

## MEDIAGEDRAGSCODE

De publieke omroep beschikt over verschillende regelingen waarin afspraken over zijn aanbod zijn vastgelegd. Zo zijn er onder meer de *“Governancecode Publieke Omroep”* en de *“Beleidsregels Governance en Interne Beheersing”* van het Commissariaat voor de Media. Deze codes zijn openbaar en verstrekken richtlijnen aan de publieke omroepen tot het bevorderen van goed bestuur, toezicht en integriteit. Op grond van de Mediawet moeten alle publieke omroepen ook een redactiestatuut voeren. Verder leggen omroepverenigingen actief verantwoording af aan hun ledenraad. Omroep MAX vindt het van belang om aan het publiek transparant te maken waar MAX voor staat. Dit doet MAX onder meer door het samenbrengen van diverse regelingen in deze Mediagedragscode en het publiceren van de Mediagedragscode op haar website.

De Mediagedragscode van MAX is als volgt opgebouwd:

- 1. Missie en identiteit**
- 2. Redactiestatuut (apart document)**
- 3. Uitgangspunten bij de totstandkoming van het media-aanbod**
- 4. Integriteitsregelingen MAX**
- 5. Verantwoording**

In de arbeidsovereenkomsten van de Omroep MAX medewerkers wordt deze Mediagedragscode van toepassing verklaard.

# 1. Missie en identiteit

## 1.1 Missie

Omroep MAX laat de 50-plussers zien zoals ze zijn: vaak zeer actieve mensen, betrokken bij hun omgeving en volop onderdeel van de moderne samenleving. Enerzijds is dat een signaal naar de samenleving dat 50-plussers actief meedoen en meetellen. Anderzijds als oproep naar 50-plussers om hun positie als actief mens en burger te behouden of in te nemen. Wij maken programma's specifiek vanuit de leef- en denkwereld van de 50-plusser. Het is vooral de manier waarop MAX programma's maakt en zijn doelgroep bereikt, die onderscheidend is. Vanuit een onafhankelijke positie, zowel van politiek als geloof, bereiken wij de 50-plussers op een manier die hen aanspreekt.

Dé 50-plusser bestaat niet, maar onderscheidt zich als groep wel van andere leeftijdsgroepen. Juist de 50-plusser is door alle positieve en negatieve ervaringen in staat om het leven ten volle te vieren. Door al zijn levenservaring is de 50-plusser tevens in staat normen en waarden aan anderen om hen heen over te brengen. MAX wil de 50-plussers niet alleen kwalitatief hoogwaardige content op radio, televisie en internet bieden, maar ook opkomen voor hun belangen. We hebben tevens aandacht voor de mindere kanten van het ouder worden, zoals eenzaamheid en een verslechterende gezondheid. Wij zetten ons in om het leven van ouderen te verbeteren en te veraangemen, in Nederland en daarbuiten.

De kernwaarden van MAX zijn: betrokken, verbindend en betrouwbaar.

## 1.2 Doelgroep

Naar verwachting zal in 2019 bijna de helft van alle Nederlanders vijftig jaar en ouder zijn. Deze grote groep vormt de doelgroep van MAX. MAX werkt vanuit de leef- en denkwereld van deze leeftijdsgroep. Dat zijn mensen die al wat meer van het leven weten en waarvan de meerderheid (nog) actief is in bijvoorbeeld (vrijwilligers) werk en vrije tijd. Ze zijn ieder geval nog lang niet uitgeleerd en mogen simpelweg niet worden afgeschreven. Deze groep is van grote betekenis in onze samenleving en hun waarde moet worden benut. De vergrijzing is een feit, maar laten wij hiervan de kansen benutten en niet alleen de bedreigingen benoemen.

MAX richt zich op alle vijftigplussers en maakt zowel programma's voor een brede groep vijftigplussers als ook voor specifieke groepen binnen die doelgroep.

### 3. Uitgangspunten bij de totstandkoming van het media-aanbod

#### 1. Doelstellingen media-aanbod Omroep MAX

Als publieke omroep biedt MAX een toegankelijk en betrouwbaar aanbod, waarbij er consequent aandacht is voor de kwaliteit van het aanbod. Hoewel externe pluriformiteit door de inrichting van het bestel is gegarandeerd, heeft pluriformiteit in het algemeen aandacht binnen MAX. Wij laten de wereld zien zoals zij is: divers in leeftijd, cultuur en achtergronden.

