



**Statuten, Huishoudelijk Reglement,
Organisatiebesluit, Bestuursreglement,
Reglement Auditcommissie, Directie-
reglement en Protocol van werkafspraken**



Derde gewijzigde druk 2026

Inhoudsopgave

1. Statuten	5
Algemeen	6
Doel en middelen	6
Het bestuur van de Stichting	8
Sectoren	11
Sectorraden	13
Adviescommissies.	14
Directie	14
Geldmiddelen.	14
Statutenwijziging en opheffing	16
Uitvoerings- en slotbepalingen	16
2. Huishoudelijk Reglement	19
Het bestuur	20
De sectorraden	21
De Sectorraad Bloemisterijgewassen	22
De Sectorraad Groentegewassen.	23
De Sectorraad Boomkwekerijgewassen	23
Adviescommissies.	23
De voorzitter.	24
De secretaris.	25
Slotbepaling.	26
Bijlage I, II en III (samenstelling sectorraden)	27
3. Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit 2021	29
Organisatie	30
Taken en verantwoordelijkheden van de secretaris	30
Taken en verantwoordelijkheden van de directeur	31
Tekenbevoegdheid	33
Slotbepalingen	33
4. Bestuursreglement	35
Definities	36
Algemeen; status bestuursreglement	36
Bestuursvergaderingen	36
Functioneren van het bestuur	37
Functies van het bestuur	38
De voorzitter.	38
De vicevoorzitter.	38
De secretaris.	38

Benoeming voorzitter en bestuursleden; functioneel	40
Commissies.	40
Tegenstrijdig belang	41
Evaluatie en beoordeling	42
Slotbepaling	42
 Bijlage Bestuurlijke reflectie	 43
5. Reglement Auditcommissie	47
Positionering en doel van de Auditcommissie.	48
Rol en verantwoordelijkheden	48
Samenstelling	49
Intern overleg / rapportage	50
 6. Directiereglement	 51
Definities	52
Algemeen; status directiereglement	52
Omvang en samenstelling directie	52
Domein en verantwoordelijkheden directie.	52
Overleg met de Ondernemingsraad	53
Taken en bevoegdheden	53
Taakverdeling	54
Besluitvorming directie.	55
Conflictsituaties	55
Informatievoorziening en relatie met het bestuur	55
Tegenstrijdig belang	56
Evaluatie directie en beoordeling	56
Slotbepaling	56
 7. Protocol van werkafspraken tussen Ministerie LVVN en Naktuinbouw	 57
Algemeen	58
Bevoegdheden, verantwoordelijkheden en wettelijke taken	60
Eigenaar	60
Opdrachtgever	67
Opdrachtnemer	69
Inwerkingtreding, naleving en aanpassing protocol.	69
 Bijlage Wetgeving, regelgeving en beleid	 70
 Colofon	 74

Statuten

vastgesteld door het bestuur van Naktuinbouw

op 12 december 2025 bij besluit 2025/09; goedgekeurd door

de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur

op 12 februari 2026 bij besluit BPZ / 103642657

Statuten

Algemeen

Artikel 1

De Stichting draagt de naam: “**Stichting Nederlandse Algemene Kwaliteitsdienst Tuinbouw**”, bij afkorting Naktuinbouw; zij is gevestigd te Roelofarendsveen (gemeente Kaag en Braassem).

Artikel 2

1. De Statuten en Reglementen van de Stichting nemen over de terminologie van de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005 en de Plantgezondheidswet met de daarop gebaseerde uitvoeringsvoorschriften, tenzij anders bepaald.
2. Naktuinbouw is voor de uitvoering van de in artikel 3 lid 3 bedoelde werkzaamheden als inspectie-instelling aangewezen als bedoeld in de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005 en als bevoegde autoriteit als bedoeld in artikel 2 lid 3 van de Plantgezondheidswet dan wel zijn de daartoe bij Naktuinbouw in dienst zijnde nader omschreven functionarissen gemandateerd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.

Doel en middelen

Artikel 3

De Stichting stelt zich ten doel:

1. te bevorderen dat betrouwbaar teelt- en plantmateriaal van bloemisterij-, boomkwekerij- en groentegewassen wordt voortgebracht, in het verkeer gebracht, verder verhandeld en uitgevoerd;
2. het gebruik van betrouwbaar teelt- en plantmateriaal als in lid 1 van dit artikel omschreven alsmede de verbetering van dat materiaal te bevorderen;
3. om op basis van hetzij de wet, hetzij een ministerieel mandaat controle- en inspectiewerkzaamheden te verrichten op planten en plantaardige producten. Onder deze werkzaamheden worden in het bijzonder begrepen de keuring en de controle op de naleving van de bij of krachtens de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005 en de Plantgezondheidswet gestelde voorschriften en de uitvoering van fyto-sanitaire inspecties en het verstrekken van fyto-sanitaire documenten en kwaliteitscertificaten;
4. rassenregistratie- en kwekersrechtonderzoek te verrichten in cultuurgewassen.

Artikel 4

1. De Stichting verricht uitsluitend werkzaamheden van openbaar belang en streeft haar doelstelling na met onder meer de navolgende middelen:
 - a. het doen van voorstellen tot wijziging van inspectie- en keuringsnormen dan wel van inspectie- en keuringsvoorschriften aan de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur;
 - b. het verrichten van keuringen, inspecties en controles op basis van de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005 en de Plantgezondheidswet en de op deze wetgeving steunende voorschriften;
 - c. het stellen van voorschriften met betrekking tot de wijze waarop de keuring of de inspectie wordt uitgevoerd en de wijze waarop het uitrekenen van kentekenen en bewijsstukken plaatsvindt;
 - d. het ontwikkelen en instandhouden van certificatieschema's voor de productie van hoogwaardig teelt- of plantmateriaal, de technische inrichting en/of de technische administratie van het bedrijf van de leverancier of de exploitant, of aspecten daarvan, welke schema's voorschriften bevatten die een directe aansluiting vinden bij de wettelijke eisen die aan plantaardig materiaal en de leverancier of exploitant daarvan worden gesteld, waarbij op verzoek van de leverancier of exploitant een certificaat wordt verstrekt dat kenbaar maakt dat een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat de kwaliteit van dat materiaal, dan wel de productieomstandigheden op zijn bedrijf, overeenstemmen met hetgeen in het certificatieschema is neergelegd;
 - e. het verrichten van rassenregistratie- en kwekersrechtonderzoek, de administratieve verwerking van aanvragen voor rassenregistratie en kwekersrechtverlening en het voorbereiden van door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur dan wel de Raad voor plantenrassen te nemen beslissingen;
 - f. het verstrekken van informatie en adviezen aan sectoren en (organisaties van) het bedrijfsleven over aangelegenheden die op het werkterrein van de Stichting liggen, alsmede het verzamelen en overdragen van kennis betreffende plantaardig materiaal, onder meer door het verzorgen van opleidingen, cursussen, workshops of trainingen en het onderhouden van contacten met kennisinstututen, het lager, middelbaar en hoger beroepsonderwijs, de universiteiten en met overige daarvoor in aanmerking komende organisaties, met name in tuinbouwbedrijfsleven en agrarische beroepenvelden;
 - g. het bevorderen dat toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek en proefnemingen op de doelmatigste wijze dienstbaar worden gemaakt aan de activiteiten die de Stichting, gezien haar doelstelling, uitvoert;
 - h. het bevorderen van het gebruik van goedgekeurd Nederlands teelt- en plantmateriaal in binnen- en buitenland;
 - i. het beoordelen en onderzoeken van monsters op identiteit, gezondheid en kwaliteit, onder meer met het oog op de toepassing van laboratoriummethoden;
 - j. het uitoefenen van toezicht op de naleving van door haar gestelde voorschriften om te bevorderen, dat hoogwaardig en gezond plantmateriaal beschikbaar komt;
 - k. andere middelen, welke tot het bereiken van het doel bevorderlijk kunnen zijn, uitgezonderd het drijven van handel in plantmateriaal.

