

Toezichtkamer

**Rapportage Scan jaarverslagen 2007 van de product- en
bedrijfschappen**

29 september 2008

1.	Inleiding	3
2.	Opzet onderzoek	3
2.1	Onderwerpen	3
2.2	Methodiek	4
2.3	Beoordelingskader	4
2.4	Leeswijzer	5
3.	Jaarverslagen 2007 versus jaarverslagen 2006	6
3.1	Algemeen	6
3.2	Beleidsverantwoording	8
3.3	Product en dienst	10
3.4	Arbeid	12
3.5	Overige autonome taken in het algemeen belang	13
3.6	Activiteiten ten behoeve van andere overheden	15
3.7	Onderwerpen in het kader van de Code Goed Bestuur	17
3.7.1	Uitwerkingen onderwerpen in het kader van de Code Goed Bestuur	17
3.7.2	Resultaat onderwerpen in het kader van de Code	18
4.	Duidelijkheid jaarverslagen 2007	20
4.1	Duidelijkheid van een verslag volgens de Global Reporting Initiative	20
4.2	Resultaten duidelijkheid	21
5.	Conclusies en vervolgacties	22

Bijlage Herziene lijst met aandachtspunten voor de jaarverslagen van schappen

1. Inleiding

Op verzoek van de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) voert de SER jaarlijks een scan van de jaarverslagen van de product- en bedrijven uit. Deze bevindingen kan de Minister benutten om de Tweede Kamer der Staten-Generaal op grond van artikel 137, eerste lid van de Wet op de bedrijfsorganisatie te informeren over de jaarverslagen van de product- en bedrijven (hierna: schappen).

De jaarverslagen worden bij de scan door de SER beoordeeld aan de hand van een lijst met aandachtspunten welke in 2000 in overleg met het ministerie van SZW en de schappen is opgesteld¹. Deze scan bevat een beoordeling van de jaarverslagen 2007 van de schappen en een vergelijking hiervan met de jaarverslagen 2006. Een enkele keer wordt bovendien de vergelijking met de jaarverslagen over 2005 of de ontwikkeling sinds de jaarverslagen over het jaar 2000 gemaakt.

In deze scan wordt, net als de scans van voorgaande jaren, bekeken in hoeverre de vooraf geselecteerde onderwerpen in de jaarverslagen worden toegelicht. Er wordt daarmee geen uitspraak gedaan in hoeverre en/of op welke wijze de schappen daadwerkelijk invulling geven aan deze onderwerpen. Bij de beoordeling van de jaarverslagen gaat het immers om de vraag in hoeverre de schappen in de jaarverslagen over deze onderwerpen voldoende transparant zijn.

2. Opzet onderzoek

2.1 Onderwerpen

In het verleden werd bij de scan, naast de toets op de aandachtspunten, ook een specifiek thema van verantwoording uitgelicht. Vorig jaar is in de vorm van een nulmeting gekeken in hoeverre de schappen al rapporteren over de onderwerpen die voortvloeien uit de Code Goed Bestuur (hierna: "Code"). Dit jaar wordt in vervolg hierop wederom gekeken in hoeverre de schappen al voldoen aan de rapportage over deze onderwerpen. Van belang is het hierbij op te merken dat de schappen nog niet verplicht zijn over deze onderwerpen te rapporteren, maar dat het hier een meting betreft om de voortgang te kunnen beoordelen. De schappen hebben immers afgesproken dat de Code op 1 juli 2008 volledig geïmplementeerd moet zijn. Dit betekent dat de schappen pas in het jaarverslag 2008 zullen moeten rapporteren over deze onderwerpen.

Met het oog op de inwerkingtreding van de Code en de hiermee gepaarde verdergaande transparantie van de schappen, is er dit jaar voor gekozen om de jaarverslagen eveneens te beoordelen op het thema 'duidelijkheid'.² Dit wordt gedaan aan de hand van toetspunten zoals opgenomen in de Global Reporting Initiative-Richtlijnen³. Middels deze beoordeling wordt bekeken in hoeverre de jaarverslagen inzichtelijk en toegankelijk zijn.

¹ Voor deze lijst met aandachtspunten wordt verwezen naar de notitie "PBO: naar een verantwoorde score"

² Aangezien er vanuit wordt gegaan dat men bij het opstellen van een jaarverslag rekening houdt met dit thema 'duidelijkheid', is dit thema niet vooraf met de schappen gecommuniceerd.

³ www.globalreporting.org

2.2 Methodiek

Dit jaar is naar aanleiding van gesprekken met meerdere schappen ervoor gekozen om de lijst met aandachtspunten te herijken. Een aantal aandachtspunten was niet langer relevant voor de schappen of was overbodig aangezien zij al gedekt wordt in overige aandachtspunten. Deze herijkte lijst (zie bijlage) is vervolgens in samenspraak met de schappen tot stand gekomen en diende als basis voor de beoordeling van de jaarverslagen 2007⁴.

Dit jaar is voorts gekozen voor een nieuwe methode van de uitvoering van de scan. De schappen kregen bij het aanbieden van het jaarverslag 2007 aan de SER de mogelijkheid om schriftelijk aan te geven in hoeverre de punten uit de lijst met aandachtspunten in het desbetreffende jaarverslag naar voren komen. Zodoende hebben de schappen de mogelijkheid gekregen om aan te geven over welke punten bewust wel of niet is gerapporteerd. Deze informatie is op haar beurt van belang voor een correcte en volledige rapportage over de jaarverslaglegging van de schappen.

De schappen hebben vooraf de concept rapportage ontvangen en zijn in de gelegenheid gesteld om eventuele feitelijke onjuistheden in de rapportage aan te geven. De ontvangen reacties hebben niet geleid tot tekstuele wijzigingen in de rapportage. Naar aanleiding van de resultaten van deze scan zal met elk schap afzonderlijk een gesprek plaatsvinden waarin wordt aangegeven welke aandachtspunten in het jaarverslag verbetering behoeven.

2.3 Beoordelingskader

De jaarverslagen worden beoordeeld op de aandachtspunten zoals die zijn opgenomen in de geactualiseerde lijst. Elk aandachtspunt is in deze lijst uitgewerkt, zodat duidelijk is welke elementen het jaarverslag moet bevatten, wil zij voldoen aan dit aandachtspunt. Deze lijst met aandachtspunten kent een indeling naar de volgende hoofdonderwerpen:

- Algemeen;
- Beleidsverantwoording;
- Product en dienst;
- Arbeid;
- Overige autonome taken in het algemeen belang;
- Activiteiten ten behoeve van andere overheden;
- Onderwerpen in het kader van de Code Goed Bestuur.

In deze scan wordt voorts, zoals eerder vermeld, een vergelijking gemaakt tussen de jaarverslagen 2006 en 2007. Per hoofdonderdeel wordt in een grafiek aangegeven in hoeverre de schappen in 2007 en 2006 voldoende aandacht hebben besteed aan deze aandachtspunten.

⁴ Aangezien de basis van deze lijst hetzelfde is gebleven, is deze lijst alleen in samenspraak met de schappen herijkt en dus zonder het ministerie van SZW.

2.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 3 is, conform de volgorde van in 2.3 aangegeven hoofdonderwerpen, de beoordeling van de jaarverslagen 2007 opgenomen. De resultaten uit de jaarverslagen 2007 worden telkens vergeleken met de resultaten uit de jaarverslagen van het jaar 2006. In dit hoofdstuk worden de jaarverslagen 2007 eveneens beoordeeld op de opname van de onderwerpen die voortvloeien uit de Code en worden de resultaten ook in dit geval vergeleken met de resultaten uit de jaarverslagen van het jaar 2006.

Hoofdstuk 4 staat vervolgens in het teken van het thema ‘duidelijkheid’ van de jaarverslagen 2007. Aangezien dit thema voor de scan van dit jaar is gekozen, kan er geen vergelijking met het jaar 2006 worden gemaakt.

In hoofdstuk 5 worden de belangrijkste conclusies getrokken en worden vervolgacties benoemd.

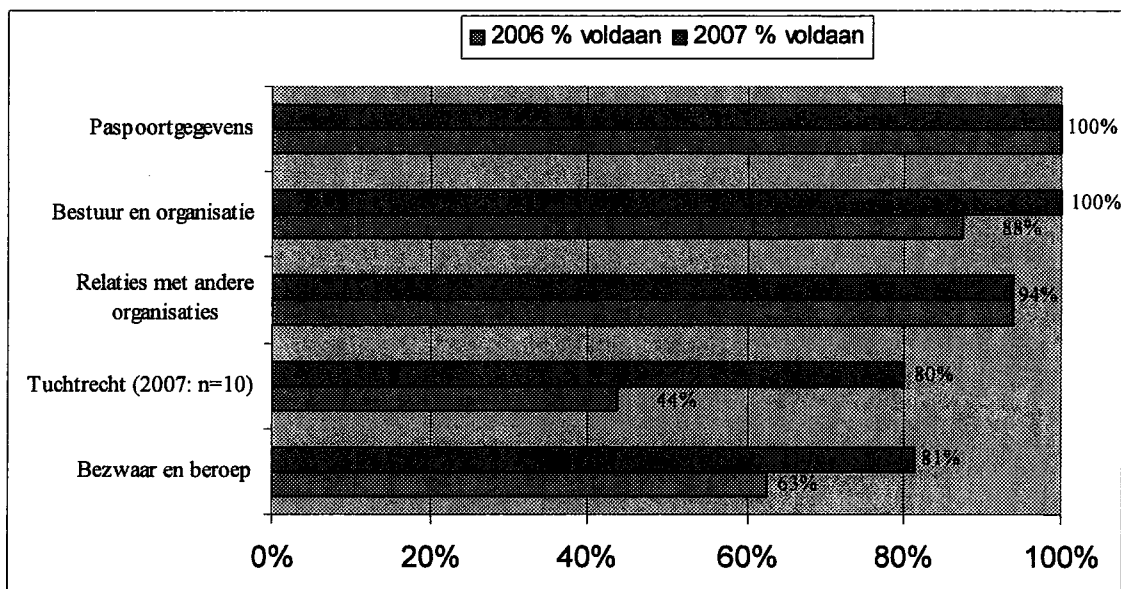
3. Jaarverslagen 2007 versus jaarverslagen 2006

3.1 Algemeen

Volgens de lijst met aandachtspunten moet het jaarverslag van een schap in ieder geval kort en bondig inzicht bieden in de volgende onderdelen:

- Paspoortgegevens (naam, jaar van instelling, juridische samenhang met andere schappen, e.d.);
- Bestuur en organisatie (informatie over de samenstelling van het bestuur en eventueel de commissie, de inrichting van de (administratieve) organisatie);
- (Financiële) relaties met andere organisaties (informatie aangaande eventuele (financiële) relaties met nationale of internationale organisaties opgenomen);
- Tuchtrecht;
- Bezwaar en beroep.