#### Productiemethode

De identiteit en missie van MAX komen tevens nadrukkelijk naar voren in de specifieke productiemethode. Deze methode kent een aantal eisen die zowel gelden voor programma's die door MAX zelf worden geproduceerd als voor programma's die door buitenproducenten worden geproduceerd. Voor de laatste groep, zijn deze eisen onderdeel van het contract. MAX behoudt zich dan ook het recht voor om het programma niet af te nemen indien de producent onderstaande niet volgt.

De productiemethode is als volgt:

*MAX wil een grote en brede groep vijftigplussers bereiken en hen content bieden dat op hun leef- en denkwereld aansluit. MAX doet dat op een professionele wijze, onafhankelijk van politiek en commercie.*

*MAX wil zich richten op die thema's en genres die onze doelgroep graag ziet, hoort en leest. De omroep doet om die reden representatief onderzoek onder haar kijkers, luisteraars en leden. De producent werkt, indien nodig, volledig mee aan dit onderzoek.*

*Alle content voldoet aan specifieke door MAX vastgestelde criteria:*

- *Geen muziek onder gesproken woord. Eventuele muziek wordt uiterlijk zacht gestart tijdens het laatste gesproken woord;*
- *Minder gehaaste gesprekken;*
- *Geen gevloek;*
- *De kijker wordt met 'u' aangesproken;*
- *Minder snelle montage.*

*MAX laat de vijftigplussers zien zoals ze zijn: vaak actief, betrokken bij hun omgeving en genietend van hun leven als vijftigplusser. Zonder onze ogen te sluiten voor de negatieve kanten van het ouder worden.*

#### 2. Onafhankelijkheid en onpartijdigheid

- 2.1 MAX bepaalt zijn eigen programmatische en journalistieke agenda en laat zich daarin niet leiden door personen of instellingen met eigen commerciële, culturele, maatschappelijke of politieke belangen.
- 2.2 Bij de keuze voor media-aanbod zijn de missie, kernwaarden en visie van MAX leidend.
- 2.3 Indien MAX voor het tot stand komen van programma-aanbod financiële of andere bijdragen van een derde partij aanvaardt, behoudt MAX altijd de redactionele eindverantwoordelijkheid en worden de afspraken hieromtrent – conform de geldende regelgeving – vastgelegd in standaard contracten.

### **3. Journalistieke berichtgeving en werkwijze**

- 3.1 MAX bericht waarheidsgetrouw op basis van controleerbare feiten. Kijkers, luisteraars en gebruikers van overig media-aanbod moeten zich een zo volledig mogelijk en controleerbaar beeld kunnen vormen van het (nieuws-)feit waarover wordt bericht.
- 3.2 MAX streeft ernaar om bij de totstandkoming van haar (journalistieke) media-aanbod te handelen conform de journalistieke uitgangspunten zoals opgenomen in de Leidraad voor de Raad voor de Journalistiek (RvdJ). Dit betekent onder meer dat programmamakers van MAX optreden met open vizier, hun identiteit bekendmaken, het principe van hoor en wederhoor toepassen en een duidelijk onderscheid maken tussen feiten, beweringen en meningen.
- 3.3 Als een programmamaker van plan is gebruik te maken van verborgen camera's, verborgen microfoons en/of met 'overvaltechnieken' wordt door de betreffende programmamaker altijd een afweging gemaakt tussen de volgende belangen: (i) het maatschappelijk belang van de berichtgeving, (ii) de aanwezigheid van andere mogelijkheden om zonder verborgen camera's, verborgen microfoons en dergelijke het zelfde resultaat te behalen en (iii) de inbreuk die met de voorgenomen werkwijze wordt gemaakt op de privacy, veiligheid en/of goede naam en reputatie van betrokkenen wordt gemaakt.
- 3.4 Personen die in een journalistiek radio- of tv- (onderzoeks) programma figureren, bijvoorbeeld in een portret of een documentaire worden niet voor hun deelname aan zo'n programma betaald, tenzij het gaat om een door MAX goedgekeurde vergoeding voor door die personen gemaakte onkosten, op basis van een door MAX goedgekeurde declaratie onder overlegging van bonnen waaruit de gemaakte onkosten ondubbelzinnig blijken.
- 3.5 Aan gasten (anders dan artiesten), deskundigen en 'side kicks' in talkshows kunnen vergoedingen voor deelname aan een programma worden betaald, echter altijd na voorafgaande goedkeuring.