2. Onder openbaar belang wordt verstaan het onafhankelijk en onpartijdig behartigen van gemeenschappelijke belangen van en voor de Nederlandse tuinbouwsector door uitvoering van één of meerdere specifieke taken waarop iedere marktdeelnemer of exploitant een beroep kan doen, waarin de markt of de samenleving niet op een bevredigende wijze voorziet en waarbij de bestuursleden, de directieleden en de personeelsleden van de Stichting geen enkel persoonlijk voordeel trekken uit het resultaat van de maatregelen die zij op basis van deze taken nemen.
3. De in het vorige lid bedoelde taken van openbaar belang zijn:
 - a. het uitvoeren van kwaliteitskeuringen op basis van de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005, waaronder mede begrepen de daartoe benodigde laboratoriumtoetsingen en diagnostiek;
 - b. het uitvoeren van fyto-sanitaire inspecties, waaronder mede begrepen plantenpaspoort-inspecties, de voor de inspectie benodigde laboratoriumtoetsingen en diagnostiek;
 - c. het uitvoeren van certificeringskeuringen als bedoeld in de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005 en de daarop steunende regelgeving op verzoek van het geregistreerde bedrijf, waaronder mede begrepen de daarvoor benodigde laboratoriumtoetsingen en diagnostiek;
 - d. certificeringskeuringen op basis van officiële Naktuinbouw-reglementering, gelet op onder meer de importeisen van derde landen;
 - e. specifieke fyto-sanitaire inspecties voor de export van plant- en teeltmateriaal;
 - f. onafhankelijke bemonstering of beoordeling van plant- en teeltmateriaal in het geval een derde land het voldoen aan de voorwaarden van de International Seed Testing Association (ISTA) als eis stelt;
 - g. het uitvoeren van onafhankelijk klachtonderzoek voor het geregistreerde bedrijf ter zake van aan derden geleverd plant- of teeltmateriaal van in de keuring of inspectie betrokken gewassen op het gebied van gezondheid en kwaliteit;
 - h. het beoordelen en aanwijzen van instandhouders van groenterassen ten behoeve van de registratie daarvan door de Raad voor plantenrassen als bedoeld in artikel 39 van de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005;
 - i. het beoordelen en onderzoeken van monsters op identiteit, gezondheid en kwaliteit met inbegrip van nacontrole, instandhoudingscontrole en klachtbehandelingen;
 - j. het vullen en onderhouden van een internetdatabase waarin voor biologische productie beschikbare rassen en teeltmateriaal zijn opgenomen;
 - k. het participeren in organisaties die het verstrekken van rasinformatie of beschrijvingen van rassen of soorten van boomkwekerij- of siergewassen tot doel hebben of tot doel hebben cultuur- en gebruikswaarde-onderzoek te verrichten als bijdrage aan een geordend handelsverkeer met dit materiaal;
 - l. het opplanten en beoordelen van materiaal op vergelijkingsvelden als georganiseerd door de Europese Commissie;
 - m. het participeren in methodiekenonderzoek in opdracht van de Raad voor plantenrassen, de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur of het Communautair bureau voor plantenrassen (CPVO);
 - n. het onderhouden van een isolatencollectie ten behoeve van het resistentieonderzoek van rassen en selecties, de levering van referentie-materiaal daaronder mede begrepen;
 - o. NAL (Naktuinbouw Authorized Laboratories)-accreditatie van groentezaadbedrijven;

- p. het verzorgen van vakopleidingen en trainingen die betrekking hebben op plant- en teeltmateriaal van tuinbouwgewassen, anders dan regulier onderwijs of onderwijs dat elders op de markt wordt aangeboden;
 - q. het ontwerpen en uitvoeren van erkenningsregelingen voor de Nederlandse tuinbouwsector;
 - r. het opzetten van ringonderzoeken voor NAL, The International Seed Health Initiative (ISHI) van de International Seed Federation (ISF), ISTA en derden;
 - s. het uitvoeren van fytosanitaire survey- en monitoringswerkzaamheden in opdracht van de minister van Landbouw, Visserij, Voedselveiligheid en Natuur of de inspecteur-generaal van de Nederlandse voedsel- en warenautoriteit (NVWA);
 - t. het verrichten van beoordelingswerkzaamheden voor GSPP (Good Seed and Plant Practices)-certificering en
 - u. het participeren in internationale organisaties of gremia die van belang zijn voor de keuring, inspectie of onderzoek van plant- en teeltmateriaal met het oog op het kunnen hanteren van de laatste kwaliteitsstandaarden en soepele markttoegang voor het Nederlandse tuinbouwbedrijf in het algemeen.
4. De Stichting onderwerpt zich aan door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur uit te oefenen toezicht. Het bestuur en de directie verplichten zich ten behoeve van het welslagen daarvan alle inlichtingen te verstrekken en alle medewerking te verlenen.

Het bestuur van de Stichting

Artikel 5

1. Alle bevoegdheden, voor zover niet uitdrukkelijk aan andere organen opgedragen, komen toe aan het bestuur.
2. Het bestuur is zodanig samengesteld dat de leden praktijk- dan wel vakdeskundigen zijn uit de onderscheiden sectoren, als bedoeld in artikel 11 van deze Statuten. Het bestuur bestaat met inachtneming daarvan uit tenminste zes leden en een voorzitter. De leden van het bestuur worden door het bestuur benoemd. Aan de hand van een door het bestuur opgestelde profielschets dragen de sectorraden bloemisterijgewassen, boomkwekerijgewassen en groentegewassen daartoe elk, in unanimitéit, twee leden ter benoeming voor.
3. Indien een besluit tot voordracht is genomen met een absolute of gekwalificeerde meerderheid is – naast de sectorraad – ook de betrokken representatieve vakorganisatie, als in artikel 12 lid 3 van deze Statuten bedoeld, gerechtigd één of meerdere kandidaten aan het bestuur voor te dragen.
4. Het bestuur kan bepalen:
 - a. dat van een sector meer of minder dan twee praktijk- dan wel vakdeskundigen in het bestuur zitting zullen hebben. Daarbij dient door het bestuur het aantal te worden

aangegeven, waarbij van elke sector hetzelfde aantal deskundigen in het bestuur dient te zijn benoemd;

- b. dat eindgebruikers van teelt- of plantmateriaal van bloemisterij-, boomkwekerij- en/of groentegewassen in het bestuur zitting zullen hebben, onder bepaling van het aantal, waarbij het totale aantal eindgebruikers het totale aantal veredelaars, producenten en handelaren niet overstijgt.
5. Het bestuur kan colleges en commissies instellen.
 6. Het bestuur wordt bijgestaan door een secretaris, wiens taak nader wordt geregeld in het Huishoudelijk Reglement en het Bestuursreglement.

Artikel 6

1. Het bestuur benoemt en ontslaat de voorzitter. De benoeming en het ontslag behoeven de voorafgaande goedkeuring van de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur. De benoeming vindt plaats voor een periode van vijf jaren. De voorzitter is na zijn aftreden eenmaal herbenoembaar voor een periode van ten hoogste vijf jaren.
2. De voorzitter dient onpartijdig te zijn.
3. De voorzitter van het bestuur is ook voorzitter van elk der sectorraden.
4. De leden van het bestuur kunnen geen deel uitmaken van een sectorraad of van een adviescommissie als bedoeld in artikel 13 van deze Statuten.
5. Het bestuur benoemt uit zijn midden één (of meer) ondervoorzitter(s), die de taak heeft/ hebben de voorzitter bij diens afwezigheid of ontstentenis te vervangen.
6. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van ten hoogste vijf jaren en kunnen, al dan niet aansluitend, eenmaal voor een periode van ten hoogste vijf jaren worden herbenoemd.
7. Een tweede benoemingstermijn van een bestuurder eindigt niet voordat in plaats van die bestuurder een nieuwe bestuurder is benoemd, waarbij de tweede benoemingstermijn met ten hoogste één jaar kan worden verlengd.
8. Alle bezoldigde en onbezoldigde nevenfuncties van de voorzitter, de bestuursleden en de leden van de directie worden openbaar gemaakt via de website van Naktuinbouw.
9. Een bestuurslid dat een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van Naktuinbouw, geeft daarvan kennis aan het bestuur zodra beraadslaging of de besluitvorming daarover worden geagendeerd. Een bestuurslid neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat strijdig is met het belang van Naktuinbouw of met het openbaar belang als bedoeld in artikel 4 van deze Statuten.

Artikel 7

1. Het bestuurslidmaatschap eindigt door:
 - a. overlijden;
 - b. ondercuratelestelling;
 - c. verklaring in staat van faillissement of verlening van surséance van betaling;
 - d. ontslag door de rechtbank;
 - e. vrijwillige ontslagname;
 - f. niet-vrijwillig ontslag door het bestuur;
 - g. indiensttreding als werknemer van de Stichting;
 - h. aftreden volgens het door het bestuur op te maken rooster.
2. Vrijwillige ontslagname dient schriftelijk te geschieden.
3. Niet-vrijwillig ontslag kan door het bestuur worden verleend op voorstel van de betrokken sectorraad dan wel van ten minste vijf bestuursleden, gehoord de betrokken sectorraad. Het bestuur neemt unaniem een besluit tot niet-vrijwillig ontslag van een lid in een vergadering, waarin alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, uitgezonderd het lid, op wie het voorstel betrekking heeft, en welke opgeroepen is onder vermelding van het voorgestelde ontslag op de agenda.
4. Het niet-vrijwillige ontslag dient schriftelijk door het bestuur aan het betrokken bestuurslid te worden bevestigd.
5. De in lid 3 bedoelde bestuursvergadering kan slechts worden bijeengeroepen, indien daartoe in een daaraan voorafgaande bestuursvergadering is besloten.
6. Bij belet en/of ontstentenis van alle bestuursleden, als bedoeld in artikel 2:291 vijfde lid Burgerlijk Wetboek, is de directie bevoegd tot het verrichten van bestuursdaden. Zij betreft daarbij steeds de sectorraden die van het belet en/of de ontstentenis van alle bestuursleden onverwijld op de hoogte worden gesteld. Voor wat deze bestuursdaden betreft wordt de directeur in dat geval met een bestuurder gelijkgesteld. Ook meldt de directie de ontstentenis van alle bestuursleden onverwijld aan de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur en wendt zich tot de competente rechtbank met het verzoek om op de kortst mogelijke termijn één of meerdere bestuurders te benoemen als bedoeld in artikel 2:299 Burgerlijk Wetboek. De door de directie te verrichten bestuursdaden kunnen slechts worden verricht tot aan de datum van uitspraak van de rechtbank.