In de onderstaande figuur is de beoordeling van deze algemene onderwerpen grafisch weergegeven.



Figuur 2.1: Resultaten algemeen

Evenals in 2006 hebben alle schappen in hun jaarverslag 2007 hun *paspoortgegevens* vermeld. Dit geldt ook voor het aandachtspunt *bestuur en organisatie*. Alle schappen hebben in de jaarverslagen 2007 uitgebreide informatie opgenomen over de samenstelling van het bestuur en eventueel de commissie(s). Hierbij hebben tevens de meeste schappen aan de hand van een organogram de administratieve organisatie in het jaarverslag in kaart gebracht. Op één schap na besteden alle schappen ruim aandacht aan de *relaties* die zij hebben met andere organisaties. Dit houdt in informatie over zowel non-financiële relaties als financiële relaties (waaronder subsidiëring aan organisaties).

Niet alle schappen hanteren *tuchtrecht*; hiermee is bij de herijking van de lijst met aandachtspunten rekening gehouden. Dit betekende dat de rapportage over tuchtrecht alleen geldt voor de schappen die dit hanteren (en niet voor alle schappen zoals dat in de voorgaande jaren het geval is geweest). Bij de beoordeling van de jaarverslagen 2007 is gebleken dat tien schappen tuchtrecht hanteren. Hiervan hebben acht schappen in

voldoende mate informatie opgenomen over het aantal (lopende) zaken in het kader van het tuchtrecht. Op het eerste gezicht doet de grafiek vermoeden dat er ten opzichte van 2006 veel meer schappen in het jaarverslag over dit aandachtspunt rapporteren. Dit komt doordat in 2006 gerekend werd met een totaal van 16 jaarverslagen⁵ ten opzichte van de tien schappen die in 2007 over het desbetreffende aandachtspunt konden rapporteren. In absolute getallen bedraagt de stijging dan ook één schap.

Uit: HPA, jaarverslag 2007, p. 15

Tuchtrecht

“Het sanctioneren van overtredingen van de teeltvoorschriften vindt plaats door het Tuchtrecht Akkerbouwproductschappen. Het tuchtgerecht bestaat uit een onafhankelijk, rechtsgeleerd voorzitter en zeven leden (akkerbouwers), van wie er twee per zitting aanwezig zijn. Als een teler in overtreding is, wordt de overtreding vastgelegd in een berechtingsrapport. De voorzitter van het HPA legt het rapport voor aan het tuchtgerecht met het verzoek tot berechting (in de praktijk een boete).

In 2007 zijn door het tuchtgerecht in 66 zaken (2006: 35) tegen 59 telers (2006: 34) uitspraken gedaan. De overtredingen betroffen de regels rond knolcyperus (53), phytophthora (8), goedgekeurd pootgoed (4) en aardappelmoeheid (1). In 9 (2006: 2) gevallen betrof het de uitspraak naar aanleiding van een tweede behandeling, omdat de betrokken ondernemer verzet had aangetekend. In 48 zaken zijn boetes opgelegd van € 150 tot ruim € 7.000 per overtreding. Bij de overige 18 (allen knolcyperus) werd geen sanctie opgelegd, omdat de overtreding niet werd bewezen, of omdat de ondernemer voldoende inspanning had geleverd om te voldoen aan de bestrijdingsplicht. Bij de verzetzaken werden in 2 gevallen de boetes verlaagd.”

Wat ook opvalt is de stijging op het aandachtspunt *bezwaar en beroep*. In 2006 schonk 63% van de schappen in het jaarverslag aandacht aan de bezwaar- en beroepprocedure, waar dat in 2007 voor 81% van de schappen geldt. Derhalve een stijging van 18%. Als deze lijn zou worden doorgetrokken naar het jaar daarvoor (2005), dan is er een stijging ten opzichte van 2007 van 43% procent waarneembaar.

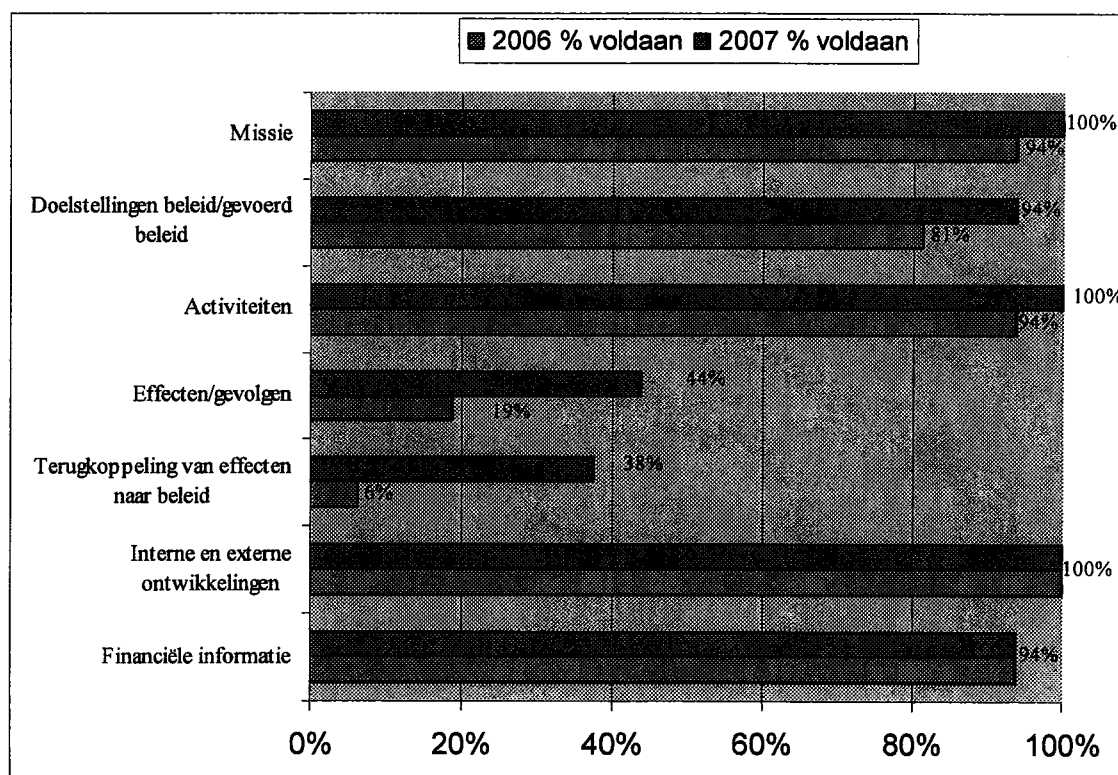
⁵ De 16 jaarverslagen betreffen alle 17 schappen. Het Productschap Vee en Vlees en het Productschap Pluimvee en Eieren publiceren namelijk één gezamenlijk jaarverslag.

3.2 Beleidsverantwoording

Onder beleidsverantwoording worden de volgende onderwerpen verstaan:

- Missie (informatie waar het schap voor staat en gaat);
- Doelstellingen beleid/gevoerd beleid (informatie over doelstellingen met termijnstelling);
- Activiteiten (concrete acties, projecten en/of werkzaamheden van het schap);
- Effecten/gevolgen (informatie over gevolgen van beleid en resultaten, mede in het licht van de beoogde doelstellingen);
- Terugkoppeling van effecten naar beleid (informatie over nieuwe maatregelen, indien de gewenste effecten niet worden gehaald);
- Interne en externe ontwikkelingen (informatie over belangrijke ontwikkelingen binnen het schap, de betrokken sector en haar omgeving);
- Financiële informatie (informatie over financiële kerncijfers, ontleend aan de jaarrekening waaronder ook de kosten van het bestuur en het ondersteunende apparaat).

In figuur 2.2 is de beoordeling van de jaarverslagen op deze onderwerpen weergegeven.



Figuur 2.2: Resultaten beleidsverantwoording

De schappen vermelden in hun jaarverslaggeving ten aanzien van het onderwerp beleidsverantwoording meer dan in het voorgaande jaar. In de jaarverslagen 2007 is ten opzichte van de jaarverslagen 2006 een verbetering op deze onderdelen zichtbaar. Deze verbetering is o.a. duidelijk terug te zien in de onderdelen *missie*, *doelstellingen beleid/gevoerd beleid* en *activiteiten*. In tegenstelling tot 2006 hebben in 2007 alle

schappen hun *missie* en *activiteiten* in het jaarverslag vermeld. Op één schap na voldoen alle schappen aan het onderdeel *doelstellingen beleid/gevoerd beleid*.