### **4. Interactie met gasten, leden, kijkers en luisteraars / voorwaarden gebruik websites en user generated content**

- 4.1 MAX gaat met respect om met haar gasten en publiek. De gasten en het publiek weten in wat voor programma of overig media-aanbod ze verschijnen, binnen welke context en wat hun rol precies is.
- 4.2 MAX beschikt over een afdeling publieksservice. Deze professionals behandelen ingekomen post, telefoon en mail van leden, kijkers en luisteraars. MAX streeft naar een zo snel mogelijke behandeling van ingekomen vragen, klachten en opmerkingen en ziet op toe dat alle mails, brieven en telefoontjes worden opgevolgd. Daarnaast kunnen leden, kijkers en luisteraars altijd contact opnemen met MAX via het contactformulier op de website [www.maxvandaag.nl](http://www.maxvandaag.nl) en [www.omroepmax.nl](http://www.omroepmax.nl)
- 4.3 MAX neemt de mening van zijn leden, kijker en luisteraars zeer serieus. Deze wordt betrokken bij redactionele of programmatische afwegingen. Zo kent MAX een Opinie Panel waarin leden, kijkers en luisteraars om hun mening worden gevraagd over uiteenlopende onderwerpen. Bijvoorbeeld over het beleid van de omroep, de programma's die de omroep brengt of meer actuele onderwerpen. MAX neemt de resultaten van het Opiniepanel mee in het Beleidsplan.
- 4.4 Op de websites van MAX worden diverse interactiemogelijkheden aan het publiek aangeboden. De bijdragen van derden op de MAX websites worden niet vooraf door MAX bekeken – tenzij anders aangegeven.
- 4.5 Op het gebruik van de MAX websites zijn de algemene voorwaarden van MAX van toepassing. Onderdeel van deze algemene voorwaarden zijn de Forumvoorwaarden en voorwaarden voor het plaatsen van een reactie op de MAX websites en (opinie) fora.
- 4.6 Op in deze Forumvoorwaarden benoemde gronden behoudt MAX zich het recht voor om berichten in te korten, te verwijderen of uit te sluiten.

## **5. Privacy**

- 5.1 MAX zal de privacy van personen niet verder aantasten dan in het kader van berichtgeving noodzakelijk is. Een inbreuk op de privacy overschrijdt de grenzen van zorgvuldige journalistiek wanneer deze niet in redelijke verhouding staat tot het maatschappelijk belang van de uitzending of publicatie.
- 5.2 Voor mensen met publieke c.q. min of meer openbare functies en voor bekende Nederlanders is een zekere mate van blootstelling aan ongewilde publiciteit onvermijdelijk. Hun privégedrag zal door MAX niet publiek worden gemaakt, tenzij dat gedrag aantoonbaar van invloed is op of relevant voor hun publieke functioneren en/of overige maatschappelijke relevante nieuwswaarde heeft.
- 5.3 Details over etnische afkomst, sekse, uiterlijke kenmerken, seksuele voorkeur of religieuze overtuiging van mensen worden in principe niet vermeld, tenzij deze voor de strekking van het item of programma relevant zijn.
- 5.4 Programmamakers dienen te voorkomen dat gegevens in woord en/of beeld worden gepubliceerd waardoor verdachten en veroordeelden buiten de kring van personen bij wie zij al bekend zijn, eenvoudig kunnen worden geïdentificeerd en getraceerd, tenzij de betrokkene zelf aangeeft geen bezwaar te hebben.
- 5.5 MAX heeft haar privacy- en cookiebeleid verder uitgewerkt en vastgelegd in (onder meer) de privacy- en cookieverklaringen die terug te vinden zijn op de websites van MAX.

## 4. Integriteitsregeling

### 1. Inleiding

In de Mediawet (artikel 2.142), in de CAO voor het omroep personeel (artikel 3), in de Governancecode Publieke Omroep en in de Beleidsregels Governance en Interne beheersing van het Commissariaat voor de Media zijn bepalingen opgenomen betreffende het zakelijk verkeer tussen medewerkers van omroepinstellingen en derden. Doel van deze regelingen is onder meer de (schijn van) vermenging van zakelijke belangen van de omroep met privé-belangen van de medewerker of van derden te voorkomen. De hiervoor genoemde beleids- en richtlijnen waarborgen verder een integer, zorgvuldig en transparant handelen van de publieke omroep en haar medewerkers in direct of indirect verband met de functie-uitoefening. In deze integriteitsregeling geeft MAX een nadere uitwerking aan de bovengenoemde bepalingen.