Artikel 8

1. Het bestuur en bovendien de voorzitter dan wel de ondervoorzitter tezamen met een ander bestuurslid vertegenwoordigt/vertegenwoordigen de Stichting.
2. Het bestuur kan besluiten deze vertegenwoordigingsbevoegdheid in een omvang als daarbij aangegeven al dan niet tijdelijk over te dragen aan de directie dan wel aan de secretaris

of aan de secretaris met de directie gezamenlijk. Deze personen worden daartoe dan schriftelijk gemachtigd door de in lid 1 van dit artikel genoemde bestuursleden.

Artikel 9

Een aankoop, vervreemding en bezwaring van een onroerende zaak, en ook het aangaan van een verbintenis, waarmede zijdens de Stichting een prestatie gemoeid is van een bedrag, dat € 150.000,- te boven gaat, zal slechts kunnen plaatshebben met instemming van het bestuur.

Artikel 10

1. De bestuursleden zijn allen natuurlijke personen. Met inachtneming van artikel 4 lid 2 van deze Statuten stemmen zij zonder last en ruggespraak; zij zijn met name niet gebonden aan het inzicht of enige opdracht van een representatieve vakorganisatie of van de sectorraad die hen voor benoeming in het bestuur heeft voorgedragen.
2. Het bestuur besluit bij volstreekte meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in deze Statuten of op grond van deze Statuten vastgestelde voorschriften anders is bepaald.
3. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
4. De voorzitter heeft stemrecht.
5. De stemming over personen geschiedt schriftelijk; alle andere stemmingen mondeling.
6. De vacatiegelden, en ook de vergoeding van reis- en verblijfkosten van de leden van het bestuur, de sectorraden en de adviescommissies zullen bij bestuursbesluit worden vastgesteld. Het bestuur regelt de toe te kennen bezoldiging van de voorzitter.

Sectoren

Artikel 11

1. De Stichting heeft de volgende sectoren:
 - a. een sector Bloemisterijgewassen;
 - b. een sector Boomkwekerijgewassen en
 - c. een sector Groentegewassen.
2. Het bestuur is bevoegd om andere sectoren- en/of groepen in te stellen.

Sectorraden

Artikel 12

1. Een cultuurgewas (of een groep van cultuurgewassen) dat in de keuring betrokken is, zal het bestuur naar gelang de aard van het gewas of de groep van gewassen onderbrengen in één van de sectoren Bloemisterijgewassen, Boomkwekerijgewassen of Groentegewassen.
2. In elke sector wordt een sectorraad ingesteld, welke op het terrein van die sector het bestuur adviseert over alle aangelegenheden die betrekking hebben op het (de) betreffende cultuurgewas(sen) en op de controle van de bedrijven die teelt- en plantmateriaal van dit/deze cultuurgewas(sen) voortbrengen en/of verhandelen.
3. Een sectorraad is zodanig samengesteld, dat daarin (groepen van) vak- en praktijkdeskundigen genoegzaam vertegenwoordigd zijn. Met inachtneming daarvan hebben in een sectorraad zitting leden/geregistreerden, erkenden of exploitanten, zijnde producenten en handelsbedrijven, die zijn ingedeeld in de betreffende sector en leden/eindgebruikers van teeltmateriaal, een en ander in aantallen als door het bestuur bepaald, welke rechtstreeks door voor deze geregistreerden of erkenden respectievelijk eindgebruikers representatieve vakorganisaties, als door het bestuur aangewezen, worden benoemd.
4. Een sectorraad heeft geen rechtspersoonlijkheid.
5. De sectorraden adviseren het bestuur en doen voorstellen over alle aangelegenheden betreffende de keurings- en inspectiewerkzaamheden, het rassenregistratie- en kwekersrechtonderzoek en de laboratoria van Naktuinbouw. De sectorraden geven mede invulling aan de activiteiten van Naktuinbouw die in het directe verlengde liggen van de wettelijke taken, met name de invulling van de certificatieschema's als bedoeld in artikel 4 lid 1 onderdeel d. van deze Statuten. Voorts worden de sectorraden betrokken bij het door de Stichting uit te voeren onderzoek en de kennisoverdracht als bedoeld in artikel 4 lid 1, onderdelen e. en f. van deze Statuten. De adviezen en voorstellen van de sectorraden zijn voor het bestuur richtinggevend en kunnen door het bestuur niet ongemotiveerd terzijde worden gelegd.
6. De sectorraad presenteert elk jaar bij het bestuur een voorstel tot begroting van baten en lasten van de sector, die betrekking hebben op de werkzaamheden van Naktuinbouw als bedoeld in de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005 en de Plantgezondheidswet, vergezeld van voorstellen over de daaraan ten grondslag gelegde bijdragen, tarieven en vergoedingen, als bedoeld in artikel 21 van de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005 en artikel 21 van de Plantgezondheidswet, van de bij haar sector ingedeelde geregistreerde en erkende leveranciers en exploitanten.
7. De samenstelling en de werkwijze van elke sectorraad en ook de benoeming van haar leden wordt nader geregeld bij Huishoudelijk Reglement.

Adviescommissies

Artikel 13

1. De directie kan, als zij dit wenselijk acht, een adviescommissie instellen voor een bepaald gewas, een groep van gewassen, een technische aangelegenheid of een activiteit welke Naktuinbouw verricht binnen kaders van openbaar belang, ter advisering van directie of management.
2. De werkwijze, samenstelling en de wijze van benoeming van de leden van de adviescommissies worden in het Huishoudelijk Reglement geregeld.
3. Het bestuur is bevoegd commissies in te stellen, anders dan die in lid 1 van dit artikel bedoeld, welke tot taak hebben binnen een door het bestuur aangegeven kader over een bepaald onderwerp gevraagd en ongevraagd te adviseren. Bij instellingsbesluit worden de werkwijze, de samenstelling en de wijze van benoeming van de leden geregeld.

Directie

Artikel 14

1. De dagelijkse leiding van de Stichting berust bij de directie, bestaande uit één of meer personen.
2. Taak en bevoegdheden van de leden van de directie worden nader geregeld bij een door het bestuur vast te stellen directiereglement.
3. De benoeming, de schorsing, het ontslag alsmede de vaststelling en wijziging van de bezoldiging van de leden van de directie, geschiedt door het bestuur.
4. De directie heeft toegang tot alle vergaderingen van het bestuur en de sectorraden, uitgezonderd die vergaderingen, welke op het (persoonlijk) functioneren van de directie zelve betrekking hebben. De leden van de directie hebben in de bestuursvergadering een adviserende rol.

Geldmiddelen

Artikel 15

1. De inkomsten van de Stichting bestaan uit:
 - a. tarieven als bedoeld in artikel 21 van de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005 en artikel 21, zesde lid, van de Plantgezondheidswet met betrekking tot geregistreerde en erkende leveranciers en exploitanten;

- b. tarieven als bedoeld in artikel 21, vierde lid, van de Plantgezondheidswet ter zake van door Naktuinbouw op mandaat van de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur verrichte fyto-sanitaire inspectiewerkzaamheden;
 - c. vergoedingen voor het verrichten van rassenregistratie- en kwekersrechtonderzoek;
 - d. vergoedingen voor verrichte diensten;
 - e. overige baten.
2. De tarieven als genoemd in lid 1 onder a. worden vastgesteld door het bestuur. Deze tarieven behoeven, alvorens van kracht te zijn, de goedkeuring van de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
 3. De tarieven als genoemd in lid 1 onder b. worden vastgesteld door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
 4. Ter zake van de geldelijke verplichtingen, de wijze van betalen en de inning van gelden als bedoeld in lid 1, onderdeel d. kan het bestuur nadere voorschriften geven.