Het vermelden van de *effecten en gevolgen van het beleid* vertoont een flinke stijging. Dit geldt overigens ook voor het aandachtspunt *terugkoppeling van effecten naar beleid*. Ondanks de stijging op beide onderdelen rapporteert de helft van het aantal schappen nog niet of nauwelijks over deze twee genoemde punten.

‘Effecten van het beleid’ en ‘terugkoppeling effecten naar beleid’? Wat wordt hieronder verstaan?

Met het aandachtspunt ‘effecten/gevolgen’ wordt bedoeld informatie over de gevolgen van het gevoerde beleid én de resultaten (van de activiteiten) in het licht van de beoogde doelstellingen. Het schap kan zich op dit punt verantwoorden door in het kort de resultaten te vergelijken met de voorgaande jaren of deze te vergelijken met de verwachte resultaten. Hiermee wordt duidelijk in hoeverre de beoogde doelstellingen wel of niet zijn bereikt. Met het aandachtspunt ‘terugkoppeling effecten naar beleid’ wordt bedoeld informatie over de afwegingen om het beleid bij te stellen, stop te zetten of juist voort te zetten op basis van de behaalde resultaten en effecten van het gevoerde beleid.

Informatie over *in- en externe ontwikkelingen* is evenals in 2006 in ruime mate aanwezig in de jaarverslagen. Ook aan de *financiële informatie* hebben de schappen in het jaarverslag 2007 ruim aandacht geschonken.

Uit: GZP, jaarverslag 2007, p. 5

Missie en doelstellingen

“Het productschap is een publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie voor het bedrijfsleven waarin werkgevers- en werknemersorganisaties samenwerken. De missie is in de wet vastgelegd: ‘Het productschap heeft tot taak een het algemeen belang dienende bedrijfsuitoefening door de ondernemingen te bevorderen, evenals het gemeenschappelijk belang van die ondernemingen en van de daarbij betrokken personen te behartigen.’ Uit deze formulering vloeit voort dat het productschap tegelijkertijd oog heeft voor het algemeen belang als voor de gezamenlijke belangen van de betrokken bedrijven en degenen die daar werken. Geformuleerd in termen van vandaag kan de doelstelling worden omschreven als het scheppen van randvoorwaarden voor maatschappelijk verantwoord en duurzaam ondernemen.

Het werkterrein is de productiekolom (de keten). Kenmerkend is de oriëntatie op het product en wat daarmee samenhangt. De belangrijkste aandachtsgebieden zijn markt(ordening), structuurversterking, afzetbevordering, landbouwkundig en technologisch onderzoek, kwaliteitsbeleid en voedselveiligheid en aangelegenheden op het terrein van de arbeidsmarkt en -omstandigheden.

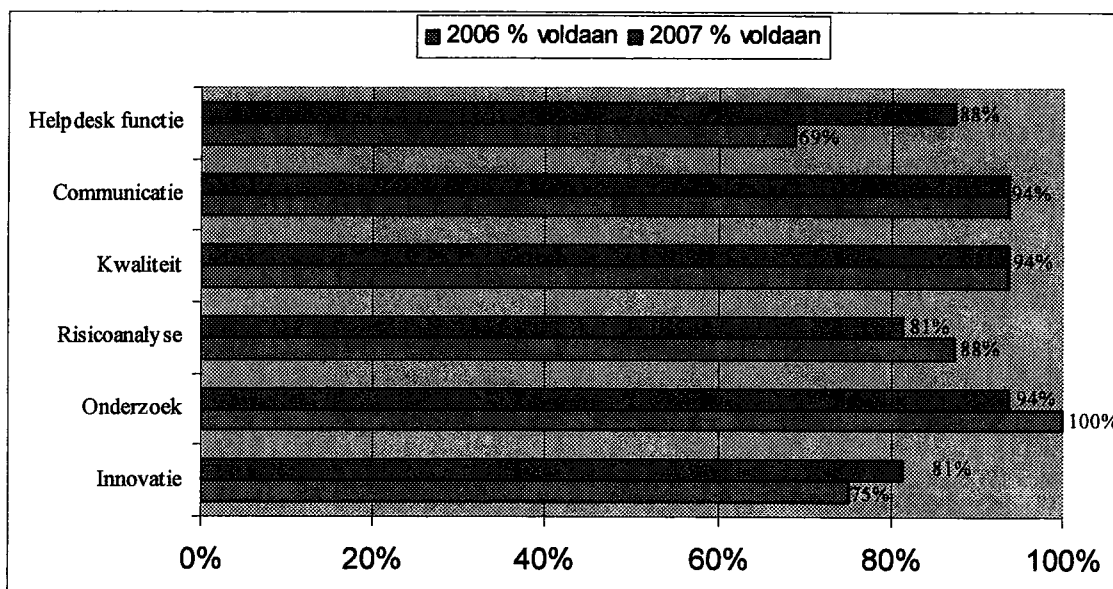
Essentieel voor dit alles is een goede relatie met de betrokken organisaties van het bedrijfsleven (werkgevers en werknemers). Gestreefd wordt naar activiteiten die zich naar hun aard lenen voor een publiekrechtelijke benadering en een toegevoegde waarde hebben voor de activiteiten die door de privaatrechtelijke organisaties worden vervuld.”

3.3 Product en dienst

Het begrip 'product en dienst' omvat in de scan de volgende aandachtspunten:

- Helpdesk functie (eerste lijnadvisering aan bedrijfsgenoten);
- Communicatie (informatie over o.a. voorlichtings- en promotiecampagnes);
- Kwaliteit;
- Risicoanalyse;
- Onderzoek;
- Innovatie.

De bevindingen staan vermeld in figuur 2.3.



Figuur 2.3: Resultaten product en dienst

De schappen hebben goede invulling gegeven aan de bovengenoemde punten. Ten opzichte van 2006 is gemiddeld een positieve en stabiele verbetering waarneembaar. Op een enkel punt is een lichte verdere verbetering zichtbaar, op een ander punt is een lichte teruggang te constateren.

In de jaarverslagen over 2000 en 2005 schonk 11% respectievelijk 31% van de schappen aandacht aan de *helpdeskfunctie* die zij uitoefent. Het percentage schappen dat vervolgens in het jaarverslag 2006 hierover rapporteerde was 69%. Inmiddels is dit in 2007 gestegen naar 81%.

Evenals in 2006 besteden praktisch alle schappen in de jaarverslagen van 2007 aandacht aan het onderwerp '*communicatie*'. Duidelijk is dat schappen in het jaarverslag steeds meer aandacht besteden aan de rapportage over het contact dat onderhouden wordt met de desbetreffende sectoren (achterban). Bovendien komen in de jaarverslagen steeds meer verwijzingen naar overige bronnen (internet, brochures e.d.) voor waar nadere informatie kan worden gevonden over specifieke onderwerpen. Sommige schappen maken tevens een populaire verkorte versie van het jaarverslag voor de verschillende stakeholders.

De meeste schappen besteden evenals in de voorgaande jaarverslagen voldoende aandacht aan het thema *kwaliteit*. Toegepaste kwaliteitsnormen -en systemen in de

desbetreffende sectoren komen in praktisch alle jaarverslagen 2007 ruim aan bod. Ook de rapportage over risicobeoordelingen en/of risicobeheersing van (onderdelen van) de desbetreffende sectoren (*risicoanalyse*) krijgt in de jaarverslagen van de meeste schappen een plaats. Wel is een lichte daling op dit onderdeel waar te nemen.

De schappen zijn consistent in hun rapportage over de onderwerpen 'innovatie' en 'onderzoek'. Op één schap na besteden alle schappen aandacht aan de verschillende onderzoeken die zij hebben uitgevoerd dan wel die zij hebben laten uitvoeren door andere organisaties. Enkele schappen geven hierbij de voortgang van lopende onderzoeksprojecten aan. Net als in 2006 geven de meeste schappen ook melding van de verschillende vernieuwende vormen van productiewijzen of arbeidsorganisatie. Er zijn schappen die bij dit punt o.a. aangeven hoe zij zich organisatorisch voorbereiden op de implementatie van de Code.

Uit: Productschap Tuinbouw, jaarverslag 2007, p. 8

Communicatie en helpdesk

"Het PT informeert de ondernemers in de tuinbouw steeds vaker via de digitale mail. In 2007 verstuurde het productschap in totaal 35 digitale nieuwsbrieven naar de ondernemers. Ook weten steeds meer bezoekers de PT-website (www.tuinbouw.nl) te vinden. In 2007 was het gemiddelde aantal bezoekers ruim 10.000 per maand. Na elke vergadering van een Sectorcommissie of van het bestuur verstuurt het productschap een digitale nieuwsbrief naar de achterban. Ook over specifieke onderwerpen, zoals marktinformatie en voedselveiligheid stuurt het PT digitale nieuwsbrieven naar alle heffingbetalers en belanghebbenden. Degenen die deze nieuwsbrieven niet digitaal kunnen of willen ontvangen, krijgen ze per post. In 2007 beantwoordde het PT talloze vragen van ondernemers en anderen. Hierbij kwamen onder andere import- en exportregelingen, voedselveiligheid, kwaliteits- en residunormen en marktinformatie aan de orde. Ook verstrekt het productschap adviezen aan andere overheden, zoals keurings- en controlediensten."

3.4 Arbeid

Voor wat betreft het onderdeel ‘*arbeid*’ is in de jaarverslagen beoordeeld of er voldoende aandacht is geschonken aan:

- (Ontwikkelingen in) de arbeidsomstandigheden;
- Het sociale beleid;
- De situatie op de arbeidsmarkt;
- De scholing van werknemers en contacten/projecten met het reguliere (beroeps)onderwijs.

