

VERORDENING van het bestuur van het Bedrijfschap Horeca en Catering houdende nadere regelingen betreffende zijn werkwijze (**REGLEMENT WERKWIJZE EN GEDRAG**)

No. I 03/2008

Het bestuur van het Bedrijfschap Horeca en Catering;

Gelet op artikel 92 van de Wet op de Bedrijfsorganisatie en de Code Goed Bestuur;

Besluit vast te stellen de navolgende verordening:

§ 1 Goed Bestuur

Artikel 1

1. Bestuursleden, plaatsvervangende bestuursleden en commissieleden zijn onderworpen aan de principes uit de Code Goed Bestuur, zoals die in werking is getreden op 1 juli 2007.
2. Het bestuur stelt de uitvoeringsprotocollen en -besluiten vast die voortvloeien uit de Code Goed Bestuur.
3. Het dagelijks bestuur ziet toe op de naleving van de Code Goed Bestuur en informeert het bestuur periodiek over de stand van zaken.
4. Het dagelijks bestuur laat zich voor de naleving van de Code Goed Bestuur bijstaan door een onafhankelijke compliance officer, dan wel geeft om de twee jaar een opdracht aan een onafhankelijke externe visitatiecommissie om de naleving van de principes uit de Code Goed Bestuur te waarborgen.

§ 2 Het voorzitterschap

Artikel 2

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter draagt zorg voor de naleving van deze verordening.

Artikel 3

1. Bij de aanvang van de zittingsperiode benoemt het bestuur twee plaatsvervangende voorzitters uit de leden van het dagelijks bestuur, met dien verstande dat uit de leden benoemd door de organisaties van ondernemers en die van werknemers een plaatsvervangend voorzitter wordt benoemd.
2. In overleg met de plaatsvervangende voorzitters bepaalt de voorzitter wie in de zittingsperiode als eerste plaatsvervangend voorzitter zal optreden.
3. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt de vergadering door de eerste plaatsvervangend voorzitter geleid en bij diens ontstentenis door de andere plaatsvervangende voorzitter.
4. Indien ingevolge de voorgaande leden niet in het voorzitterschap is voorzien, leidt het lid van het bestuur of het dagelijks bestuur, dat het langst in jaren bestuurslid, dan wel dagelijks bestuurslid is, de vergadering.
5. Hetgeen in deze verordening omtrent de voorzitter is bepaald, is mede van toepassing op de plaatsvervangende voorzitter, indien deze de voorzitter vervangt.

§ 3 Het dagelijks bestuur

Artikel 4

1. Bij de aanvang van de zittingsperiode benoemt het bestuur de leden van het dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en vier bestuursleden, waarvan twee leden afkomstig zijn uit de bestuursleden benoemd door de organisaties van ondernemers en twee leden afkomstig zijn uit de bestuursleden benoemd door de organisaties van werknemers, met dien verstande dat alle leden van het dagelijks bestuur afkomstig zijn uit door verschillende organisaties benoemde bestuursleden.
3. Indien er meer dan twee organisaties van ondernemers of twee organisaties van werknemers bestuursleden in het bestuur hebben benoemd kunnen afspraken worden gemaakt over het rouleren van het lidmaatschap van het dagelijks bestuur halverwege de zittingsperiode.
4. De artikelen 7, 9, 10 en 12 tot en met 26 van dit reglement zijn voorzover relevant van overeenkomstige toepassing op het dagelijks bestuur.

Artikel 5

1. Het dagelijks bestuur is belast met de voorbereiding van de vergaderingen van het bestuur.
2. Het dagelijks bestuur legt jaarlijks aan het bestuur een activiteitenplan, alsmede een begroting van inkomsten en uitgaven ter vaststelling voor.
3. Het dagelijks bestuur beheert het vermogen en de inkomsten en uitgaven van het bedrijfsschap en legt daarover rekening en verantwoording af aan het bestuur.

§ 4 De openbare bekendmakingen

Artikel 6

1. Besluiten tot het bekendmaken van ontwerpen van verordeningen worden door de voorzitter genomen.
2. De voorzitter zorgt voor ter-inzage-legging en verkrijgbaarstelling van de ontwerpbegroting en rekening van inkomsten en uitgaven, en biedt de door het bestuur vastgestelde begroting en rekening aan de Sociaal-Economische Raad ter goedkeuring aan.
3. De voorzitter geeft kennis van ter-inzage-legging en verkrijgbaarstelling van de ontwerp-begroting en -rekening in het Mededelingenblad Bedrijfsorganisatie en zonodig in andere door het bestuur aan te wijzen bladen.
4. De voorzitter draagt zorg voor de afkondiging van verordeningen, waarvan de afkondiging wettelijk is voorgeschreven.