### 2. Definitie medewerker

Onder medewerker wordt verstaan degene die krachtens arbeidsovereenkomst werkzaam is bij MAX, alsmede directeuren en toezichthouders van MAX. Een (freelance) medewerker die werkzaam is op basis van een opdrachtovereenkomst is geen medewerker in juridische zin en in de zin van de diverse beleids-/richtlijnen en deze integriteitsregeling; dit neemt niet weg dat ook van een freelancer verwacht wordt dat hij/zij zich houdt aan de voor de publieke omroepen geldende beleids- en richtlijnen en deze regeling, in zoverre dat gezien de aard en omvang van de werkzaamheden redelijkerwijs van een freelancer gevraagd mag worden.

### 3. Kernbegrippen integriteitsregeling (afgeleid uit de Governancecode Publieke Omroep)

#### Integer handelen

Integer handelen van directeuren, toezichthouders en overige medewerkers (hierna: de medewerker) van publieke omroepinstellingen is een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren en de kwaliteit van zowel de individuele omroepinstelling landelijke publieke omroep als geheel. Integer handelen impliceert dat de verantwoordelijkheid die samenhangt met de functie die binnen de publieke omroepinstelling wordt uitgevoerd, wordt aanvaard en impliceert ook de bereidheid om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan de eigen organisatie, maar ook extern aan de samenleving die met gemeenschapsgelden de publieke omroep financiert en voor wie de publieke omroepinstellingen de wettelijke taakopdracht uitvoeren.

#### Dienstbaarheid

Het handelen van een medewerker is altijd en volledig gericht op het belang van de omroepinstelling, rekening houdend met het gemeenschappelijk belang van het bestel van publieke omroepinstellingen

#### Functionaliteit

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

#### Onafhankelijkheid

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

### Openheid

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

### Betrouwbaarheid

Een medewerker houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

### Zorgvuldigheid

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

## **4. Uitwerking, geldend voor alle medewerkers van MAX**

### **4.1 Nevenfuncties**

- a) Een medewerker mag geen nevenfuncties vervullen die naar hun aard of tijdsbeslag strijdig zijn met het belang van MAX.
- b) Een medewerker die een nevenfunctie wil vervullen die niet voortvloeit uit zijn hoofdfunctie bij MAX, bespreekt dit voornemen met zijn direct leidinggevende. De compliance officer kan hierover advies worden gevraagd. Een afwijzende beslissing van de direct leidinggevende kan slechts gegrond zijn op de overwegingen die genoemd zijn in artikel 3 sub 1a of 1d van de CAO voor het omroeperspersoneel of op bepalingen uit de Governancecode Publieke Omroep c.q. de Beleidsregels Governance en Interne beheersing van het Commissariaat voor de Media.
- c) Indien een medewerker een nevenfunctie vervult die wel voortvloeit uit zijn hoofdfunctie bij MAX, kunnen de kosten die de medewerker in die nevenfunctie maakt alleen worden vergoed door de organisatie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
- d) Naast de vergoeding voor gemaakte onkosten als bedoeld in sub c) is het de medewerker niet toegestaan om inkomsten – in welke vorm dan ook – te behouden uit de nevenfunctie die voortvloeit uit de hoofdfunctie. In geval er toch sprake is van aanvullende inkomsten, dient de medewerker die inkomsten in de kas van MAX te storten en zullen deze kosten door MAX openbaar worden gemaakt in het register ‘nevenfuncties’.
- e) Directeuren en leden van de Raad van Toezicht alsmede belangrijke journalistieke functionarissen melden hun nevenfuncties aan de compliance officer, waarbij tevens wordt aangegeven of een nevenfunctie wel of niet bezoldigd is. De compliance officer houdt hiervan een openbaar register bij dat op de website van MAX wordt gepubliceerd.
- f) Het is medewerkers niet toegestaan om nevenfuncties te verrichten, direct of indirect bij een lokale, regionale dan wel landelijke publieke omroep of de NPO, indien dit ertoe leidt dat zijn beloning daarmee boven de BPPO-norm uitstijgt dan wel in strijd komt met de bepalingen van de WNT.