Het resultaat⁶ op dit aandachtspunt is voor alle schappen goed. Net als in de jaarverslagen over 2006 hebben alle schappen in het jaarverslag 2007 aandacht geschonken aan de factor arbeid. De meeste schappen rapporteren uitgebreid over projecten die zij uitvoeren op het gebied van arbeid. Alle schappen rapporteren in het jaarverslag 2007 over het personeelsbeleid. Voorts wordt uitgebreid aandacht aan scholing en opleidingen besteed.

Uit: Hoofdbedrijfschap Detailhandel, jaarverslag 2007, p. 36

Onderwijs en scholing

“Veel voorlichting en handige hulpmiddelen

Het HBD geeft voorlichting aan branches en bedrijven over onderwijsontwikkeling en subsidiemaatregelen. Ook houden we onderwijsinstellingen op de hoogte over de ontwikkelingen in de detailhandel, zodat zij daarop met hun lesprogramma's kunnen inspelen. We hebben een brochure ‘Beroepspraktijkvorming in de winkel’ ontwikkeld voor leerbedrijven, met daarin de specificaties van de competentiegerichte mbo-opleidingen detailhandel. Verder hebben we een actuele subsidiewijzer met relevante subsidiemaatregelen voor scholing gemaakt, plus een beroepengids detailhandel met per beroep een beschrijving van de kerntaken en de competenties. Deze producten staan op onze website www.hbd.nl. Maandelijks zien we daar gemiddeld zo'n 1.500 pageviews en er worden flink wat brochures en gidsen gedownload.

Snel een opleiding vinden plus subsidie aanvragen

Daarnaast hebben we een digitale, gebruiksvriendelijke zoekmachine ontwikkeld, waarmee ondernemers en medewerkers die op zoek zijn naar scholing snel de juiste cursus of training kunnen selecteren op trefwoord, locatie en prijs. Ook deze *digitale cursuswinkel* is toegankelijk via www.hbd.nl. De gebruiker van deze handige zoekmachine kan ook direct zien welke cursussen met ESFsubsidie worden aangeboden. Ondernemers kunnen de subsidie vervolgens heel gemakkelijk via onze website aanvragen.”

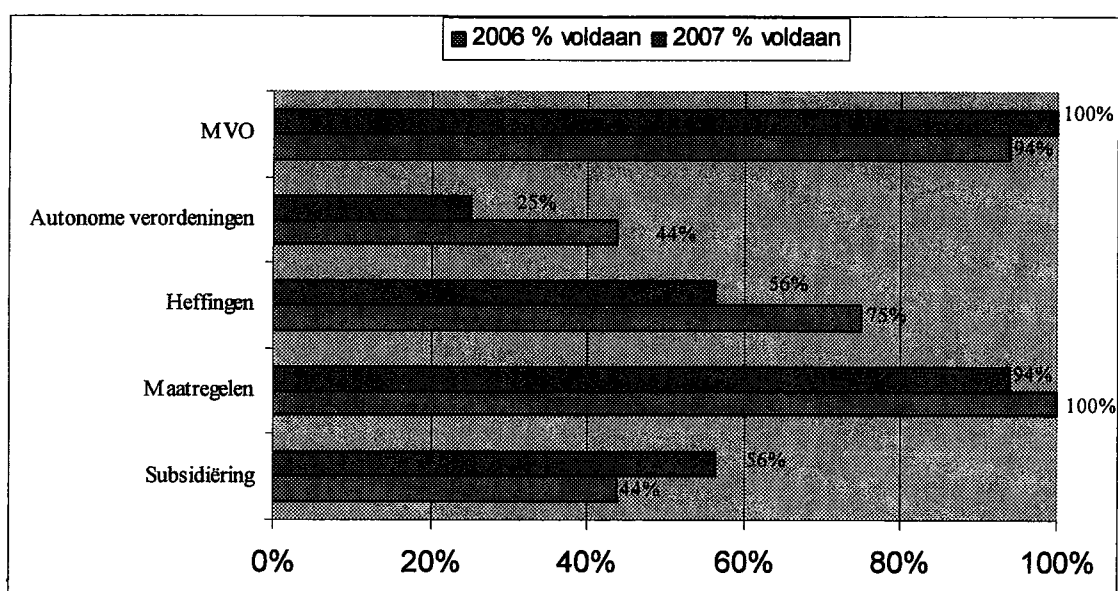
⁶ Vanwege een honderd procent score op dit punt in de verslagjaren 2006 en 2007 is er geen grafiek opgenomen.

3.5 Overige autonome taken in het algemeen belang

Onder de overige autonome taken in het algemeen belang worden de volgende aandachtspunten begrepen:

- Maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- Autonome verordeningen;
- Heffingsverordeningen;
- Maatregelen (convenanten, beleidsregels, besluiten, overige wet- en regelgeving en steunmaatregelen);
- Subsidiëring.

De resultaten zijn hieronder weergegeven.



Figuur 2.4: Resultaten overige autonome taken in het algemeen belang

In 2000 besteedde nog ongeveer de helft van de schappen aandacht aan activiteiten/maatregelen in het kader van de 'People, Planet & Profit'-gedachte. Inmiddels is in elk jaarverslag 2007 informatie met betrekking tot het *maatschappelijk verantwoord ondernemen* terug te vinden. Gerapporteerd wordt over milieuaspecten in de desbetreffende sectoren alsook over maatregelen die genomen worden ter bevordering van de arbeidssituatie van de werknemer. Dit verslagjaar voldoen ook alle schappen aan het onderdeel *maatregelen*. Waar in het verslagjaar 2000 minder dan de helft van de schappen aan dit onderdeel voldeed, hebben dit verslagjaar alle schappen relevante informatie betreffende (afgesloten) convenanten, besluiten, beleidsregels, steunmaatregelen en/of overige regelgeving in het jaarverslag opgenomen.

De schappen hebben in het jaarverslag 2007 duidelijk minder aandacht geschonken aan de verordeningen, zowel de *autonome* als de *heffingsverordeningen*. Ondanks het feit dat dit percentage voor 2006 al relatief laag was, is in de jaarverslagen 2007 een daling opgetreden. Vele schappen laten de opname van een (compleet) overzicht met de geldende verordeningen na. Voorts wordt ook door een groot aantal schappen niet aangegeven wat het doel, de wettelijke basis, de reikwijdte en eventueel de duur van de verordeningen is.

Uit: Productschap MVO-jaarverslag 2007, p. 19

Duurzaamheid

“Een duurzame grondstoffenvoorziening en een duurzame bedrijfsvoering zijn essentieel voor het realiseren van een gezonde sociaal-economische ontwikkeling van de oliën- en vettensector. In 2007 is de focus van de MVO-activiteiten gericht geweest op de maatschappelijke en politieke discussies over de duurzaamheid van de grondstoffenvoorziening voor ‘food’, ‘feed’ en ‘fuel’. MVO is van mening dat een internationale aanpak gericht op de bulkstroom het effectiefst is om duurzame productie van grondstoffen zoals palmolie en soja te realiseren. Daarnaast heeft MVO ingezet op de verbetering van de energie-efficiency in het kader van de MJA2. Op het terrein van biobrandstoffen is MVO voorstander van de ontwikkeling van duurzaamheidscriteria waarbij wordt aangesloten bij bestaande kaders en waarbij wordt gestreefd naar een toetsingskader op internationaal niveau.”

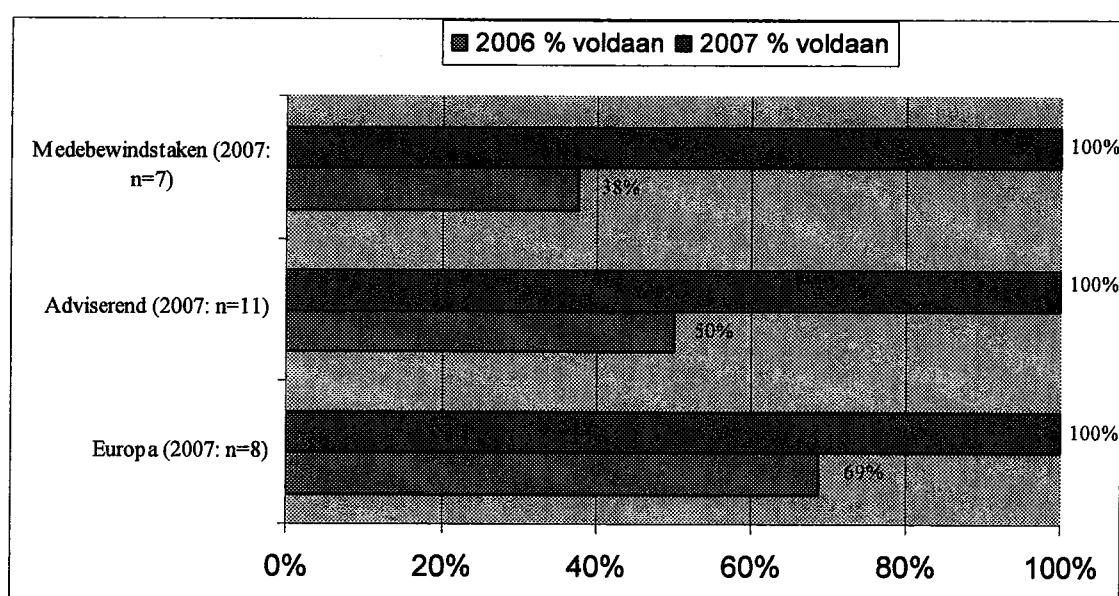
Een stijging is daarentegen wel te zien op het onderdeel *subsiëring*. Schappen hebben dit verslagjaar meer aandacht geschonken aan de verleende subsidies en aan welke instanties deze subsidies zijn verleend. Verdere verbetering op dit onderdeel kan nog plaatsvinden.