Artikel 16

Het boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 17

1. De Stichting zet zich in voor de beheersing en de kwaliteit van de door haar te verrichten processen, in het bijzonder die betreffende keuringen en inspecties, (laboratorium)onderzoek en rassenregistratie- en kwekersrechtonderzoek, met name op aspecten van deskundigheid en onafhankelijkheid. Het bestuur kan besluiten deze processen en werkwijzen te onderwerpen aan toetsingen naar (inter)nationaal erkende normen door onafhankelijke bureaus.
2. De Stichting beoogt niet het behalen van winst. Haar inkomsten strekken tot bestrijding der uitgaven. Van eventuele overschotten worden door het bestuur fondsen en reserves gevormd, welke, behalve voor het dekken van eventuele tekorten van een boekjaar, dienstbaar zullen worden gemaakt aan de bevordering van het doel van de Stichting, overeenkomstig de besluiten van het bestuur.

Artikel 18

1. Elk jaar wordt door het bestuur een begroting vastgesteld, omvattend onder meer gespecificeerde begrotingen van de sectorraden als bedoeld in artikel 12 lid 4. Met het oog op het bepaalde in artikel 15 leden 1, onderdeel a. en 2 wordt de begroting overgelegd aan de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur en dient het besluit tot vaststelling van de begroting door genoemde minister te worden goedgekeurd.
2. De controle op het financiële beheer en op de rekening en verantwoording in het bijzonder, wordt uitgeoefend door een door het bestuur te benoemen registeraccountant. Diens goedkeuring strekt tot décharge van het gevoerde financiële beheer.

3. Het bestuur stelt de jaarrekening vast en legt deze ter goedkeuring voor aan de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, als bedoeld in artikel 34 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen.

Statutenwijziging en opheffing

Artikel 19

1. Op voorstel van het bestuur of van meer dan de helft van de bestuursleden kan worden besloten de Stichting op te heffen, voorafgaand aan het te nemen besluit tot opheffing gehoord elke sectorraad. Een dergelijk voorstel kan slechts behandeld worden als het in de oproepbrief is vermeld en deze ten minste drie weken voor de vergadering aan de bestuursleden is verzonden. In de eerste vergadering, waar een voorstel als hier bedoeld in behandeling is genomen, moeten voor een geldig besluit alle stemgerechtigde bestuursleden aanwezig zijn.
2. Is het quorum als in lid 1 bepaald niet aanwezig, dan kan het voorstel in de volgende vergadering, waarvoor dezelfde oproeptermijn in acht moet worden genomen en waarvoor de beperking betreffende het aantal leden niet geldt, opnieuw in behandeling worden genomen.
3. Het voorstel als in lid 1 bedoeld behoeft ten minste drie/vierde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen van ter vergadering aanwezige leden om te worden aangenomen. Een besluit tot opheffing behoeft, alvorens van kracht te zijn, de goedkeuring van de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
4. Voor wijziging van deze Statuten is het bepaalde in de leden 1, 2 en 3 van dit artikel van overeenkomstige toepassing.

Artikel 20

1. Na opheffing zal de liquidatie geschieden door het bestuur, tenzij in het opheffingsbesluit anders mocht worden bepaald.
2. De liquidatie geschiedt met inachtneming van het bepaalde in titel 6, boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Een batig saldo wordt onder goedkeuring van de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur aangewend voor een doel, verband houdende met het doel van de opgeheven Stichting.

Uitvoerings- en slotbepalingen

Artikel 21

1. Het bestuur stelt binnen de door deze Statuten gegeven grenzen een Huishoudelijk Reglement vast.

2. Het Bestuursreglement bevat ten minste nadere voorschriften over het functioneren van het bestuur, de bestuursfuncties, de rol van de secretaris die het bestuur bijstaat, de benoeming van voorzitter en bestuursleden, de commissies en colleges die door het bestuur zijn ingesteld en de evaluatie van de wijze waarop het bestuur heeft gefunctioneerd en de kwaliteit daarvan, met name gelet op onafhankelijk functioneren in het publieke domein binnen het kader van openbaar belang als bedoeld in artikel 4 van deze Statuten.
3. De bestuursleden, de leden van de sectorraden, de functionarissen van de Stichting of van een van haar organen zijn verplicht tot geheimhouding tegenover derden van al hetgeen dat bij de uitoefening van hun functie over persoonlijke en zakelijke omstandigheden, en ook over het bedrijf van de geregistreerde of erkende leverancier, te hunner kennis komt.
4. Het bestuur, de bestuursleden, de leden van de sectorraden, de leden van de adviescommissies, de leden van de directie en andere leidinggevendenden onthouden zich van aanwijzingen of anderszins van handelingen, uitingen of gedragingen, gericht op beïnvloeding vooraf van de oordeelsvorming en besluitvorming bij de uitvoering van wettelijke taken, al dan niet op basis van mandaat, van het met die uitvoering van die taken belast personeel zodanig, dat dat zou dienen te handelen in afwijking van vigerende instructies.
5. In de gevallen waarin deze Statuten niet voorzien beslist het bestuur.
6. Uitlegging van deze Statuten geschiedt door het bestuur.

Huishoudelijk Reglement

vastgesteld door het bestuur van Naktuinbouw

bij besluit nr. 2000/01 d.d. 30 maart 2000;

laatstelijk gewijzigd door het bestuur van Naktuinbouw

bij besluit nr. 2017/06 d.d. 10 november 2017

Huishoudelijk Reglement

Het bestuur

Artikel 1

1. Behoudens beperkingen volgens wet- en regelgeving en Statuten is het bestuur belast met het besturen van de Stichting.
2. Het bestuur bestaat uit een voorzitter en ten minste zes leden, waarvan ten minste twee voorgedragen door de Sectorraad Bloemisterijgewassen, ten minste twee door de Sectorraad Boomkwekerijgewassen en ten minste twee door de Sectorraad Groentegewassen.
3. Zo spoedig mogelijk na het ontstaan van een vacature zal het bestuur de betrokken sectorraden verzoeken aan de hand van een door het bestuur opgestelde profielschets een voordracht voor benoeming te doen.
4. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter; het bestuur wijst uit hun midden een ondervoorzitter aan die de vergadering bij afwezigheid van de voorzitter leidt.
5. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of degene die hem bij ontstentenis of verhindering als zodanig vervangt, of wel ten minste drie andere leden van het bestuur dit gewenst achten, doch tenminste vier malen per jaar.
6. Voor het bijwonen van een bestuursvergadering worden de gemaakte reis- en verblijfskosten vergoed en een vacatiegeld gegeven tot een door het bestuur vast te stellen bedrag.
7. De voorzitter bewerkstelligt ten minste één maal per jaar een evaluatie, waarbij het bestuur:
 - a. de wijze beziet waarop het in het afgelopen jaar heeft gefunctioneerd, en
 - b. de kwaliteit daarvan, waarbij het functioneren van de voorzitter aparte aandacht krijgt.

Wat onderdeel b. betreft neemt de in lid 4 van dit artikel bedoelde ondervoorzitter het voortouw. De essentie van de evaluatie bestaat uit het vinden van antwoord op de vragen: *“Doen we de goede dingen?”* en *“Doen we de dingen goed?”* Voorts komt aan de orde of de onderlinge samenwerking goed is geweest. Het proces en de uitkomsten van de zelfevaluatie worden schriftelijk vastgelegd.

8. Voor zover de evaluatie niet plaatsvindt aan het eind van een benoemingstermijn, zal in geval van herbenoeming het functioneren van de voorzitter of het te herbenoemen bestuurslid aan de hand van de profielschets worden geëvalueerd. Daartoe neemt de in lid 4 van dit artikel bedoelde ondervoorzitter het initiatief. Betreft het de evaluatie van de ondervoorzitter, dan neemt de voorzitter of een ander bestuurslid het voortouw.