De medewerker dient eenmaal per jaar via een geautomatiseerd systeem opgave te doen van nevenfuncties die voortvloeien uit de hoofdfunctie. Deze gegevens worden voor wat betreft de directeuren, leden van de Raad van Toezicht en belangrijke journalistieke functionarissen in ieder geval openbaar gepubliceerd in een register op de website van MAX.

### **4.2 Voorkomen vermenging van zakelijke en privé belangen**

- a) Medewerkers die een familie- of vriendschapsbetrekking, of op een andere manier persoonlijke betrekking hebben met een aanbieder van diensten of zaken aan MAX, dienen zich te onthouden

van besluitvorming over of het aangaan van overeenkomsten met dergelijke partijen. Indien zich een dergelijke situatie voordoet meldt de betrokken medewerker dit aan de compliance officer, die in overleg met de leidinggevende van de betrokken medewerker een vervangende medewerker zal aanwijzen die de betreffende werkzaamheden overneemt.

- b) Medewerkers die uit hoofde van hun functie opdrachten kunnen verlenen aan bedrijven met een waarde van meer dan € 50.000, dienen bij verlening van een opdracht met een waarde van meer dan € 50.000 - waarvoor de aanbestedingsregels niet gelden - bij tenminste drie organisaties/bedrijven offertes op te vragen. Deze bepaling is niet van toepassing op opdrachten die zien op het maken van media-aanbod (radio, tv of internet) ten behoeve van MAX.
- c) Het is medewerkers niet toegestaan privé transacties aan te gaan met leveranciers of andere zakelijke relaties van MAX.

De medewerker dient bij indiensttreding en vervolgens eenmaal per jaar via een geautomatiseerd systeem opgave te doen van zijn/haar betrokkenheid bij besluitvorming over opdrachtverlening aan bekenden.

#### **4.3 Financiële belangen en beleggingen**

Medewerkers of hun partners mogen geen financieel belang en/of beleggingen hebben in sectorgerelateerde ondernemingen of in een bedrijf of instelling waarmee MAX zaken doet, tenzij daarvoor ontheffing is verleend. Van een aldus toegestaan belang dient de medewerker opgave te doen, met inbegrip van omvang en/of aard van het belang, datum van ontstaan/verkrijging en van eventuele wijzigingen nadien.

De procedure voor het verlenen van ontheffing is als volgt:

- De directie, de leden van de raad van toezicht en de compliance officer: melden bij de voorzitter van de raad van toezicht (de voorzitter van de raad van toezicht kan toestemming verlenen)
- De voorzitter van de raad van toezicht: meldt bij de vice-voorzitter van de raad van toezicht (de vice-voorzitter van de raad van toezicht kan toestemming verlenen)
- Overige medewerkers: melden bij de compliance officer (de directie kan toestemming verlenen)

De medewerker dient eenmaal per jaar via een geautomatiseerd systeem opgave te doen van zijn/haar financiële belangen en beleggingen in sectorgerelateerde ondernemingen of bedrijven. Deze gegevens worden voor wat betreft toegestane belangen of beleggingen van de directeuren, leden van de Raad van Toezicht en belangrijke journalistieke functionarissen in ieder geval openbaar gepubliceerd in een register op de website van MAX. Daarin worden ook de aard en de ingangsdatum van het belang of de belegging vermeld.

#### **4.4 (Relatie)geschenken en andere voordelen ontvangen en geven**

- a) Het is een medewerker nooit toegestaan om geschenken of andere (financiële) voordelen van derden aan te nemen om in het kader zijn functie iets te doen of te laten.
- b) Uitgangspunt voor iedere medewerker is dat geschenken of andere voordelen met een waarde van meer dan € 50,- niet mogen worden aangenomen. In het incidentele geval dat het niet aannemen of accepteren van een geschenk of ander voordeel met een waarde van meer dan € 50,- ongepast zou zijn, is voor het aanvaarden ervan de voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie vereist.  
Alle medewerkers dienen geschenken die conform deze regeling zijn aangenomen in te leveren bij het directiesecretariaat. De conform deze regeling aangenomen geschenken zullen aan het begin van het nieuwe jaar via een loterij worden verdeeld onder alle medewerkers van MAX.
- c) Een geschenk of ander voordeel mag niet op het privé-adres van de medewerker worden ontvangen. Geschenken die ongevraagd aan het privé-adres van de medewerker worden



toegestuurd worden door de medewerker geretourneerd en dit feit wordt door de medewerker gemeld aan de directie.