3.6 Activiteiten ten behoeve van andere overheden

Schappen kunnen ook nog activiteiten ten behoeve van andere overheden verrichten. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Medebewindstaken;
- Adviseren van andere overheden;
- Uitvoering van Europese regelgeving.

Aangezien niet alle schappen deze activiteiten uitvoeren, zijn deze aandachtspunten bij de herijking van de lijst niet voor alle schappen verplicht gesteld. Voor zover mogelijk is nagegaan welke schappen deze activiteiten uitvoeren en of zij daadwerkelijk over deze activiteiten hebben gerapporteerd. Dit leverde de onderstaande figuur op.



Figuur 2.5: Resultaten activiteiten t.b.v. andere overheden

Geconstateerd is dat alle schappen die deze activiteiten uitvoeren ook hierover hebben gerapporteerd (100% score). Deze 100% scores geven echter ten opzichte van 2006 een vertekend beeld van de stijging op deze aandachtspunten. Men zou denken dat de voorgaande jaren matig is gescoord. In absolute getallen is op het aandachtspunt *medebewindstaken* een stijging van één schap geconstateerd. Voor het punt *adviserend* is dit een stijging van drie schappen. In het jaar 2007 hebben acht schappen *Europese regelgeving* uitgevoerd en hierover gerapporteerd in het jaarverslag (drie minder dan in 2006). Geconcludeerd kan worden dat alle schappen rapporteren over de activiteiten die zij ten behoeve van andere overheden uitvoeren.

Uit: Productschappen Vee, Vlees en Eieren jaarverslag 2007, p. 42

EU-regelingen en Medebewind

“De PVE voeren medebewindstaken uit in het kader van het Gemeenschappelijk Landbouwbeleid. Het medebewind in opdracht van het ministerie van LNV betekent het administratief uitvoeren van EU-regelgeving voor de sectoren vee, vlees en eieren, zoals het betaalbaar stellen van exportrestituties, het afgeven van in- en uitvoercertificaten, het toekennen van slachtpremies voor kalveren en het vergoeden van subsidies in het kader van bestrijding van salmonella in de pluimveesector. De Dienst Regelingen (DR) van het ministerie van LNV doet het feitelijke betalen. De PVE doen alle voorbereidende werk als Delegated Body van DR.

Om misbruik van EU-gelden te voorkomen, worden regelmatig **inspecties en controles** uitgevoerd, zowel intern als door het ministerie van LNV, de Europese Commissie en de Europese Rekenkamer. Besluiten die in Brussel genomen worden, zijn van grote invloed op de mogelijkheden die bedrijven hebben op het gebied van im- en export vanuit en naar derde landen (landen buiten de EU). De PVE hebben naast de administratieve taak ook een **beleidsvoorbereidende taak** met betrekking tot de Europese regelgeving. Via beheerscomités en raads werkgroepen wordt in nauwe samenwerking met het ministerie van LNV sectordeskundigheid op Europees niveau in Brussel ingebracht. Op deze wijze geven de Productschappen mede richting aan het Europese beleid voor de betrokken sectoren. Tevens hebben de PVE een voorlichtende en **informerende functie**.”

3.7 Onderwerpen in het kader van de Code Goed Bestuur

Conform de Code dienen de schappen in het jaarverslag over de hieronder genoemde punten te rapporteren:

- Vergoedingen;
- Personele unies;
- Beleidscyclus;
- Activiteiten;
- Administratieve lasten;
- Stelsel van intern toezicht.

Deze onderwerpen worden voor de duidelijkheid eerst in de onderstaande subparagraaf toegelicht.

3.7.1 Uitwerkingen onderwerpen in het kader van de Code Goed Bestuur

Vergoedingen

Conform Principe IV, uitwerking 1 van de Code dienen schappen onder meer in het jaarverslag adequate informatie op te nemen over de hoogte en de samenstelling van de vergoedingen van voorzitters en andere bestuurders.

Personele Unies

Conform uitwerking 4 van Principe VI van de Code dienen schappen van al hun bestuurders een overzicht bij te houden, waarin opgenomen:

- de datum van de eerste benoeming;
- de functies binnen het schap;
- voor het schap relevante nevenfuncties (bezoldigd en onbezoldigd).

Het schap dient onder meer in het jaarverslag te vermelden hoe dit overzicht geraadpleegd of opgevraagd kan worden.

Beleidscyclus

Conform Principe XII van de Code moet het bestuur van een schap ervoor zorgen dat de bedrijfsgenoten in staat worden gesteld om van de inhoud van de verschillende fasen van de beleidscyclus (agendering, beleidsbepaling, besluitvorming, implementatie en evaluatie) kennis te nemen. Deze communicatie kan onder meer plaatsvinden door middel van het jaarverslag. Dit betekent dus ook dat het schap over dit onderwerp via een andere communicatievorm kan rapporteren.

Activiteiten

Indien het bestuur besluit tot het verrichten van een nieuwe activiteit of tot het aanpassen van een bestaande activiteit, moet zij conform Principe XIV van de Code onder meer in het eerstvolgende jaarverslag beargumenteren waarom ten aanzien van de (aanpassing van) die activiteit gekozen is voor de publieke uitvoering.

Administratieve lasten

Conform Principe XV van de Code moet het bestuur van een schap bij elk besluit dat leidt of kan leiden tot het optreden van administratieve lasten aangeven hoe groot deze zijn en waarom zij noodzakelijk zijn. Het bestuur moet in het jaarverslag

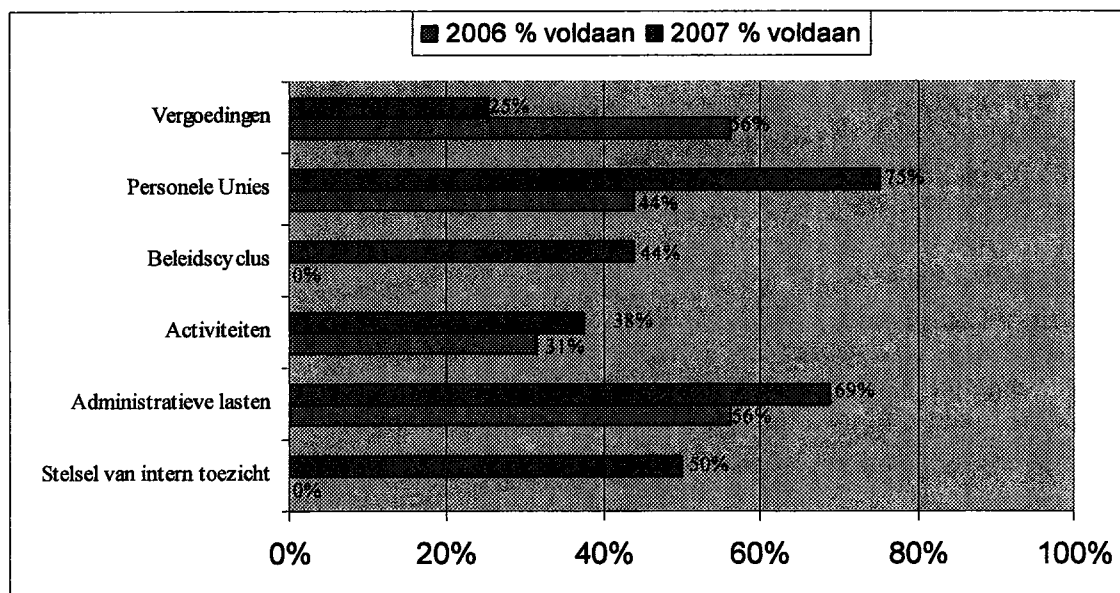
verantwoording afleggen over de administratieve lasten die voortvloeien uit besluiten uit het desbetreffende verslagjaar.

Stelsel van intern toezicht

Om ervoor te zorgen dat de Code goed wordt uitgevoerd moeten schappen, al dan niet gezamenlijk, een structuur van naleving opzetten (stelsel van intern toezicht). Conform uitwerking 1 van Principe XXIII van de Code moet het bestuur in het jaarverslag aangeven voor welk stelsel van intern toezicht is gekozen.

3.7.2 Resultaat onderwerpen in het kader van de Code

De scan van de jaarverslagen 2007 op deze punten voortvloeiend uit de Code heeft ten opzichte van de jaarverslagen 2006 het volgende resultaat opgeleverd.



Figuur 2.6: Resultaten onderwerpen in het kader van de Code

In hoofdstuk 2 is duidelijk gemaakt dat de schappen hebben toegezegd in het jaarverslag 2008 over de bovengenoemde onderwerpen te zullen rapporteren. De schappen hoefden dus deze onderwerpen dus niet op te nemen in hun jaarverslag 2006 en 2007. Toch is uit de jaarverslagen 2006 en 2007 van de schappen waar te nemen dat zij zich op onderdelen voorbereiden op de rapportage over deze punten in het jaarverslag 2008.

De jaarverslagen 2007 zijn ten opzichte van de jaarverslagen 2006 op vrijwel alle onderwerpen in het kader van de Code verbeterd. Opgemerkt moet worden dat in de jaarverslagen 2006 er ten aanzien van alle onderwerpen van de Code nog weinig informatie werd verstrekt. De Code was op het moment van het samenstellen van de jaarverslagen 2006 nog niet in werking getreden. Dat over onderwerpen zoals vergoedingen, stelsel van intern toezicht en beleidscyclus gerapporteerd zou moeten worden in het jaarverslag, was in 2006 nieuw voor de schappen.