De sectorraden

Artikel 2

1. Er is een Sectorraad Bloemisterijgewassen, een Sectorraad Groentegewassen en een Sectorraad Boomkwekerijgewassen. De samenstelling wordt voor iedere sectorraad nader bepaald in de artikelen 3, 4 en 5 van dit Reglement.
2. De sectorraad benoemt uit zijn leden een ondervoorzitter, die de voorzitter bij diens afwezigheid of ontstentenis dan wel anderszins op diens verzoek vervangt.
3. De leden van de sectorraad worden rechtstreeks benoemd door de representatieve vakorganisaties en in aantallen, als in de artikelen 3, 4 en 5 van dit Reglement nader bepaald. De zetels in de sectorraad worden gekwalificeerd naar gewas of gewasgroep als in de artikelen 3, 4 en 5 van dit Reglement nader bepaald.
4. Het sectorraadlidmaatschap eindigt:
 - a. in de gevallen als in artikel 7 lid 1 sub a. tot en met e. van de Statuten bepaald;
 - b. door niet-vrijwillig ontslag door het bestuur;
 - c. door indiensttreding als werknemer van de Stichting;
 - d. door aftreden volgens een door de sectorraad op te maken rooster;
 - e. door beëindiging van activiteiten van de representatieve vakorganisatie, als nader omschreven in lid 13.
5. Het in het vorige lid onder b. bedoelde ontslag dient schriftelijk en gemotiveerd te geschieden. Het bestuur is uitsluitend bevoegd een lid van de sectorraad te ontslaan, indien naar zijn oordeel op grond van een nauwgezet onderzoek het lid zich niet heeft gehouden aan de bepalingen van de Zaaizaad- en plantgoedwet, de Plantgezondheidswet, Statuten of het Huishoudelijk Reglement dan wel op een andere wijze de belangen van de Stichting ernstig heeft geschaad.
6. Bij aftreding overeenkomstig het bepaalde in lid 4 sub d. treden de leden van de sectorraad vijf jaren na hun benoeming af. Zij zijn bij periodieke aftreding eenmaal voor een periode van ten hoogste vijf jaren herbenoembaar.
7. De sectorraad vergadert ten minste tweemaal per jaar. Indien meer dan de helft van de leden schriftelijk te kennen heeft gegeven dat door hen een vergadering wordt gewenst, zal eveneens worden vergaderd en wel op tijd en plaats als door deze leden in hun schrijven aangegeven.
8. De leden van de sectorraad zijn alle natuurlijke personen. Zij stemmen zonder last en ruggespraak; zij zijn met name niet gebonden aan het inzicht of enige opdracht van de representatieve vakorganisatie die hen heeft benoemd.

9. De sectorraad treedt naar buiten op door middel van de voorzitter en/of de secretaris. Zij kan zich echter rechtstreeks tot het bestuur wenden in gevallen, waarbij deze functionarissen zelf betrokken zijn.
10. Ter voorziening in elke vacature in een sectorraad zal de representatieve vakorganisatie als in de artikelen 3, 4 en 5 van dit Reglement omschreven één kandidaat benoemen, die ingedeeld is in de betreffende sector.
11. Voor het bijwonen van een sectorraadsvergadering worden de gemaakte reis- en verblijfskosten vergoed en een vacatiegeld gegeven tot een door het bestuur vast te stellen bedrag.
12. Wijziging in samenstelling en aantallen leden van de sectorraden is mogelijk op voorstel van de betrokken sectorraad, dan wel op initiatief van het bestuur, onder de verplichting het voorgenomen besluit tot wijziging voor advies voor te leggen aan de betrokken sectorraad.
13. Indien een representatieve vakorganisatie als in artikel 2 lid 3 bedoeld een fusie aangaat met een derde-vereniging dan wel -organisatie of ophoudt haar statutaire doel na te streven of haar rechtspersoonlijkheid verliest dan wel tot liquidatie besluit, is zij niet langer een representatieve vakorganisatie die gerechtigd is rechtstreeks benoemingen te verrichten en zal het lidmaatschap van de sectorraadsleden, welke door de betrokken vakorganisatie(s) zijn benoemd, onverwijld na die fusie of staking worden beëindigd, tenzij het bestuur anders besluit.
14. De sectorraad kan bepalen dat zijn vergaderingen openbaar zijn.

De Sectorraad Bloemisterijgewassen

Artikel 3

1. In de sector Bloemisterijgewassen worden aangelegenheden ten aanzien van de volgende gewassen en gewasgroepen ondergebracht: snijbloemen, kasrozen, kamerplanten, gestekte perkplanten, bol-, knol- en wortelstokgewassen, bloemzaden en bloemzaailingen.
2. De sectorraad bestaat uit een voorzitter en 9 leden, welke rechtstreeks worden benoemd door en uit de representatieve organisaties en in aantallen, als op bijlage I bij dit Reglement aangegeven.

De Sectorraad Groentegewassen

Artikel 4

1. In de sector Groentegewassen worden aangelegenheden ten aanzien van de volgende gewassen en gewasgroepen ondergebracht: softfruit, waaronder aardbeiplanten en framboos, groentezaden en groenteplanten, waaronder knoflook, plantuien en plantsjalotten.
2. De sectorraad bestaat uit een voorzitter en 9 leden, welke rechtstreeks worden benoemd door en uit de representatieve organisaties en in aantallen, als op bijlage II bij dit Reglement aangegeven.

De Sectorraad Boomkwekerijgewassen

Artikel 5

1. In de sector Boomkwekerijgewassen worden aangelegenheden ten aanzien van de volgende gewassen en gewasgroepen ondergebracht: vruchtbomen en vruchtboomonderstammen, bos- en haagplantsoen, laan-, sier- en parkbomen, vaste planten, rozen en rozenonderstammen, alsmede sierheesters en -coniferen.
2. De sectorraad bestaat uit een voorzitter en 9 leden, welke rechtstreeks worden benoemd door en uit de representatieve organisaties en in aantallen, als op bijlage III bij dit Reglement aangegeven.

Adviescommissies

Artikel 6

1. Bij de instelling van adviescommissies als bedoeld in artikel 13 lid 1 van de Statuten worden de samenstelling en de wijze van benoeming van de leden door de directie geregeld.
2. De adviescommissie heeft tot taak de directie en/of het management van Naktuinbouw gevraagd of ongevraagd voor te lichten en te adviseren over onderwerpen, die betrekking hebben op de uitvoering van de activiteiten van openbaar belang van Naktuinbouw, waaronder keuringen en certificering, laboratoriumwerkzaamheden en rassenregistratie- en kwekersrechtonderzoek. Voorts is de adviescommissie bevoegd voorstellen tot wijziging van algemene en bijzondere voorschriften bij bestuur en directie in te dienen die het werkterrein, waarvoor de commissie is ingesteld, raken.
3. Het bepaalde in artikel 2 leden 6 en 11, is voor de leden van de adviescommissie van overeenkomstige toepassing.

4. De leden van de adviescommissie zijn alle natuurlijke personen. Zij hebben krachtens hun deskundigheid of specifieke vaardigheden in de adviescommissie zitting, spreken zonder last of ruggenspraak en zijn met name niet gebonden aan het inzicht of enige opdracht van een (vak)organisatie, waaraan zij mogelijk verbonden zijn.
5. Directie en management van Naktuinbouw dragen zorg voor een deugdelijke secretariële ondersteuning van de adviescommissie.

De voorzitter

Artikel 7

1. De benoeming van de voorzitter dient te geschieden aan de hand van een door het bestuur opgesteld schriftelijk functieprofiel, waarin de voor het voorzitterschap benodigde specifieke deskundigheden, eigenschappen en ervaringen zijn opgenomen. Het functieprofiel dient te worden afgestemd met de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. Met het oog op de werving stelt het bestuur uit haar midden een selectie- en vertrouwenscommissie samen. Er dient op transparante wijze te worden geworven, onder meer blijkend uit adverteren via de (social) media.
2. De voorzitter dient onafhankelijk te zijn. Voor benoeming als voorzitter komen niet in aanmerking:
 - een persoon die in de vijf jaren voorafgaande aan de benoeming werknemer was bij Naktuinbouw of daar een directiefunctie heeft bekleed;
 - een rijksambtenaar of politiek ambtsdrager;
 - een persoon die in het jaar voorafgaande aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie van Naktuinbouw was of daaraan verbonden is, waaronder ook verstaan wordt een adviseurschap van Naktuinbouw;
 - een bestuurder of medewerker van een brancheorganisatie waarmee Naktuinbouw verbonden is;
 - allen die deel uitmaken van bij Naktuinbouw geregistreerde bedrijven;
 - een persoon waarmee de bestuursleden een familierechtelijke verhouding hebben;
 - allen die een persoonlijk of financieel belang in Naktuinbouw hebben, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn die een andere beslissing rechtvaardigen.
3. De voorzitter kan ten behoeve van anderen werkzaamheden verrichten, mits niet strijdig met hetgeen in de Statuten en dit Reglement is neergelegd. De voorzitter vervult geen nevenfuncties die ongewenst zijn met het oog op een goede vervulling van zijn of haar functie als bestuurder van Naktuinbouw. Alle nevenfuncties, anders dan uit hoofde van zijn of haar functie als voorzitter van Naktuinbouw, worden voorafgaand aan de aanvaarding aan het bestuur gemeld en openbaar gemaakt.