§ 5 Vergaderingen van het bestuur

Artikel 7

1. Het bestuur vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen rooster.
2. De vergaderingen worden belegd door de voorzitter.
3. De voorzitter is bevoegd een vergadering uit te stellen of af te gelasten, indien onvoldoende besluiten aan het bestuur kunnen worden voorgelegd.
4. De voorzitter is bevoegd een extra vergadering te beleggen indien naar zijn oordeel behandeling van een onderwerp geen uitstel gedooft tot de eerstvolgende vergadering volgens het rooster.
5. De voorzitter is verplicht een vergadering te beleggen, indien ten minste drie leden onder opgave van het te behandelen onderwerp hem daarom schriftelijk verzoeken. Deze vergadering wordt belegd binnen een maand, nadat het verzoek door de voorzitter is ontvangen.

Artikel 8

1. Vergaderingen van het bestuur zijn openbaar, tenzij de voorzitter of het bestuur besluit tot behandeling van een onderwerp in besloten vergadering.
2. Geen besluit tot behandeling in besloten vergadering kan worden genomen, indien de wet openbare beraadslaging voorschrijft.

Artikel 9

1. Indien een lid van het bestuur verhinderd is een vergadering bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan zijn plaatsvervanger, alsmede aan de secretaris. De secretaris nodigt het plaatsvervangend lid onverwijld uit.
2. Een lid kan voor de behandeling van een bepaald onderwerp zich tijdens de vergadering door zijn plaatsvervanger doen vervangen, mits het voornemen daartoe vóór de vergadering onder opgave van het onderwerp aan de voorzitter schriftelijk is medegedeeld.

3. De voorzitter is bevoegd, indien daartoe naar zijn oordeel voldoende aanleiding is, een plaatsvervangend lid ter vergadering uit te nodigen.
4. De voorzitter is bevoegd de voorzitter of een of meer leden van een commissie of orgaan ter vergadering uit te nodigen, indien een onderwerp wordt behandeld, dat behoort tot de taak van de commissie of het orgaan.
5. De door de voorzitter uitgenodigde personen hebben op gelijke voet recht op vacatiegeld en reiskostenvergoeding als de leden van het bestuur. Indien een bestuurslid zich tijdens de vergadering voor een bepaald onderwerp door zijn plaatsvervanger doet vervangen, komt ieder van hen de helft van de vergoedingen toe.

Artikel 10

1. De secretaris woont de vergaderingen van het bestuur bij. Hij heeft ter vergadering een raadgevende stem.
2. Indien in een besloten vergadering een onderwerp wordt behandeld, dat de secretaris persoonlijk betreft, verlaat hij de vergadering, indien de voorzitter hem dat verzoekt.
3. De voorzitter kan in overleg met de secretaris een of meer medewerkers van het secretariaat uitnodigen het bestuur ter vergadering bij te staan.
4. De voorzitter besluit wie van het secretariaat naast de secretaris tot een besloten vergadering van het bestuur wordt toegelaten.

§ 6 Spreektijd en agenderingsrecht

Artikel 11

1. De voorzitter kan aan de ondernemingen waarvoor het bedrijf is ingesteld, alsmede de daarbij betrokken personen gelegenheid bieden om tijdens de vergadering van het bestuur over een onderwerp het woord te voeren dan wel om onderwerpen in te brengen voor de vergadering voor zover de onderwerpen het algemeen of het gemeenschappelijk belang raken.
2. Een verzoek om spreektijd of het inbrengen van onderwerpen wordt ingewilligd, indien ten minste veertien dagen tevoren schriftelijk daarom is verzocht onder overlegging van een deugdelijke motivatie.
3. De voorzitter neemt onverwijld een beslissing op het verzoek en deelt dat aan betrokkene schriftelijk mee.
4. Indien de voorzitter aan het verzoek gehoor geeft deelt hij de verzoeker mee wanneer en onder welke voorwaarden aan het verzoek wordt tegemoet gekomen.
5. De voorzitter voegt het verzoek en de daarbij behorende stukken, alsmede de door hem genomen beslissing, bij de agenda van de vergadering.
6. Artikel 15 leden 1 tot en met 5 zijn van overeenkomstige toepassing.