Opmerkelijk is dat ten aanzien van het onderwerp *vergoedingen* de grafiek ten opzichte van 2006 een daling aangeeft. In principe hebben de schappen over dit onderwerp niet minder gerapporteerd dan in de jaarverslagen 2006. Aangezien vele schappen duidelijk in het jaarverslag 2006 hebben aangegeven waar de hoogte en samenstelling van

vergoedingen van voorzitter en bestuurders te vinden waren (website of jaarrekening), werd deze informatie in het kader van de nulmeting als voldoende beschouwd.

De schappen hebben toegezegd in het eerstvolgende jaarverslag (2008) volledig te zullen voldoen aan dit punt. Dat betekent dat voor de jaarverslagen 2007 niet volstaan zou worden met slechts een verwijzing naar de website of jaarrekening, maar dat de hoogte en samenstelling van vergoedingen van de voorzitter en bestuurders in het jaarverslag zelf zouden worden opgenomen (zoals de Code voorschrijft). De beoordeling van de jaarverslagen 2007 is op dat punt derhalve strikter geweest dan de beoordeling van de voorgaande jaarverslagen. Dit heeft ertoe geleid dat, in afwijking van 2006, een kwart van de schappen voldoet aan de opname van de vereiste informatie aangaande de vergoedingen.

Op de overige punten is vooruitgang geboekt. De meeste schappen wijden een deel (paragraaf) in het jaarverslag aan de onderwerpen van de Code. Hierin wordt uitvoerig ingegaan op deze punten. Waar in het verslagjaar 2006 nog geen enkel schap in het jaarverslag communiceerde over de *beleidscyclus* of de gekozen vorm van *intern toezicht*, doet bijna de helft van de schappen dit wel in het jaarverslag 2007. Verdere verbetering is op deze onderdelen mogelijk.

Driekwart van de schappen geeft duidelijk aan waar men terecht kan voor een overzicht van de nevenactiviteiten van de bestuurders (*personele unies*). Voorts hebben dit verslagjaar meer schappen aandacht besteed aan de *administratieve lasten* die veroorzaakt worden door de verordeningen. Sommige schappen hebben ook in hun jaarverslag 2007 helder aangegeven wat het doel is van de nieuwe door haar ondernomen activiteit(en) en waarom zij deze uitvoeren.

Uit: HBA jaarverslag 2007, p. 28-29

Administratieve lasten HBA

“Achtergrond

Het kabinet maakt een speerpunt van het terugdringen van de administratieve lasten die de overheid het bedrijfsleven bezorgt. Het gaat daarbij om de kosten die bedrijven moeten maken om een overheid te voorzien van informatie die zij voor haar taakuitoefening nodig acht. Na de rijksoverheid onder de loep genomen te hebben, wilde het kabinet ook dergelijke lasten door andere overheden in beeld krijgen. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft daarom een integraal onderzoek binnen de pbo laten instellen: alle verordeningen en de daarmee gemoeide administratieve lasten werden volgens een uniforme methode onderzocht. In 2004 kwam het eindrapport. De administratieve lasten bleken ongeveer 23 miljoen euro voor het hele pbo-stelsel te bedragen.

Score HBA

De administratieve lasten per onderneming bleken het laagst voor de verordeningen van het HBA, HBD en het Bedrijfschap Horeca en Catering. Voor de registratie- en heffingsverordeningen van het HBA zijn de administratieve lasten toen vastgesteld op € 1,63 per onderneming per jaar. De berekening is in 2007 geactualiseerd. De administratieve lasten per onderneming bleken wederom gedaald tot € 1,43 gemiddeld, een daling van 6% ten opzichte van 2006. Het HBA heeft in het verleden al op verscheidene niveaus structurele maatregelen getroffen om de administratieve lasten voor de aangesloten ondernemingen te verminderen:

- op pbo-niveau door samen te werken met andere schappen (in het bijzonder HBD);
- op HBA-niveau door (algemene en bestemmings-) heffingsverordeningen te combineren;
- op verordeningniveau: door gegevens te betrekken van andere bronnen, zoals de Kamers van Koophandel, zodat de ondernemers nauwelijks aanvullende informatie hoeven te verstrekken.

Door betere voorlichting aan de ondernemingen en een snellere reactie op brieven heeft het HBA getracht het aantal formele bezwaarschriften over registratie en heffingen terug te brengen. Juist de bezwaarschriften en de daarmee gepaarde informatieve verplichtingen vormen namelijk een belangrijk deel van de administratieve lasten van het HBA. Gezien de resultaten, scoort deze aanpak.”

4. Duidelijkheid jaarverslagen 2007

Met de Code worden de schappen gestimuleerd om zich op een maatschappelijk geaccepteerde en verantwoorde wijze te gedragen en daar publiekelijk verantwoording over af te leggen. Het jaarverslag is hierbij een uitstekend instrument om zich in zo helder mogelijke taal (transparant) naar buiten toe te verantwoorden. Met het oog hierop is daarom dit jaar ervoor gekozen om de jaarverslagen te beoordelen op duidelijkheid; in hoeverre zijn de jaarverslagen inzichtelijk en toegankelijk voor het publiek c.q. belanghebbenden?

4.1 Duidelijkheid van een verslag volgens de Global Reporting Initiative

De lijst met aandachtspunten is uiteraard mede gebaseerd op de vereisten voor het jaarverslag zoals gesteld in het Burgerlijk Wetboek als ook de Richtlijnen voor de jaarverslaglegging van de Raad voor de Jaarverslaglegging. Voor de kwaliteit van de jaarverslagen (en specifiek het thema 'duidelijkheid') is daarnaast bewust gekozen voor een algemeen geldende internationale richtlijn (i.c. de Global Reporting Initiative). In 1997 is het Global Reporting Initiative (GRI) opgezet met als doel het verheffen van (duurzaamheids)verslagen naar het niveau van de financiële rapportages. Er was immers de behoefte aan een uniforme standaard voor de internationale duurzame verslaggeving. Over de jaren heeft het GRI een uniform format voor de duurzaamheidsverslagen (de GRI-Richtlijnen) ontwikkeld. In deze GRI-Richtlijnen heeft zij ook een set algemene verslaggevingsprincipes, waaronder kwaliteitseisen voor een verslag, opgenomen. Deze principes zijn niet per definitie gebonden aan de duurzaamheidsverslaggeving, maar kunnen als generieke principes voor de verslaggeving gezien worden.

De verslaggevingsprincipes van het GRI voor het bepalen van de kwaliteit omvatten punten die een kader bieden voor de keuzes omtrent het waarborgen van de kwaliteit van de informatie in het verslag. Het GRI noemt deze principes tijdigheid, nauwkeurigheid, betrouwbaarheid, duidelijkheid, evenwichtigheid en vergelijkbaarheid. Het GRI geeft aan dat het navolgen van deze kwaliteitsprincipes van fundamenteel belang zijn voor de effectieve transparantie. De kwaliteit van informatie stelt immers belanghebbenden in staat om tot grondige en redelijke beoordelingen te komen van de prestaties en passende maatregelen te treffen.

Eén van de genoemde kwaliteitsprincipes is *duidelijkheid*. Dit principe geeft het beste aan of een verslag inzichtelijk en toegankelijk is voor de lezer. Om deze reden is ook gekozen om de jaarverslagen op dit principe te beoordelen.

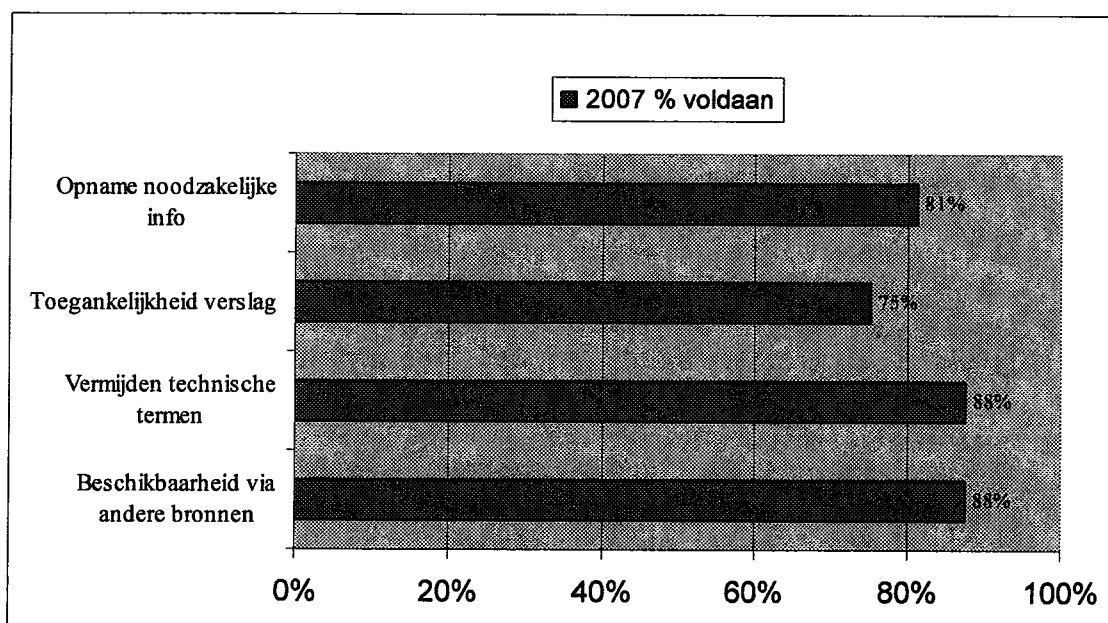
Het verslag moet, conform het duidelijkheidsprincipe van het GRI, informatie dusdanig weergeven dat deze begrijpelijk, toegankelijk en bruikbaar is voor de lezer c.q. belanghebbenden. Samenvattend wordt de duidelijkheid van het jaarverslag getoetst aan de hand van de volgende criteria:

- Het verslag omvat de mate van informatie die belanghebbenden noodzakelijk vinden, maar vermijdt overmatige en overbodige detaillering (*is de noodzakelijke informatie opgenomen?*);
- Belanghebbenden kunnen de specifieke informatie die zij zoeken zonder veel moeite vinden via inhoudsopgaven, kaarten, koppelingen of andere hulpmiddelen (*is het verslag toegankelijk?*);

- Het rapport vermijdt technische termen, afkortingen, jargon of andere inhoud die belanghebbenden waarschijnlijk niet kennen en bevat toelichtingen (waar nodig) in het desbetreffende gedeelte of in een begrippenlijst (*worden technische termen vermeden?*);
- De gegevens en informatie in het verslag zijn beschikbaar voor belanghebbenden, waaronder degenen die bijzondere eisen stellen aan de toegankelijkheid (*zijn de gegevens in het verslag beschikbaar via andere bronnen?*).