4. De voorzitter heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- verantwoordelijk voor de leiding van het bestuur. Zorgt voor het gepast en effectief functioneren van het bestuur en de drie sectorraden;
- verantwoordelijk voor de agenda van bestuur en sectorraden, dient te verzekeren dat er voldoende tijd is voor bespreking van alle punten op de agenda, in het bijzonder strategische onderwerpen en besluitvorming (over o.m. meerjarenstrategie, evaluatie van deze strategie, begroting met meerjarenraming en tarifiering, de jaarrekening, het jaarverslag, het jaarlijkse investeringsprogramma, majeure tussentijdse afwijkingen en de aanpak van verlengd-wettelijke taken);
- zorgt voor een cultuur van openheid en debat;
- bewaakt dat een bestuurder niet deelneemt aan de besluitvorming over een onderwerp waarbij deze bestuurder een tegenstrijdig belang heeft en/of voordelen voor deze bestuurder spelen;
- verantwoordelijk dat alle bestuurders en sectorraadsleden tijdig accurate en dezelfde informatie ontvangen en verzekert effectieve communicatie met belanghebbenden, waaronder de bij Naktuinbouw betrokken brancheorganisaties en de OR;
- ziet er op toe dat elke vorm van belangenverstrengeling tussen Naktuinbouw en bestuurders wordt vermeden;
- is namens Naktuinbouw het voornaamste aanspreekpunt voor de minister;
- bewerkstelligt de evaluatie en het functioneren van het bestuur, en
- beoordeelt jaarlijks de directeur en de secretaris op hun functioneren.

De voorzitter wordt in al zijn taken ondersteund door de secretaris. Deze ziet er op toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat er wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen.

De secretaris

Artikel 8

1. De secretaris van het bestuur is tevens secretaris van elk der sectorraden. Hij draagt zorg voor deugdelijke rapportage door de sectorraden aan het bestuur.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor een goede en adequate uitvoering van de door of namens het bestuur genomen besluiten.
3. De secretaris is belast met de administratieve leiding van de bestuurlijke organisatie en met de werkzaamheden, welke verbonden zijn aan de vergaderingen van het bestuur en de sectorraden. Hij bereidt in overleg met de betrokken voorzitter en de directie de vergaderingen voor.
4. De secretaris maakt de notulen van de vergaderingen van het bestuur en de sectorraden op. Hij kan zich hierbij door een ander laten assisteren, zulks onder goedkeuring van de voorzitter, die de betreffende vergadering leidt.

Slotbepaling

Artikel 9

1. In alle gevallen, waarin dit Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Het bestuur kan besluiten tot wijziging van dit Reglement, gehoord elke sectorraad.

Bijlage I, samenstelling Sectorraad Bloemisterijgewassen

als bedoeld in artikel 3 lid 2 van het Huishoudelijk Reglement Naktuinbouw

Belanghebbenden	Aantal	Te benoemen door
Producenten		
<ul style="list-style-type: none"> ● Snijbloemen ● Kamerplanten ● Bol-, knol- en wortelstokgewassen ● Bloemzaden, bloemzaailingen en perkplanten 	1 1 1 1	Plantum Plantum LTO Plantum
Handelaren	2	Anthos
Veredelingsbedrijven	1	Plantum
Eindgebruikers	2	Vereniging Glastuinbouw Nederland; VBN 1
Totaal	9	

Bijlage II, samenstelling Sectorraad Groentegewassen

als bedoeld in artikel 4 lid 2 van het Huishoudelijk Reglement Naktuinbouw

Belanghebbenden	Aantal	Te benoemen door
Producenten / handelaren		
<ul style="list-style-type: none"> ● Groentezaden ● Plantenvermeerdering en -opkweek <ul style="list-style-type: none"> ● softfruit en vollegrondgroenten (1) ● glasgroenten (2) 	3 3	Plantum Plantum
Eindgebruikers	3	Vereniging Glastuinbouw Nederland
<ul style="list-style-type: none"> ● softfruit (1) ● vollegrondgroente (1) ● glasgroente (1) 		
Totaal	9	

Bijlage III, samenstelling Sectorraad Boomkwekerijgewassen

als bedoeld in artikel 5 lid 2 van het Huishoudelijk Reglement Naktuinbouw

Belanghebbenden	Aantal	Te benoemen door
Producenten / handelaren		
• Fruitgewassen	1	LTO
• Laan- en sierbomen; bosplantsoen	1	LTO
• Vaste Planten	1	LTO
• Sierheesters en -coniferen, rozenonderstammen	1	LTO
Handelaren	3	Anthos 2, VGB 1
Eindgebruikers		
• Fruittelers	1	NFO
• Openbaar Groenvoorzieners	1	VSN
Totaal	9	

Verklaring van afkortingen, gehanteerd in de bijlagen I tot en met III

LTO	Land- en Tuinbouworganisatie Nederland
NFO	Nederlandse Fruittelers Organisatie
VBN	Vereniging van Bloemenveilingen in Nederland
VGB	Vereniging van Groothandelaren in Bloemkwekerijproducten
VSN	Vereniging Stadswerk Nederland

Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit 2021 Naktuinbouw

Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit 2021 Naktuinbouw

Het bestuur van Naktuinbouw heeft op 15 juli 2021 (besluit 2021/13) besloten:

Organisatie

Artikel 1

De Stichting Naktuinbouw is een zelfstandig bestuursorgaan en bestaat uit:

- a. een stichtingsbestuur, bijgestaan door sectorraden als bedoeld in de artikelen 5 en 12 van de Statuten van Naktuinbouw, hierna te noemen: ‘bestuur’ en door een secretaris;
- b. een (collegiale) directie, bestaande uit twee directeuren met gelijkwaardige beslissingsbevoegdheid.

Taken en verantwoordelijkheden van de secretaris

Artikel 2

1. De secretaris wordt mandaat verleend om namens het bestuur te beslissen en stukken te ondertekenen inzake:
 - a. het toezicht op de correcte uitvoering van de door of namens het bestuur genomen besluiten, en
 - b. de administratieve leiding van de werkzaamheden, verbonden aan de vergaderingen van het bestuur en de sectorraden.
2. De secretaris wordt door het bestuur tevens gemandateerd tot het verstrekken van inlichtingen als bedoeld in artikel 24 jo. 11 lid 1 van de Zaaizaad- en plantgoedwet en artikel 15 lid 1 van de Plantgezondheidswet alsmede tot het samen met de directie voeren van bestuurlijke verantwoordingsgesprekken met de ambtena(ar)en van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit die met het uitoefenen van toezicht is/zijn belast.

Artikel 3

1. Voorts wordt, ter zake van de navolgende (juridische) aangelegenheden, de secretaris mandaat verleend om namens het bestuur te beslissen en stukken te ondertekenen betreffende:
 - a. hebbend bezwaarschrift, waarin geen sprake is van een besluit, dat vatbaar is voor bezwaar of beroep;

- b. het niet-ontvankelijk, dan wel gegrond of ongegrond verklaren van een bezwaarschrift dat gericht is tegen een besluit, voortvloeiend uit artikel 21 van de Zaaizaad- en plantgoedwet, de keuringsreglementering als bedoeld in hoofdstuk 6 van deze wet en uit artikel 2 lid 3 Plantgezondheidswet jo. artikel 4 Besluit Plantgezondheid, alsmede uit de verzoeken, als bedoeld in artikel 4 lid 6 van dit besluit, indien het niet betreft een bezwaarschrift dat, gelet op zijn aard en inhoud, door het bestuur dient te worden afgedaan;
 - c. de verdaging van een beslissing op een bezwaarschrift als bedoeld in de onderdelen a. en b. van dit artikellid;
 - d. verweerschriften en andere schrifturen in gedingen aanhangig bij de bestuursrechter, voortvloeiende uit besluiten, genomen krachtens de onderdelen a. en b. van dit artikellid;
 - e. het instellen van hoger beroep of verzet, het indienen van een verzoek tot voorlopige voorziening of een verzoek om opheffing of schorsing van een voorlopige voorziening of het instellen van een ander rechtsmiddel tegen rechterlijke uitspraken in gedingen, waarin Naktuinbouw partij is;
 - f. de vergoeding van de kosten van het voeren van bezwaar- of beroepsprocedures;
 - g. het behandelen van algemeen bestuurlijk-juridische aangelegenheden, niet zijnde de aangelegenheden als bedoeld in dit artikel, leden 1 en 2.
2. Het bestuur verleent de secretaris machtiging om – met het oog op het voeren van een gerechtelijke procedure waarbij Naktuinbouw partij is – namens het bestuur stukken (waaronder bezwaar-, beroep-, verweer- en klaagschriften) te doen opstellen, ondertekenen en te doen indienen, alsmede het bestuur ter zitting te vertegenwoordigen, haar als vertegenwoordiger te verklaren en aldaar te verrichten al hetgeen in het belang van het bestuur mocht worden geoordeeld, waaronder ingesteld beroep of berechting van geschillen, welke bij een geschillencommissie of voor een Nederlandse rechter aanhangig zijn gemaakt.