§ 7 Voorbereiding van vergaderingen

Artikel 12

1. Onderwerpen ter besluitvorming worden bij het bestuur aanhangig gemaakt door de voorzitter.
2. Daarnaast kunnen ten minste drie leden van het bestuur een onderwerp aanhangig maken onder opgave van het te nemen besluit, mits dat een maand tevoren schriftelijk aan de secretaris is verzocht.
3. Bij een door leden van het bestuur aanhangig gemaakt te nemen besluit wordt zoveel mogelijk een advies van het secretariaat gevoegd.

4. De secretaris legt de agenda van de vergadering ter vaststelling aan de voorzitter voor.

Artikel 13

1. De secretaris draagt er zorg voor dat, behoudens bij spoedeisende redenen, de uitnodigingen voor een vergadering, de agenda en de daarbij behorende stukken ten minste acht dagen voor de vergadering door de leden en plaatsvervangende leden van het bestuur worden ontvangen.
2. De in de artikelen 9 en 10 genoemde personen ontvangen bij de uitnodiging de voor hen van belang zijnde stukken.
3. De stukken bestemd voor een openbare vergadering worden op de dag van verzending voor eenieder door de secretaris ter inzage gelegd.

§ 8 Het quorum

Artikel 14

1. Het bestuur vergadert niet, indien blijkt de presentielijst niet meer dan de helft van de zitting hebbende leden is opgekomen.
2. De voorzitter verdaagt de vergadering niet eerder dan nadat is gebleken dat een half uur na het tijdstip van aanvang van de vergadering het quorum niet aanwezig is.
3. Indien bij een stemming blijkt, dat niet langer het wettelijk quorum aanwezig is, schorst de voorzitter de vergadering en vergewist zich ervan of de afwezige leden ter vergadering zullen terugkeren. Indien dat niet het geval is verdaagt hij de vergadering.
4. Bij verdaging schrijft de voorzitter een nieuwe vergadering uit tegen een datum die ten minste zeven dagen later is.
5. Indien ter vergadering na een verdaging niet meer dan de helft van de zitting hebbende leden is opgekomen, verdaagt de voorzitter de vergadering opnieuw en schrijft met inachtneming van het vierde lid een nieuwe vergadering uit.
6. Indien alsdan blijkt de presentielijst niet meer dan de helft van de zitting hebbende leden ter vergadering is opgekomen, wordt de vergadering gehouden en kunnen besluiten worden genomen over die onderwerpen, die reeds tweemaal eerder in dezelfde vorm zijn geagendeerd.

§ 9 De beraadslagingen en de handhaving van de orde ter vergadering

Artikel 15

1. De voorzitter bepaalt de vergaderorde.
2. De voorzitter kan de beraadslagingen over een onderwerp verdelen in algemene beschouwingen en beschouwingen over onderdelen ervan.
3. Het bestuur kan op voorstel van de voorzitter de spreektijden beperken.
4. De voorzitter is bevoegd de vergadering te schorsen, indien daartoe aanleiding is. Hij kan zodra hij meent dat het onderwerp in voldoende mate is behandeld de beraadslagingen sluiten en tot besluitvorming overgaan.
5. Onderwerpen, die niet zijn geagendeerd worden slechts in behandeling genomen, indien geen der leden van het bestuur of de voorzitter zich daartegen verklaart.
6. Een verzoek van een lid van het bestuur om aanhouding van de besluitvorming over een bepaald onderwerp dient bij voorkeur voor de aanvang van de vergadering onder opgave van redenen aan de voorzitter te worden gedaan.
7. Een verzoek tot aanhouding wordt door de voorzitter aan het bestuur ter beslissing voorgelegd voorzien van zijn zienswijze ter zake.
8. Bestuursleden onthouden zich van de beraadslagingen en nemen niet deel aan de besluitvorming indien de onderwerpen raken aan hun rechtstreekse zakelijke of persoonlijke belangen.

Artikel 16

1. Een amendement op een ontwerp-besluit of -verordening kan mondeling of schriftelijk bij de behandeling van het betrokken onderwerp worden ingediend. Op verzoek van het bestuur wordt het op schrift gesteld.
2. Schriftelijk ingediende dan wel alsnog op schrift gestelde amendementen worden na te zijn vermenigvuldigd aan elk der bestuursleden verstrekt, alvorens ter zake een besluit wordt genomen.
3. Een amendement kan niet meer worden ingediend, indien over het betrokken onderwerp reeds een besluit is genomen.
4. Een amendement wordt door de voorzitter in stemming gebracht, voordat over het voorstel, waarop het betrekking heeft, wordt gestemd. Bij meer dan één amendement over hetzelfde onderwerp brengt hij eerst het naar zijn oordeel verst gaande amendement in stemming.

