewerker een familiaire of vriendschapsband onderhoudt. Van dat laatste is in ieder geval sprake als het gaat om een echtgeno(o)t(e), geregistreerde partner of een andere levensgezel, (pleeg)kind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

1.4 Een medewerker meldt een situatie die tot belangenverstrengeling zou kunnen gaan leiden (een zogenoemd potentieel tegenstrijdig belang) direct aan de bestuurder of, in het geval van het bestuur, aan (de voorzitter van) de RvT. RvT-leden melden een potentieel tegenstrijdig belang aan hun voorzitter; de voorzitter van de RvT meldt een potentieel tegenstrijdig belang aan de vice voorzitter van de RvT.

1.5 Er wordt buiten aanwezigheid van de betreffende medewerker besloten of sprake is van een tegenstrijdig belang.

1.6 Een medewerker die een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de omroep, zoals in het geval hij of zij familie- of vriendschaps-betrekkingen of andere privé-betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de omroep, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.

1.7 Een medewerker neemt van een aanbieder van diensten aan de omroep geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden, dit ter beoordeling aan de bestuurder zoals bedoeld in artikel 1.4.

Artikel 2 Nevenfuncties

2.1 Een medewerker vervult geen nevenfunctie of nevenwerkzaamheden die strijdig zijn met het belang van de omroep en/of die de belangen van de omroep zouden kunnen schaden.

2.2 Een journalist vervult geen politieke of andere publieke functies en geeft geen betaalde media-adviezen aan derden tenzij na voorafgaande goedkeuring van de bestuurder.

2.3 Een medewerker die een nevenfunctie of nevenwerkzaamheden wil vervullen, vraagt op tijd en voorafgaand aan het aannemen daarvan schriftelijke toestemming aan de bestuurder zoals bedoeld in artikel 1.4, of, in het geval van het bestuur, aan (de voorzitter van) de RvT. RvT leden melden een voorgenomen nevenfunctie aan hun voorzitter; de voorzitter van de RvT meldt een voorgenomen nevenfunctie aan de vice voorzitter van de RvT. Op het verzoek wordt schriftelijk gereageerd. Pas na een positieve beoordeling kan de medewerker de nevenfunctie of -werkzaamheden aannemen. Het kader voor beoordeling van zo'n verzoek is vastgelegd in artikel 3 van de CAO.

2.4 De kosten die een medewerker maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van zijn werkzaamheden (q.q.-nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend. Daarbuiten ontvangt de medewerker geen inkomsten uit een nevenfunctie die uit hoofde van de functie bij de omroep worden uitgevoerd.

Artikel 3 Geschenken

3.1 Een medewerker neemt uit hoofde van zijn functie geen geschenken, diensten of beloften aan om iets te doen of te laten.

3.2 Een medewerker die een geschenk, dienst of gift van een andere partij in het kader van zijn werk ontvangt boven een bedrag van € 50,-, meldt dit aan de daartoe aangewezen persoon binnen de omroep. De medewerker kan deze betreffende geschenken of giften alleen houden na toestemming van de bestuurder zoals bedoeld in artikel 1.4.

3.3 Het is een medewerker niet toegestaan relatiegeschenken weg te geven, zonder voorafgaande toestemming van de bestuurder zoals bedoeld in artikel 1.4.

3.4 In geval het voorgaande de bestuurder betreft kan de RvT deze toestemming geven. In geval het voorgaande een lid van de RvT betreft kan de voorzitter van de RvT die toestemming geven. De voorzitter van de RvT verkrijgt die toestemming van de vice-voorzitter van de RvT.

Artikel 4 Inkoop

Als de omroep producten of diensten wil afnemen die de grenzen van de wettelijke aanbestedingsregels niet overschrijden, wordt er bij tenminste drie organisaties/bedrijven een offerte aangevraagd, indien het met de opdracht gemoeide bedrag meer is dan €50.000,-. Dit is niet van toepassing als het uitzonderingen genoemd in de Europese aanbestedingsrichtlijnen betreft. Dit proces wordt zichtbaar en goed gedocumenteerd geadministreerd.

Artikel 5 Omgang met vertrouwelijke informatie

Een medewerker gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie waarover hij of zij in het kader van zijn functie beschikt en gebruikt deze informatie alleen voor het doel waarvoor die is gegeven. Een medewerker deelt deze informatie, waarvan hij/zij zelf kan begrijpen dat die vertrouwelijk is, niet met anderen. Dit geldt zowel tijdens als na beëindiging van het uitoefenen van diens functie bij de omroep.

Als de medewerker melding wil maken van een misstand of onregelmatigheid biedt de Klokkenluidersregeling van de omroep daarvoor een procedure.

Artikel 6 Onkostendeclaraties

6.1 Medewerkers krijgen de daadwerkelijk gemaakte onkosten in verband met het verrichten van werkzaamheden voor de omroep uitsluitend vergoed als een betalingsbewijs wordt overgelegd, de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond en de kosten, waar mogelijk, van tevoren zijn gemeld.

6.2 Een medewerker declareert geen onkosten die reeds op andere wijze zijn/worden vergoed.

6.3 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.

6.4 Gemaakte kosten worden, tenzij redelijkerwijs niet mogelijk, binnen zes weken gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.

6.5 In geval van twijfel over een declaratie wordt deze voorgelegd aan de bestuurder van de omroep.

Artikel 7 Gebruik voorzieningen omroep

Gebruik van eigendommen, voorzieningen en (digitale) opslagruimte voor privédoeleinden is niet toegestaan, tenzij hiervoor vooraf schriftelijk door de bestuurder zoals bedoeld in artikel 1.4 toestemming is gegeven.
Medewerkers kunnen in aanmerking komen voor het in bruikleen krijgen van een mobiele telefoon, computer en audiovisuele apparatuur. Afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd.

II. ONDERHOUD REGELING

Het bestuur van de omroep is verantwoordelijk voor de naleving van de geldende wet- en regelgeving en draagt zorg voor een cultuur die is gericht op het vervullen van de publieke mediaopdracht overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving.

Artikel 8 Functionaris Integriteit

Het bestuur van de omroep wijst een functionaris aan die met de uitvoering van deze regeling wordt belast in die zin dat deze medewerker meldingen in het kader van de artikelen 2.3 en 3.2 van deze Regeling registreert en in dat verband advies kan geven. De bestuurder blijft echter altijd verantwoordelijk voor de invoering en naleving van de Regeling.

Artikel 9 Handhaving & onderhoud

9.1 Als een medewerker handelt in strijd met de afspraken in onderdeel I (Integer handelen) kan er sprake zijn van een ernstig plichtsverzuim in de zin van artikel 5 van de CAO, dit ter beoordeling aan de bestuurder van de omroep.

9.2 Als het bestuur zich niet houdt aan de inhoud van de Regeling is dat ter beoordeling van de RvT.

9.3 De inhoud van deze Regeling is onderdeel van de zelf-evaluaties van het bestuur en de RvT.

III. VERANTWOORDING REGELING

Artikel 10 Publicatie

10.1 Deze Regeling wordt op de website van de omroep geplaatst.

10.2 De verantwoording in het jaarverslag – die ook op de website van de omroep wordt geplaatst – gaat in ieder geval in op de manier waarop de omroep de Regeling heeft toegepast, met een toelichting op eventuele afwijkingen.

Vastgesteld op 14 mei 2024