4.2 Resultaten duidelijkheid

De beoordeling van de jaarverslagen 2007 op de voorgenoemde criteria leverde het onderstaande resultaat op.



Figuur 2.7: Resultaten duidelijkheid verslagen

Aan de hand van bovengenoemde criteria is beoordeeld dat de jaarverslagen van de schappen over het algemeen toegankelijk en inzichtelijk zijn. Praktisch alle jaarverslagen zijn in heldere taal geschreven. *Technische termen* of afkortingen worden in deze jaarverslagen dan ook toegelicht in een begrippenlijst of afkortingenlijst. De schappen hebben er ook voor gezorgd dat de gegevens en informatie in het verslag *beschikbaar zijn via andere bronnen* als het internet. Bij een klein aantal schappen kan de *toegankelijkheid* van het jaarverslag verbeterd worden door een overzichtelijke inhoudsopgave en gestructureerde indeling van het jaarverslag. Op enkele jaarverslagen na bevatten de verslagen relevante informatie (*noodzakelijke informatie* voor de belanghebbenden) en wordt in de verslagen weinig ingegaan op te detaillistische informatie.

Zoals al in paragraaf 3.3 werd aangehaald is het algemene beeld dat de schappen qua presentatie en toegankelijkheid van de jaarverslagen ruim aandacht besteden aan de brede groep belanghebbenden. In het kort kan dus ook gesteld worden dat de jaarverslagen van de schappen over het algemeen duidelijk zijn.

5. Conclusies en vervolgacties

Conclusies

In deze scan zijn de jaarverslagen 2007 van de schappen beoordeeld en vergeleken met de jaarverslagen 2006. In de voorgaande hoofdstukken zijn de resultaten van deze beoordeling zichtbaar gemaakt en is per onderdeel aan de hand van het resultaat een beknopte conclusie gegeven. Onderstaand worden niet alle deelconclusies herhaald, maar worden de belangrijkste conclusies opgesomd.

- De jaarverslagen van 2007 zijn ten opzichte van 2006 op vele punten verbeterd.
- Van de tien schappen die tuchtrecht hanteren hebben er acht in voldoende mate informatie over (lopende) zaken in het kader van het tuchtrecht in het jaarverslag 2007 opgenomen.
- De schappen hebben ten opzichte van het jaarverslag over 2006 meer informatie opgenomen omtrent bezwaar- en beroepprocedures die zich gedurende het verslagjaar 2007 hebben voorgedaan.
- Het vermelden van de effecten en gevolgen van het beleid vertoont een stijging. Dit geldt ook voor het aandachtspunt terugkoppeling van effecten naar beleid. Ondanks de stijging op beide onderdelen rapporteert de helft van het aantal schappen nog niet of nauwelijks over deze twee genoemde punten.
- Alle schappen hebben goede invulling gegeven aan de onderwerpen 'product en dienst'. Ten opzichte van 2006 is een positieve en stabiele verbetering waarneembaar. Op een enkel punt is een lichte verdere verbetering zichtbaar, op een ander punt is een lichte teruggang te constateren.
- De schappen hebben in het jaarverslag 2007 duidelijk minder aandacht geschonken aan de autonome- en heffingsverordeningen. Vele schappen laten de opname van een (compleet) overzicht met de geldende verordeningen na. Voorts wordt ook door een groot aantal schappen niet aangegeven wat het doel, de wettelijke basis, de reikwijdte en eventueel de duur van de verordeningen is.
- Ondanks het feit dat het opnemen van de onderwerpen voortvloeiend uit de Code in de jaarverslagen 2007 nog niet verplicht was, hebben de schappen al over de meeste onderwerpen uit de Code informatie opgenomen. De meeste schappen hebben de hoogte en samenstelling van vergoedingen van voorzitter en bestuurders nog niet opgenomen in het jaarverslag zelf, maar volstaan -ten onrechte- enkel met een verwijzing naar de website of de jaarrekening.
- Tenslotte is in deze scan gekeken naar de mate van duidelijkheid van de jaarverslagen 2007. Gebleken is dat vrijwel alle schappen inzichtelijke jaarverslagen publiceren. Een aandachtspunt voor enkele schappen is de overzichtelijkheid van het jaarverslag, zo zou een (gedetailleerde) inhoudsopgave kunnen bijdragen aan de toegankelijkheid van de jaarverslagen.

Vervolgacties

De individuele resultaten van een schap zullen in gesprekken met elk schap afzonderlijk worden besproken. Daar waar een schap in het jaarverslag nog niet of onvoldoende ingaat op één of meerdere van de geformuleerde aandachtspunten, zal een schap worden aangespoord dit in een volgend jaarverslag alsnog of in aangepaste vorm te doen. Tijdens de gesprekken zal door het secretariaat gebruik worden gemaakt van gesignaleerde best practises bij diverse aandachtspunten.

Ten aanzien van die onderwerpen waarvan op grond van de Code melding moet worden gemaakt in het jaarverslag, zal de Toezichtkamer dit betrekken in het toezicht op de naleving van de Code.



Herziene lijst met aandachtspunten voor de jaarverslagen van bedrijfslichamen

I. ALGEMEEN

1. Paspoortgegevens

Toelichting:

Hierbij moet gedacht worden aan de vermelding van de naam van het schap; het jaar van instelling; de eventuele juridische samenhang met andere schappen; fysieke en elektronische naam/adres/woonplaats (n.a.w) gegevens.

2. Bestuur en organisatie (het aandachtspunt 'dragende werknemers- en werkgeversorganisaties' is hieronder opgenomen)

Toelichting:

Het jaarverslag moet informatie bevatten over de samenstelling van het bestuur en eventueel de commissie(s) (welke organisaties hebben benoemingsrecht in het schap of diens commissies, wie zijn de (plaatsvervangende) commissie/bestuurleden). Hierbij worden eventuele samenwerkingsverbanden tussen deze organisaties vermeld. Voorts wordt in het jaarverslag de inrichting van de (administratieve) organisatie (bijvoorbeeld aan de hand van een organogram) geschetst.

3. Relatie met andere organisaties

Toelichting:

In het jaarverslag wordt informatie aangaande eventuele relaties met nationale of internationale organisaties en met door het schap geheel of gedeeltelijk gesubsidieerde instellingen (zie ook aandachtspunt 'subsiëring') opgenomen.

4. Tuchtrect (status: geldt voor de schappen die dit hanteren)

Toelichting:

In het jaarverslag wordt informatie opgenomen over het aantal (lopende) zaken in het kader van het tuchtrect en de uitkomsten van deze zaken.

5. Bezwaar en beroep

Toelichting:

In het jaarverslag wordt informatie over bezwaren tegen beschikkingen en beroepen tegen de beschikking op het bezwaar van het desbetreffende schap opgenomen.

II. BELEIDSVERANTWOORDING

6. Missie

Toelichting:

Het schap dient haar missie in het jaarverslag te formuleren. Het schap dient hierbij aandacht te besteden aan:

- de relatie tot zijn omgeving en zijn plaats en functie hierin;
- de uitgangspunten (taak) conform artikel 71 Wbo en het instellingsbesluit.

7. Doelstellingen/gevoerd beleid

Toelichting:

Vermelding van de uit de missie afgeleide doelstellingen van het beleid. Het schap dient hierbij tevens aandacht te schenken aan de uitvoering van het beleid aan de hand van de realisatie van de doelstellingen (verwachte resultaten en prestaties c.q. wat wil het schap bereiken?).

8. Activiteiten

Toelichting:

Hierbij moet gedacht worden aan de vermelding van concrete acties, projecten, werkzaamheden van het schap c.q. dienstverlening in het jaarverslag. Deze genoemde activiteiten zijn ook afgeleid van de doelstellingen van het schap.

9. Effecten/gevolgen

Toelichting:

Bij het aandachtspunt 'effecten/gevolgen' moet gedacht worden aan informatie over de gevolgen van het gevoerde beleid én de resultaten (van de activiteiten) in het licht van de beoogde doelstellingen. De vragen 'welke (onverwachte) gevolgen heeft het gevoerde beleid opgeleverd?' en 'in hoeverre zijn de verwachte resultaten gerealiseerd (effectiviteit)?' dienen dus op hoofdlijnen beantwoord te worden in het jaarverslag. Om de effectiviteit van het beleid gedurende het verslagjaar te kunnen meten kan een vergelijkingsanalyse gemaakt worden. Hierbij kan gedacht worden aan een vergelijking met de voorgaande jaren of een vergelijking met de verwachte resultaten (in hoeverre komen de resultaten wel/niet met de verwachte resultaten voor dat verslagjaar overeen). Hierbij bestaat begrip voor het feit dat effecten niet altijd in kwantitatieve termen weergegeven kunnen worden en dat exogene factoren medebepalend zijn voor de feitelijke uitkomsten. Soms zal dus volstaan moeten worden met een kwalitatieve duiding van de effecten en gevolgen alsmede met een inschatting van de bijdrage die het schap heeft geleverd aan de oplossing van een maatschappelijk probleem.

