

## NAG Advancing your Aerospace and Airport Business

### Gedragcode Goed Bestuur Voor bestuursleden van de NAG

De code bevat normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen en regels over procedures die moeten worden gevolgd. Bestuursleden zijn op de naleving van de gedragscode aanspreekbaar en wanneer zij zich er niet aan houden kan dat gevolgen hebben voor hun functioneren en voor hun positie.

#### **Inleiding:**

De NAG is een vereniging met een sterke nadruk op de inbreng van de leden en het handelen in het belang van leden. Dit brengt met zich mee dat een ieder, binnen en buiten de vereniging, een gefundeerd vertrouwen moet kunnen hebben in het handelen van de bestuursleden. Het is daarom noodzakelijk dat de vereniging voldoet aan normen voor 'goed bestuur'. Het doel van deze gedragscode is om een houvast te bieden bij het bepalen van normen omtrent de integriteit van het bestuur. De code bevat regels zowel voor het bestuur als collectief als ook voor bestuursleden afzonderlijk.

De statuten van de NAG bepalen dat leden van het algemeen bestuur worden gekozen uit natuurlijke personen dan wel uit de natuurlijke personen die verbonden zijn aan een lid. Als zodanig kan een bestuurslid in dienst zijn van een lid bedrijf. Een bestuurslid, niet zijnde de voorzitter en de directeur, vervult zijn / haar rol als bestuurslid onbezoldigd.

De Gedragcode NAG bestuursleden is vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 20 mei 2015 en geldt sindsdien voor bestaande en nieuwe leden van het bestuur en commissieleden. Nieuwe bestuursleden en commissieleden zullen worden gevraagd voorafgaand aan hun benoeming de Gedragcode te ondertekenen.

De code bestaat uit twee onderdelen. Deel I beschrijft een aantal kernbegrippen van Integriteit. Zij vormen als het ware de algemene uitgangspunten voor de gedragscode. Deel II bevat de feitelijke gedragsregels, waarbij een aantal thema's wordt onderscheiden zoals algemene bepalingen, informatie, nevenfuncties, belangenverstrengeling, aannemen van geschenken, bestuurlijke uitgaven en declaraties.

#### **Deel I. Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit**

Bestuursleden stellen bij hun handelen de kwaliteit van het bestuur centraal. Onder 'het bestuur' wordt verstaan het college waarvan het bestuurslid deel uitmaakt. Integriteit van het bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de leden van de vereniging en in het verlengde daarvan, de belangen van de vereniging als geheel, zijn het primaire richtsnoer. Tot de belangen van de leden behoort ook de relatie van leden met de markt en hun (potentiële) klanten.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er bereidheid is daarover verantwoording af te leggen. De verantwoording wordt intern afgelegd aan collega-bestuursleden en aan de leden, maar ook extern aan belanghebbenden. De NAG is immers ook een vereniging met een maatschappelijke relevantie en internationale bekendheid binnen de sector.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief:

1. **Dienstbaarheid.** Het handelen van een bestuurslid is altijd en volledig gericht op het belang van de vereniging en haar leden.
2. **Functionaliteit.** Het handelen van een bestuurslid heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.
3. **Onafhankelijkheid.** Het handelen van een bestuurslid wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.
4. **Openheid.** Het handelen van een bestuurslid is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen van de vereniging volledig inzicht hebben in het handelen van het bestuurslid en zijn beweegredenen daarbij.
5. **Betrouwbaarheid.** Op een bestuurslid moet men kunnen rekenen. Die 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.
6. **Zorgvuldigheid.** Het handelen van een bestuurslid is zodanig dat in alle contacten respect en gelijke behandeling voorop staan, in open communicatie gegevens worden uitgewisseld en geverifieerd en belangen op een correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken.