Artikel 17

1. De voorzitter bewaakt dat niemand ter vergadering zich beledigende uitdrukkingen veroorlooft, de orde verstoort, of, zij het slechts door betuiging van instemming, aanspoort tot onwettige handelingen.

2. Hij is bevoegd, na waarschuwing, te gelasten dat bij voortgezette overtreding betrokkene de vergadering verlaat.
3. Hij is tevens bevoegd ter bewaring van de vergaderorde de publieke tribune te doen ontruimen.

§ 10 Stemmingen ter vergadering

Artikel 18

1. Elk lid van het bestuur kan één stem uitbrengen.
2. Besluiten worden bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen genomen. Voor de vaststelling van een verordening is ten minste een meerderheid van tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen vereist.

Artikel 19

1. Over zaken wordt mondeling en bij hoofdelijke oproeping gestemd, over personen bij gesloten en ongetekende stembrieven gestemd.
2. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht, tenzij het gaat om een schriftelijke stemming over personen.
3. Indien geen der leden van het bestuur stemming verlangt, wordt het voorstel geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.

Artikel 20

1. Een stemming is nietig, indien niet meer dan de helft van de zitting hebbende leden van het bestuur aan de stemming heeft deelgenomen.
2. Bij een nietige stemming wordt in de eerstvolgende vergadering opnieuw gestemd. Deze stemming is geldig, ongeacht het aantal leden van het bestuur dat aan de stemming deelneemt.
3. In een vergadering als bedoeld in artikel 13, vijfde lid, is in afwijking van de voorgaande leden een stemming geldig, ongeacht het aantal leden van het bestuur dat aan de stemming deelneemt.

Artikel 21

1. Bij staking van stemmen in een voltallige vergadering wordt, indien het zaken betreft, het voorstel geacht niet te zijn aangenomen. Indien het personen betreft, beslist het lot.
2. Bij staking van stemmen in een andere dan voltallige vergadering wordt het nemen van een besluit tot de eerstvolgende vergadering verdaagd en wordt na hernieuwde beraadslaging opnieuw gestemd. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 22

1. Een mondeling en bij hoofdelijke oproeping plaatsvindende stemming geschiedt aan de hand van de presentielijst.
2. De secretaris roept ieder lid van het bestuur, dat de presentielijst heeft getekend, op zijn stem uit te brengen.
3. Direct na de stemming deelt de voorzitter de uitslag mede.
4. In het verslag van de vergadering wordt aangetekend, welke leden van het bestuur voor en tegen hebben gestemd, alsmede welke leden zich van stemming hebben onthouden.

Artikel 23

1. Bij een schriftelijke stemming wordt de stem uitgebracht door inlevering van een stembriefje, dat aan ieder lid van het bestuur is uitgereikt en door hem is ingevuld. Op dit briefje staat het aantal uit te brengen stemmen vermeld.
2. Een onvoldoende, niet eenduidig ingevuld stembriefje wordt geacht een blanco stem te zijn. Hetzelfde geldt, indien het een naam bevat van een persoon, die geen kandidaat is gesteld.
3. Indien meer stembriefjes zijn ingeleverd dan stemmen kunnen worden uitgebracht, is de stemming ongeldig, tenzij het verschil niet van invloed heeft kunnen zijn op de uitslag van de stemming.
4. Direct na de stemming worden onder verantwoordelijkheid van de voorzitter de stemmen geteld. De voorzitter maakt direct de uitslag van de stemming bekend.
5. Indien een lid van het bestuur direct na de bekendmaking van de uitslag daarom verzoekt, wordt in zijn bijzijn de uitslag gecontroleerd.

Artikel 24

1. Indien bij een stemming over personen twee of meer personen kandidaat zijn gesteld en geen van hen bij de stemming een volstrekte meerderheid van stemmen heeft verkregen, wordt opnieuw gestemd.
2. Indien bij de tweede stemming evenmin geen der personen een volstrekte meerderheid heeft verkregen, vindt een derde stemming plaats.
3. Bij de derde stemming wordt gestemd tussen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op hun persoon hebben verenigd.
4. Indien bij de tweede stemming op twee of meer kandidaten eenzelfde aantal stemmen is uitgebracht en daardoor geen twee personen kunnen worden aangewezen, over wie de derde stemming zal gaan, vindt een tussenstemming plaats, over welke van die personen de derde stemming plaatsvindt.
5. Indien de tussenstemming niet tot een beslissing leidt, beslist het lot over de persoon of personen, waarover bij de derde stemming wordt beslist.