- d) Medewerkers geven geen geschenken, uitnodigingen of andere (financiële) voordelen aan derden in het kader van hun functie met het oogmerk die derden iets te laten doen of nalaten.
- e) Uitgangspunt voor iedere medewerker is dat het aanbieden van geschenken of andere voordelen alleen mag geschieden tot een waarde van maximaal € 50,- en uitsluitend in het kader van het gangbare relatiebeheer van MAX. Het aanbieden van een geschenk of ander voordeel mag uitsluitend plaatsvinden op het zakelijk adres van de ontvanger.

#### **4.5 Maaltijden, evenementen, werkbezoeken en reizen**

Voor het aanbieden en aannemen van uitnodigingen voor maaltijden, evenementen en werkbezoeken geldt een specifieke regeling als hieronder vermeld:

De directie (*en in het geval de uitnodiging aan de directie is gericht of door de directie wordt gedaan: de raad van toezicht*) geeft hierbij generieke toestemming voor het aanbieden en/of het aanvaarden van uitnodigingen van derden voor maaltijden, evenementen en werkbezoeken als bedoeld in de artikelen 2.16 en 2.20 van Governance Code Publieke Omroep als voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- (a) Het gaat om een uitnodiging van of aan een of meer personen, werkzaam bij een organisatie die deel uitmaakt van het publieke omroepbestel of
- (b) Het gaat om een uitnodiging van of aan een of meer personen, werkzaam bij een organisatie buiten het publieke omroepbestel en:
  - de waarde hiervan bedraagt volgens een reële schatting vooraf niet meer dan € 50,- per persoon voor een lunch en € 100,- per persoon voor een diner, een evenement of een werkbezoek en
  - er is geen sprake van een lopend of aanstaand onderhandelingstraject of aanbestedingstraject waarin de uitnodigende partij betrokken is en
  - er is geen risico dat aanvaarding van de uitnodiging op enige wijze negatieve publiciteit voor MAX tot gevolg zou kunnen hebben en
  - het aanbieden of aannemen van de uitnodiging goed is voor het professionele netwerk van de medewerker en
  - de uitnodiging past binnen het normale relatiebeheer;

Uitnodigingen die niet voldoen aan bovengenoemde voorwaarden, uitnodigingen die ook de partner, huisgenoot of familielid betreffen of uitnodigingen voor reizen, inclusief werkbezoeken waarvan een reis deel uitmaakt, behoeven altijd voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie of de raad van toezicht zoals nader uitgewerkt in artikel 4.8.

#### **4.6 Verklaring naleving integriteitsregeling / openbaar register**

De medewerker dient eenmaal per jaar via een geautomatiseerd systeem opgave te doen van:

- zijn/haar financiële belangen en beleggingen in sectorgerelateerde ondernemingen of bedrijven waarmee MAX een zakelijke verhouding heeft;
- zijn/haar betrokkenheid bij besluitvorming over opdrachtverlening aan bekenden;
- het hebben van nevenfuncties;
- het aanvaarden van geschenken, uitnodigingen en andere voordelen met een waarde van meer dan € 50,-;
- het geven van geschenken, uitnodigingen en andere voordelen met een waarde van meer dan € 50;

#### **4.7 Gebruik van voorzieningen en bedrijfsmiddelen**

- a) Het gebruik van door MAX aan medewerkers ter beschikking gestelde apparatuur of voorzieningen, zoals een mobiele telefoon, tablet, laptop, lease- of dienstauto, abonnement of vergoeding vindt plaats onder de voorwaarden zoals vastgelegd in de daarvoor geldende regelingen.
- b) Het is medewerkers – anders dan vastgelegd in de geldende regelingen omtrent gebruik van voorzieningen en bedrijfsmiddelen – niet toegestaan om gebruik te maken van de bedrijfsmiddelen/eigendommen van MAX voor privé doeleinden.