10. Terugkoppeling van effecten naar beleid

Toelichting:

Het is van belang dat de oorspronkelijke doelstellingen van het schap gezien worden in het licht van de bereikte resultaten en effecten. De omstandigheid dat bijvoorbeeld een doelstelling slechts in beperkte mate gerealiseerd is, kan zowel gevolgen hebben voor de in te zetten beleidsinstrumenten als voor de doelstelling zelf. Maar ook als een doelstelling volledig gerealiseerd is, komt de vraag op of deze doelstelling voor de toekomst nog relevant is. Dergelijke overwegingen en afwegingen verdienen een plaats in het jaarverslag.

11. Interne en externe ontwikkelingen*Toelichting:*

Dit betreft informatie over belangrijke ontwikkelingen binnen het bedrijfslichaam, de betrokken sector en haar omgeving (bijvoorbeeld aan de hand van kengetallen).

12. Financiële informatie (het aandachtspunt 'kosten en verantwoording' is hieronder opgenomen)*Toelichting:*

Om een totaalbeeld te krijgen van het beleid en de effectiviteit van dit beleid is het aan te bevelen om de financiële kerncijfers, ontleend aan de jaarrekening, op te nemen in het jaarverslag. Hierbij wordt met name ook zichtbaar gemaakt en/of toegelicht wat de kosten zijn van het bestuur en het ondersteunend apparaat.

III. PRODUCT EN DIENST

13. Helpdesk functie

Toelichting:

Hierbij wordt gedacht aan informatie betreffende ondersteuning aan de bedrijfsgenoten. Dit kan bijvoorbeeld zijn informatie over technische of juridische thema's dan wel (eerste lijn) advisering aan bedrijfsgenoten.

14. Communicatie

Toelichting:

Hierbij wordt gedacht aan de opname van informatie aangaande voorlichtings- of promotiecampagnes, uitgegeven brochures en/of informatievoorziening aan (derden).

15. Kwaliteit

Toelichting:

Hierbij wordt gedacht aan de opname van informatie aangaande kwaliteitsnormen, kwaliteitsbeheer en –verbetering, kwaliteitsborging en –systemen in en voor de sector waarvoor het schap is ingesteld.

16. Risicoanalyse

Toelichting:

Hierbij wordt gedacht aan de vermelding van risicobeoordelingen en risicobeheersing van de sector en de hoe de risico's naar de sector toe worden gecommuniceerd.

17. Onderzoek

Toelichting:

In het jaarverslag wordt informatie opgenomen over uitgevoerde onderzoeksprojecten. Vermeld wordt wat het doel van het onderzoek is, in welke vorm het is uitgevoerd (uitbesteding of zelf uitgevoerd) en wat het resultaat van het onderzoek is

18. Innovatie

Toelichting:

In het jaarverslag maakt het schap melding van nieuwe producten, productiewijzen, en/of vormen van arbeidsorganisatie.

IV. ARBEID

19. Personeelsaangelegenheden (de aandachtspunten 'arbeid' en 'scholing' zijn onder deze nieuwe noemer opgenomen)

Toelichting:

Het schap maakt in het jaarverslag melding van (ontwikkelingen in) de arbeidsomstandigheden, het sociale beleid, de situatie op de arbeidsmarkt, de scholing van werknemers en contacten/projecten met het reguliere (beroeps)onderwijs.

V. OVERIGE AUTONOME TAKEN IN HET ALGEMEEN BELANG

20. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (het aandachtspunt 'energie en milieu' is hieronder opgenomen)

Toelichting:

Het schap maakt in het jaarverslag melding van activiteiten/maatregelen in het kader van de 'People, Planet & Profit'-gedachte. Het gaat dus om informatie over duurzaamheid in de meest brede zin van het woord.

21. Autonome verordeningen

Toelichting:

Het schap vermeldt in het jaarverslag het doel, de wettelijke basis, de reikwijdte en duur van autonome verordeningen. Voorts wordt ook informatie opgenomen over de periodieke heroverweging van de eventuele voortzetting van de geldigheidsduur van de desbetreffende autonome verordeningen.

22. Heffingen

Toelichting:

Het schap maakt in haar jaarverslag melding van de verschillende van kracht zijnde (bestemmings)heffingsverordeningen. Hierbij wordt tevens vermeld wat het doel c.q. bestemming van de heffingen zijn.

23. Subsidiëring

Toelichting:

In het jaarverslag wordt informatie opgenomen betreffende de omvang, de aard, het doel en de resultaten van de verleende subsidies. Er moet worden vermeld aan welke instanties subsidies zijn verleend.

24. Maatregelen

Toelichting:

In het jaarverslag wordt informatie opgenomen van overige regelgeving, steunmaatregelen, beleidsregels, (afgesloten) convenanten en besluiten.

VI. ACTIVITEITEN TEN BEHOEVE VAN OVERHEDEN

25. Medebewindstaken (status: geldt voor de schappen die deze taak uitvoeren)

Toelichting:

In het verslag kan - als dit voor het schap relevant is - informatie opgenomen worden over het doel, de uitvoering en de financiering van eventuele medebewindstaken, ten behoeve van de uitvoering van het nationaal overheidsbeleid in de sector.

26. Adviserend (status: geldt voor de schappen die deze taak uitvoeren)

Toelichting:

In het verslag kan - als dit voor het schap relevant is - informatie opgenomen worden over de advisering aan (internationale, nationale en regionale) overheden.

27. Europa (status: geldt voor de schappen die deze taak uitvoeren)

Toelichting:

In het verslag kan - als dit voor het schap relevant is - informatie opgenomen worden over de uitvoering van Europese regelgeving (als medebewindstaak).

VII. ONDERWERPEN IN HET KADER VAN DE CODE GOED BESTUUR

28. Vergoedingen

Toelichting:

Bedrijfslichamen dienen o.m. in het jaarverslag adequate informatie op te nemen over de hoogte en de samenstelling van de vergoedingen van voorzitters en andere bestuurders (Principe IV, uitwerking 1 van de Code Goed Bestuur product- en bedrijfschappen).

29. Personele Unies

Toelichting:

Conform uitwerking 4 van Principe VI van de Code Goed Bestuur product- en bedrijfschappen dienen bedrijfslichamen van al hun bestuurders een overzicht bij te houden, waarin opgenomen:

- de datum van de eerste benoeming;
- de functies binnen het bedrijfslichaam;
- voor het bedrijfslichaam relevante nevenfuncties (bezoldigd en onbezoldigd).

Het bedrijfslichaam dient o.m. in het jaarverslag te vermelden hoe dit overzicht geraadpleegd of opgevraagd kan worden.

30. Beleidscyclus

Toelichting:

Conform Principe XII van de Code Goed Bestuur product- en bedrijfschappen moet het bestuur van een bedrijfslichaam ervoor zorgdragen dat de bedrijfsgenoten in staat worden gesteld om van de inhoud van de verschillende fasen van de beleidscyclus (agendering, beleidsbepaling, besluitvorming, implementatie en evaluatie) kennis te nemen. Deze communicatie kan onder meer plaatsvinden door middel van het jaarverslag.¹

31. Activiteiten

Toelichting:

Indien het bestuur besluit tot het verrichten van een nieuwe activiteit of tot het aanpassen van een bestaande activiteit moet zij conform Principe XIV van de Code Goed Bestuur product- en bedrijfschappen o.m. in het eerstvolgende jaarverslag beargumenteren waarom ten aanzien van de (aanpassing van) die activiteit gekozen is voor publieke uitvoering.

32. Administratieve lasten

Toelichting:

Conform Principe XV van de Code Goed Bestuur product- en bedrijfschappen moet het bestuur van een bedrijfslichaam bij elk besluit dat leidt of kan leiden tot het optreden van administratieve lasten aangeven hoe groot deze zijn en waarom zij noodzakelijk zijn. Het bestuur moet in het jaarverslag verantwoording afleggen over de administratieve lasten die voortvloeien uit besluiten uit het desbetreffende verslagjaar.

¹ Het bedrijfslichaam kan er echter ook voor kiezen om dit te communiceren via andere uitgaven in drukvorm (tijdschriften, nieuwsbrieven, kwartaalverslagen e.d.), via haar website, via elektronisch berichtenverkeer of via qua resultaat hiermee vergelijkbare communicatievormen.

33. Stelsel van intern toezicht*Toelichting:*

Om ervoor te zorgen dat de Code Goed Bestuur product- en bedrijven goed wordt uitgevoerd moeten bedrijfslichamen, al dan niet gezamenlijk, een structuur van naleving opzetten (stelsel van intern toezicht). Conform uitwerking 1 van Principe XXIII van de Code Goed Bestuur product- en bedrijven moet het bestuur in het jaarverslag aangeven voor welk stelsel van intern toezicht is gekozen.

NIET LANGER IN DE LIJST OPGENOMEN PUNTEN

Export/import, Relatie met toezichthouders, Misbruikbestrijding, Marktverhoudingen, Productontwikkeling en Distributie en logistiek.

1
2
3
4

5
6

7
8

9