Artikel 25

1. Door het lot wordt beslist door trekking uit het benodigde aantal naambriefjes, waarbij de persoon, wiens naam op het getrokken briefje is vermeld, is gekozen. Het betrokken naambriefje wordt ter hand van de voorzitter gesteld, die de uitslag bekend maakt.
2. Op verzoek van een lid van het bestuur, direct gedaan na de bekendmaking van de uitslag door de voorzitter, worden in zijn bijzijn de naambriefjes op juistheid gecontroleerd.

§ 11 Verslag van de vergadering en uitvoering van besluiten

Artikel 26

1. De secretaris draagt zorg voor een zakelijk verslag van een gehouden vergadering en een overzicht van genomen besluiten ter vaststelling in de eerstvolgende vergadering.
2. De secretaris is belast met de uitvoering van de door het bestuur genomen besluiten.

§ 12 Geheimhouding

Artikel 27

1. De leden en plaatsvervangende leden van het bestuur en de leden van het dagelijks bestuur besturen het bedrijfslichaam op een open en transparante wijze en zijn tot geen geheimhouding verplicht met uitzondering van alle zaken- en bedrijfsgeheimen, die zij als lid of als plaatsvervangend lid van het bestuur of het dagelijks bestuur vernemen, alsmede van alle aangelegenheden, waarvan het bestuur, het dagelijks bestuur of de voorzitter geheimhouding heeft opgelegd, of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen of waarvan de geheimhouding door de wetgever uitdrukkelijk wordt toegestaan.
2. Het bestuur, het dagelijks bestuur, de leden en plaatsvervangende leden van het bestuur en de leden van het dagelijks bestuur hebben geen toegang tot gegevens en registraties, anders dan die reeds openbaar zijn, in welke vorm dan ook verzameld, opgeslagen of aangelegd door het secretariaat ten behoeve van zijn uitvoerende taak.

§ 13 Commissies

Artikel 28

1. Het bestuur kan commissies instellen ter voorbereiding van bepaalde aangelegenheden.
2. Aan een commissie kunnen slechts bevoegdheden van het bestuur worden overgedragen, indien het een commissie uit het midden van het bestuur betreft.
3. Bij de instelling van een commissie worden tevens de werkzaamheden geregeld, waarbij zoveel mogelijk deze verordening van overeenkomstige toepassing wordt verklaard.

Artikel 28a

1. De voorzitter van een commissie kan in overleg met de secretaris van die commissie besluiten ter commissievergadering een derde uit te nodigen bij een of meer agendapunten of voor de gehele duur van een vergadering.
2. Indien de commissie besluit dat de aanwezigheid van een derde bij vergaderingen van de commissie voor een langere periode noodzakelijk is, is daarvoor goedkeuring van het bestuur noodzakelijk.

§ 14 Verhouding van het bestuur tot het secretariaat

Artikel 29

1. De secretaris is verantwoording verschuldigd tegenover het bestuur over het functioneren van het secretariaat.
2. De voorzitter ziet namens het bestuur toe op de taakvervulling van het secretariaat en verstaat zich daarover met de secretaris.
3. Opdrachten, waaruit werkzaamheden van het secretariaat voortvloeien, kunnen slechts door het bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter aan de secretaris worden gegeven.
4. Verzoeken om informatie aan het secretariaat door leden en plaatsvervangende leden van het bestuur worden tot de secretaris gericht.
5. De voorzitter beslist bij een verschil van mening over een weigering tot informatieverstrekking.

§ 15 Slotbepalingen

Artikel 30

1. De verordening van 4 oktober 2001, houdende een Reglement werkwijze Bedrijfschap Horeca en Catering 2001 wordt ingetrokken.
2. Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 april 2008.
3. Deze verordening kan worden aangehaald als Reglement werkwijze en gedrag Bedrijfschap Horeca en Catering 2008.

Deze verordening zal worden afgekondigd in het Verordeningenblad Bedrijfsorganisatie.

Zoetermeer, 19 maart 2008

P.J. Biesheuvel
voorzitter

W. Spaink

secretaris

Toelichting

Deze verordening strekt ertoe het reglement werkwijze aan te passen aan de invoering van de Code Goed Bestuur, zoals die in werking is getreden op 1 juli 2007. Voor het overige is het reglement werkwijze niet veranderd.

Zoetermeer, 19 maart 2008

P.J. Biesheuvel
voorzitter

W. Spaink
secretaris