Taken en verantwoordelijkheden van de directeur

Artikel 4

1. De directeur is verantwoordelijk voor de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de stichting, als nader bepaald in een directiereglement, dat door het bestuur dient te worden vastgesteld.
2. Aan de directeur wordt mandaat verleend om namens het bestuur te beslissen en stukken te ondertekenen betreffende het nemen van een besluit, voortvloeiend uit artikel 21 van de Zaaizaad- en plantgoedwet, het (algemene) toezicht op de naleving van de voorschriften, als bedoeld in hoofdstuk 6 van deze wet, waaronder het verbinden van voorwaarden of voorschriften aan een erkenning of registratie, het schorsen, intrekken of doorhalen van een erkenning of registratie en het treffen van maatregelen als bedoeld in artikel 47 van de Zaaizaad- en plantgoedwet, om functionarissen van Naktuinbouw aan te wijzen,

die de in dit lid genoemde beslissingen of maatregelen uitvoeren alsmede om namens het bestuur te beslissen en stukken te ondertekenen betreffende het nemen van een besluit, voortvloeiend uit artikel 4 Besluit Plantgezondheid.

3. De directeur wordt gemachtigd om namens het bestuur te beslissen en stukken te ondertekenen betreffende:
 - a. de uitgifte van legitimatiebewijzen aan keurmeesters of andere functionarissen van Naktuinbouw, en
 - b. de beantwoording van aan het bestuur gerichte individuele brieven, het werkterrein van zijn directie betreffende, voor zover het antwoord zich beperkt tot een beschrijving van vigerend keurings-, kwaliteits-, kwaliteitszorg-, plantgezondheids- en controle-beleid, terwijl ook overigens uit de aard en de inhoud van de desbetreffende brieven niet voortvloeit dat de beantwoording door het bestuur of namens deze door de secretaris van Naktuinbouw dient plaats te vinden of te worden ondertekend.
4. Onverminderd het bepaalde in lid 2 van dit artikel wordt aan de directeur een exclusieve bevoegdheid toegekend ter zake van de individuele leverancier, de professionele marktdeelnemer als bedoeld in artikel 1 van de Plantgezondheidswet en het individuele, geregistreerde of erkende bedrijf te beslissen, stukken uit te reiken of te doen uitreiken en te ondertekenen betreffende de uitvoering van de Plantgezondheidswet, het Besluit Plantgezondheid en alle daarop steunende regelingen en voorschriften, artikel 21 van de Zaaizaad- en plantgoedwet en het al dan niet voldoen aan het bepaalde in hoofdstuk 6 van deze wet, welke stukken zijn: de mededeling tot opschorting of staking van activiteiten, en het dwangbevel met aanzegging als bedoeld in artikel 21 van de Zaaizaad- en plantgoedwet en artikel 21, leden 7 en 8, van de Plantgezondheidswet, de berichten van keuring, de berichten van herkeuring, de bezoekrapportages, auditrapporten en de certificaten van Naktuinbouw en overige documenten en aanwijzingen van Naktuinbouw, die betrekking hebben op het in de handel brengen van teeltmateriaal als in hoofdstuk 6 van de Zaaizaad- en plantgoedwet en het in de handel brengen van plantmateriaal door een professionele marktdeelnemer.
5. De directeur is bevoegd aan één of meer onder hem ressorterende functionarissen van Naktuinbouw schriftelijk ondermandaat, volmacht of machtiging verlenen voor de uitoefening van de bevoegdheden voortvloeiende uit de leden 2, 3, 4, 6 en 10 van dit artikel. Het verlenen van ondermandaat, volmacht en machtiging geschiedt schriftelijk en wat de formulering betreft in overeenstemming met de tekst van dit besluit. Een afschrift van besluiten inzake ondermandaat, volmacht en machtiging als bedoeld in dit lid wordt gezonden naar het bestuur van Naktuinbouw en aan degenen aan wie ondermandaat is verleend.
6. De directeur wordt mandaat verleend om namens het bestuur te beslissen en stukken te ondertekenen inzake verzoeken op voet van de Wet Openbaarheid van bestuur, de Wet Nationale ombudsman en de mandateringen op basis van de Plantgezondheidswet.

7. De directeur treedt namens het bestuur op bij besprekingen en overleggen aangaande keurings-, inspectie- en controlevoorschriften, zowel nationaal als internationaal, waaronder die ten behoeve van de Europese Commissie.
8. De directeur fungeert als bestuurder in het kader van alle verplichtingen en activiteiten voortvloeiend uit de Wet op de ondernemingsraden. Hij voert de onderhandelingen met de werknemers inzake de arbeidsvoorwaardelijke regelingen van Naktuinbouw binnen de grenzen van het door het bestuur daartoe verleende mandaat.
9. De directeur wordt gemachtigd om namens het bestuur te beslissen en stukken te ondertekenen betreffende de verzoeken gedaan door kwekersrechthouders als bedoeld in artikel 64 van de Zaaizaad- en plantgoedwet.

Tekenbevoegdheid

Artikel 5

1. De ondertekening, bedoeld in artikel 2 en artikel 3 door de secretaris, luidt: 'Het bestuur van Naktuinbouw, voor deze: de secretaris'.
2. De ondertekening, bedoeld in artikel 4 leden 2, 3, 6 en 9 door de directeur, luidt: 'Het bestuur van Naktuinbouw, voor deze: de directeur Naktuinbouw'.
3. De ondertekening, bedoeld in artikel 4 lid 5 door de onder de directeur ressorterende functionaris luidt: 'De directeur van Naktuinbouw, voor deze: [vermelding van naam en functie van de desbetreffende functionaris]'.

Slotbepalingen

Artikel 6

1. Het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit 2018 wordt ingetrokken.
2. Dit besluit treedt in werking met ingang van 15 juli 2021 en kan worden aangehaald als: '*Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Naktuinbouw 2021*'.

Bestuursreglement

vastgesteld door het bestuur van Naktuinbouw

bij besluit nr. 2025/09 d.d. 12 december 2025

Bestuursreglement

Definities

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. **Stichting:** Stichting Nederlandse Algemene Kwaliteitsdienst Tuinbouw (Naktuinbouw);
- b. **Bestuur:** het bestuur van de Stichting, als bedoeld in artikel 5 van de Statuten;
- c. **Directie:** de directie van de Stichting;
- d. **Statuten:** Statuten van Naktuinbouw, zoals laatstelijk vastgesteld door het bestuur van Naktuinbouw op 12 december 2025 bij besluit 2025/09; goedgekeurd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur op 12 februari 2026 bij besluit BPZ / 103642657.

Artikel 1

Algemeen: status bestuursreglement

1. Dit Reglement is vastgesteld door het bestuur van Naktuinbouw, als aanvulling van wetgeving, het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Naktuinbouw 2021, de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. Bij strijd tussen dit Reglement en de inhoud van het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit, de Statuten of het Huishoudelijk Reglement prevaleren de bepalingen van genoemd organisatiebesluit, Huishoudelijk Reglement dan wel de Statuten.
2. De in dit Reglement gebruikte begrippen hebben de betekenis die daaraan in wetgeving en Statuten is gegeven.
3. Het bestuur en zijn afzonderlijke leden zullen toepassing geven aan en zich gebonden achten aan de verplichtingen als opgenomen in dit Reglement.
4. De inhoud van dit reglement kan uitsluitend worden gewijzigd door het bestuur.

Artikel 2

Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert in beginsel zes maal per jaar en verder zo vaak als de voorzitter dat nodig acht, dan wel een ander bestuurslid dat onder opgaaf van redenen verlangt. In spoedeisende gevallen kan het bestuur hetzij schriftelijk, hetzij op andere geschikte wijze (bijvoorbeeld online) vergaderen. Dit ter beoordeling van de voorzitter.
2. De bestuursvergaderingen zijn niet openbaar.

Artikel 3

Functioneren van het bestuur

1. Het functioneren van het bestuur wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Het bestuur is – met inachtneming van artikel 5 van de Statuten – zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar en van de directie kunnen functioneren als goede bestuurders en toezichhouders.
2. De leden van het bestuur zijn gebonden aan het ‘Gedragskompas Naktuinbouw’, waarin het integriteitsbeleid is gedetailleerd en waar eveneens alle medewerkers en de Directie van de Stichting aan gebonden zijn.
3. Voorzitter, bestuursleden en secretaris nemen geen geschenken of giften aan die bestemd zijn om een persoonlijk voordeel te geven. Zij geven uit hoofde van hun functie geen geschenken en bieden geen diensten aan van een waarde van meer dan € 100,-. Geschenken en giften van meer dan € 100,- die uit hoofde van de functie zijn ontvangen dienen door/aan de voorzitter te worden gemeld.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de Stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld en inzichtelijk zijn.
5. Het bestuur stelt een Directiereglement vast.
6. Gelet op de verplichting van artikel 3:2 van de Algemene wet bestuursrecht om bij de voorbereiding van besluiten de nodige kennis over de relevante feiten en de af te wegen belangen te vergaren, zal een lid van het bestuur zorgen dat hij vakbekwaam en geschikt is en blijft voor een adequate functieervulling ten behoeve van de Stichting. Een lid van het bestuur werkt daartoe continu aan zijn eigen ontwikkeling en laat zich aanspreken op de wijze waarop hij aan zijn permanente ontwikkeling werkt en invulling geeft aan zelfreflectie.
7. Wanneer een bestuurslid in specifieke gevallen de kennis of ervaring mist om adequaat te handelen, laat hij zich bijstaan.
8. De bestuursleden nemen over alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun functie verkrijgen en als vertrouwelijk is aangemerkt, dan wel waarvan de vertrouwelijkheid uit de aard van de informatie voortvloeit, strikte geheimhouding in acht, ook na hun aftreden.