## Deel II. Gedragscode bestuurlijke integriteit

### 1. Algemene bepalingen

- 1.1. Deze gedragscode geldt voor alle leden van het bestuur.
- 1.2. De instemming met deze gedragscode kan, indien noodzakelijk in aangepaste vorm, door het bestuur of ledenvergadering ook worden verlangd van een ieder die door respectievelijk het bestuur of ledenvergadering wordt gemachtigd de vereniging te vertegenwoordigen.
- 1.3. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het bestuur.
- 1.4. De code is openbaar en door derden te raadplegen op de website van de vereniging.
- 1.5. Ieder bestuurslid ontvangt bij diens benoeming een exemplaar van de code en ondertekent een gelijkkluidend exemplaar dat door de verenigingssecretaris bewaard wordt.
- 1.6. In geval de code gewijzigd wordt, wordt het versienummer opgehoogd en wordt het gewijzigde exemplaar met het verhoogde versie nummer door ieder bestuurslid ondertekend, en wordt de website bijgewerkt.
- 1.7. Onder bestuur wordt verstaan het college waarvan het betreffende bestuurslid deel uitmaakt.
- 1.8. Deze gedragscode wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door de ledenvergadering.

## 2. Informatie

- 2.1. Een bestuurslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan anderen dan voor wie die informatie bestemd is.
- 2.2. Een bestuurslid maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van de functie verkregen informatie, voordat deze informatie ook bekend is bij de leden.
- 2.3. Met inachtneming van het in lid 1 t/m 3 van dit artikel gestelde dragen bestuursleden, uit eigener beweging en desgevraagd, er zorg voor dat de leden de informatie ontvangen die voor hen belangrijk is.

## 3. Belangenverstrengeling

- 3.1. Een bestuurslid vervult geen (neven)functies waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de NAG.
- 3.2. Een bestuurslid, die een (neven)functie wil vervullen waarbij de mogelijkheid bestaat dat deze in strijd kan komen met het belang van de vereniging, bespreekt dit voornemen met het bestuur.
- 3.3. Bij samenwerkingsrelaties voorkomt een bestuurslid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 3.4. Een bestuurslid die financiële belangen heeft in, dan wel zakelijke, familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de NAG of NAG-leden, dan wel met een (potentiële) concurrent daarvan, onthoudt zich van deelname aan de beraadslaging en besluitvorming over de betreffende materie of opdracht.
- 3.5. Een bestuurslid neemt van een (potentiële) aanbieder van diensten aan de NAG geen faciliteiten of diensten of zaken van waarde of buitengewone kortingen aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden of de schijn van beïnvloeding kunnen oproepen.
- 3.6. Een bestuurslid die in die hoedanigheid namens de NAG optreedt, draagt er zorg voor dat de middelen (briefpapier, visitekaartjes, mailadres e.d.) zoveel mogelijk op naam van de NAG zijn en mijdt onnodige verwijzingen naar zijn eigen onderneming.

## 4. Aannemen van geschenken

- 4.1. Het is bestuursleden niet toegestaan geschenken of giften aan te nemen die bestemd zijn het bestuurslid een persoonlijk voordeel te geven en een waarde vertegenwoordigen van meer dan € 100,-.
- 4.2. Geschenken en giften als omschreven in artikel 5.1 met een waarde tussen de € 50,- en € 100,- alsmede geschenken en giften die bestemd zijn voor het bestuur en/of de vereniging, worden door de ontvanger aan het bestuur gemeld en overgedragen en worden geregistreerd door de vereniging.
- 4.3. Geschenken en giften ten bate van de vereniging worden bij voorkeur niet op het huisadres van een bestuurslid ontvangen. Indien dit toch gebeurt, wordt dit gemeld aan het bestuur en onverwijld overgedragen aan de vereniging.
- 4.4. Het bestuur besluit over een passende bestemming voor een geschenk of gift welke door haar aard niet tot nut van de vereniging kan komen.

## 5. Bestuurlijke uitgaven

- 5.1. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- 5.2. Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd:
  - met de uitgave is het belang van de vereniging of de branche gediend, en
  - de uitgave vloeit voort uit de functie.

## 6. Declaraties

- 6.1. Een bestuurslid declareert geen kosten die niet tot zijn last zijn gekomen.
- 6.2. Een bestuurslid draagt zorg voor een juiste verwerking van diens kosten en de ontvangen vergoedingen daarvoor in zijn fiscale aangifte.

Aldus gelezen, begrepen en onderschreven,

Het voltallige NAG bestuur