#### **4.8 Buitenlandse (dienst) reizen**

- a) Voor het maken van buitenlandse dienstreizen is voorafgaande schriftelijke toestemming nodig van de direct leidinggevende/directie van MAX. Dit geldt niet voor buitenlandse reizen die een medewerker moet maken in de uitoefening van een direct aan programmaproductie gerelateerde functie zoals bij nieuwsverslaggeving, reisprogramma's of programma's waarbij het maken van buitenlandse reizen anderszins onderdeel uitmaakt van het programma waar de medewerker zijn/haar medewerker voor uitoefent. Van de gemaakte reis wordt – bij voorkeur schriftelijk – verslag gedaan aan de direct leidinggevende van de medewerker.
- b) Een medewerker meldt het voornemen voor een buitenlandse reis aan de direct leidinggevende/directie van MAX en geeft daarbij informatie over het doel van de reis, de bijbehorende (beleids)overwegingen/motivatie, het reisgezelschap en de geraamde kosten.
- c) Het meereizen van een partner of andere familie-/persoonlijke relaties op kosten van MAX is niet toegestaan, tenzij aantoonbaar is dat het meereizen van partner of andere familie-/persoonlijke relaties van de medewerker een specifiek benoembaar belang ten gunste van MAX dient.
- d) Het is de medewerker toegestaan – echter uitsluitend volledig voor eigen reis- en verblijfkosten – de buitenlandse dienstreis te verlengen voor privé doeleinden.

#### **4.9 Bedrijfsinformatie en vertrouwelijkheid**

Iedere medewerker van MAX gaat zorgvuldig, correct en vertrouwelijk om met informatie met betrekking tot MAX, haar programma's en projecten en medewerkers waarover hij/zij uit hoofde van zijn/haar functie of anderszins beschikt.

#### **4.10 Kostendeclaraties en gebruik bedrijfscreditcard**

- a) Medewerkers declareren uitsluitend kosten van functionele uitgaven, die werkelijk gemaakt zijn en die niet op andere wijze vergoed werden/worden. Ter bepaling van functionaliteit gelden als criteria: (i) met de uitgave is het belang van MAX gediend en (ii) de uitgave vloeit voort uit de functie. De functionaliteit van de uitgave moet voldoende aannemelijk zijn.
- b) Uitsluitend kostendeclaraties die voldoen aan de bekendgemaakte geldende MAX-onkostenvergoedingsregeling komen voor vergoeding in aanmerking.
- c) Van een verstrekte bedrijfscreditcard mag uitsluitend gebruik gemaakt worden voor die (soorten) functionele uitgaven, die bij de verstrekking specifiek of als algemene regeling schriftelijk zijn aangegeven. Per uitgave wordt de functionaliteit ervan schriftelijk verantwoord.

#### **4.11 Sancties**

Handelingen die in strijd zijn met de bepalingen van deze integriteitsregeling worden aangemerkt als (vermoeden van) ernstig plichtsverzuim, in de zin van artikel 5 van de CAO voor het omroep personeel, en behandeld volgens de in dat artikel gegeven bepalingen.

**4.12 Toepasselijkheid op directeuren**

Voor directeuren gelden de artikelen 4.1 t/m 4.11, met dien verstande dat in plaats van “direct leidinggevende of directie van MAX” de raad van toezicht dient te worden gelezen.

**4.13 Toepasselijkheid op leden van de Raad van Toezicht**

Voor de leden van de raad van toezicht gelden de artikel 4.1 t/m 4.11 met dien verstande dat ontheffing kan worden verleend door de voorzitter van de raad van toezicht of indien het verzoek de voorzitter van de raad van toezicht aangaat, door de vice-voorzitter van de raad van toezicht.

## **5. Verantwoording**

MAX houdt zich aan de Governancecode Publieke Omroep 2018. De in de Governancecode Publieke Omroep 2018 neergelegde principes zijn door MAX nader uitgewerkt in de statuten van de vereniging, de Mediagedragscode en in het huishoudelijk reglement van de Raad van Toezicht van MAX.

MAX legt jaarlijks verantwoording af aan de ledenraad van MAX door middel van het jaarverslag, waarin tevens de jaarrekening is opgenomen over het voorgaande boekjaar. In dit jaarverslag legt de Raad van Toezicht van MAX verantwoording af over het gehouden toezicht en zijn andere taken, zoals bepaald in de Governancecode Publieke Omroep 2018 en de Beleidsregels Governance en Interne Beheersing van het Commissariaat voor de Media. Het jaarverslag wordt gepubliceerd op de website van MAX.

Op verzoek van de Commissie Integriteit Publieke Omroep (CIPO) rapporteert MAX ook aan het CIPO over naleving van de Governancecode.