Artikel 4

Functies in het bestuur

1. Het bestuur kent de volgende functies: voorzitter, vicevoorzitter en lid. Het bestuur wordt bijgestaan door de secretaris als in Statuten en Huishoudelijk Reglement bepaald.
2. De secretaris maakt geen deel uit van het bestuur.

Artikel 5

De voorzitter

1. De voorzitter is onafhankelijk. Hij is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en het primaire aanspreekpunt voor de bestuursleden, voor de minister van Landbouw, Visserij, Voedselveiligheid en Natuur en de inspecteur-generaal van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit.
2. De voorzitter draagt er zorg voor dat Naktuinbouw zich als een publiekrechtelijk orgaan bij haar bedrijfsvoering zo veel als mogelijk richt op datgene wat gebruikelijk is bij de rijksoverheid, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van het bestuur als bestuur van een ondernemend privaatrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan.
3. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur, van de sectorraden en van de remuneratiecommissie en bepaalt tijd, vorm en plaats van de vergaderingen van het bestuur en de remuneratiecommissie, afgestemd met de vergaderingen van de sectorraden en in overleg met de secretaris. De voorzitter bepaalt in voorkomend geval welke genodigden bij de vergaderingen aanwezig zijn.
4. Over voorstellen over de orde van de vergadering wordt door de voorzitter bij voorrang beslist.

Artikel 6

De vicevoorzitter

De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door de vicevoorzitter. Al wat over de voorzitter is bepaald is mede van toepassing op de vicevoorzitter wanneer deze de voorzitter vervangt.

Artikel 7

De secretaris

1. Het bestuur wordt bijgestaan door een secretaris, die daartoe door het bestuur wordt benoemd en ontslagen.
2. De secretaris dient onafhankelijk te zijn. Op zijn benoeming zijn de leden 2 en 3 van artikel 7 van het Huishoudelijk Reglement van overeenkomstige toepassing, met uitzondering van het eerste onderdeel van lid 2.
3. De secretaris ondersteunt het bestuur, is ook secretaris van de sectorraden en faciliteert de informatie-uitwisseling tussen deze organen.

4. De secretaris ziet toe op:
 - a. het volgen van de juiste procedures en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke, statutaire en reglementaire verplichtingen van het bestuur en de directie, en
 - b. de uitvoering van de beslissingen van het bestuur.
5. De secretaris is belast met de administratieve leiding van de bestuurlijke organisatie en met de werkzaamheden die verbonden zijn aan de vergaderingen van het bestuur en de sectorraden. Hij bereidt in overleg met de voorzitter en de directie de vergaderingen voor en ondersteunt de voorzitter betreffende het agendamangement.
6. De secretaris is ook secretaris van de bestuurlijke commissies en colleges, als bedoeld in artikel 5 van de Statuten.
7. De secretaris maakt de notulen van de vergaderingen van het bestuur, de sectorraden en de bestuurlijke commissies en colleges op. Hij kan zich hierbij door een ander laten assisteren, zulks onder goedkeuring van de voorzitter, die de betreffende vergadering leidt.
8. De secretaris geeft leiding aan het secretariaat waarin Juridische Zaken en de bewaking van good governance zijn opgenomen.
9. Als de secretaris signaleert dat er transacties zijn of zullen worden aangegaan die strijdig zijn met de wettelijke of statutaire verplichtingen, met de interne procedures of met het belang van Naktuinbouw, meldt hij dit bij de voorzitter van het bestuur en, al naargelang de omstandigheden van het geval, rechtstreeks bij de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
10. De taken van de secretaris zijn:
 - a. zorgen voor en mede invulling geven aan de uitvoering van een beleid op het gebied van public governance en compliance;
 - b. voor een afgewogen en efficiënte besluitvorming regie voeren op de (agenda)voorbereiding van de bestuurs- en sectorraadsvergaderingen en die met het bevoegd gezag van het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur en de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, waarin het door de overheid uit te oefenen toezicht aan de orde komt. Daarbij draagt hij zorg voor de correcte rapportage daarvan in het bestuur;
 - c. zorgen voor de ondersteuning van het bestuur en de voorzitter op beleidsmatig en organisatorisch gebied;
 - d. het bewaken van de consistentie en de uitlegbaarheid van de besluitvorming van het bestuur en het proactief waarschuwen van de bestuursleden bij dreigende inconsistente besluitvorming;
 - e. het coördineren van activiteiten in het kader van strategische visie van het bestuur op stichtingsniveau (waaronder corporate communicatie) en het uitvoeren van activiteiten op het stuk van organisatieontwikkeling waar dat public governance, compliance of regelgeving raakt;
 - f. het beheren van de juridische portefeuille van de Stichting;

- g. het coördineren van bestuurlijk-juridische vraagstukken op stichtingsniveau en het optreden als contactpersoon van leveranciers van juridische expertise teneinde het bestuur in juridische aangelegenheden en vraagstukken te adviseren;
 - h. het vertalen van nieuwe wetgeving en zbo-voorschriften naar de interne domeinen;
 - i. het beoordelen van de verzekeringsdekking voor de Stichting;
 - j. adviseur en klankbord zijn van het bestuur;
 - k. het beheren van het rooster van aftreden en de werving van sectorraadsleden;
 - l. het vertegenwoordigen van de Stichting in extern overleg over organisatierelevante bestuurlijke beleidsterreinen;
 - m. het woordvoerschap van Naktuinbouw waar het bestuursaangelegenheden betreft.
11. Artikel 3 lid 8 is op de secretaris van overeenkomstige toepassing.

Artikel 8

Benoeming voorzitter en bestuursleden; functieprofiel

1. De bestuursleden en de voorzitter worden benoemd en ontslagen op voet van het bepaalde in artikel 5 leden 2, 3 en 4, artikel 6 leden 1, 4, 5 en 6, artikel 7 van de Statuten en de daarop gebaseerde voorschriften als opgenomen in het Huishoudelijk Reglement.
2. Bij de benoeming en het ontslag van de voorzitter neemt het bestuur naast de in lid 1 genoemde verplichtingen ook art. 3.2 van het *'Protocol van werkafspraken tussen het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur en Stichting Naktuinbouw'* in acht, houdende afspraken over de te volgen procedure voor de goedkeuring van benoeming en ontslag van de voorzitter door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
3. Het bestuur stelt in overleg met de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur een functieprofiel op als basis voor de werving en de selectie van beoogde kandidaten voor de voorzittersfunctie.
4. De leden van het bestuur benoemen een vicevoorzitter.

Artikel 9

Commissies

1. Het bestuur stelt een Auditcommissie in van twee bestuursleden.
2. Het bestuur stelt voor de Auditcommissie een reglement op waarin het doel en de werkwijze van deze commissie is opgenomen.
3. De Auditcommissie adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd over de onderwerpen

die in het reglement voor de Auditcommissie zijn opgenomen en fungeert daarnaast als klankbord voor het bestuur.

4. Het bestuur draagt er zorg voor dat de accountant kennis kan nemen van de adviezen van de Auditcommissie en van de verslagen van de vergaderingen van deze commissie.
5. Het bestuur stelt een remuneratiecommissie in waarin de voorzitter en de vicevoorzitter zitting hebben.
6. De remuneratiecommissie ondersteunt het bestuur bij het uitvoeren van de werkgeversverantwoordelijkheden aangaande secretaris en directeuren. De leden van de remuneratiecommissie zijn voor het bestuur het eerste aanspreekpunt voor arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en honorering.
7. Het bestuur stelt voor de remuneratiecommissie een reglement op waarin de werkwijze van de commissie is opgenomen.
8. Indien gewenst kunnen de bestuursleden de bijeenkomsten van de Auditcommissie en de remuneratiecommissie bijwonen.
9. De leden van de bestuurlijke commissies ontvangen geen extra vergoeding voor hun werkzaamheden in deze commissies.
10. Het lidmaatschap van de Auditcommissie en de remuneratiecommissie kan voor het lid van deze commissies niet langer duren dan hun benoemingstermijn als bestuurslid van Naktuinbouw.

Artikel 10

Tegenstrijdig belang

1. Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming, als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting of met het openbaar belang als bedoeld in artikel 4 van de Statuten.
2. Een tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de Stichting en/of het betreffende bestuurslid bestaat in ieder geval als:
 - a. het bestuurslid een persoonlijk voordeel trekt uit het resultaat van de maatregelen die hij op basis van zijn bestuurslidmaatschap heeft genomen;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met dat bestuurslid in privé;
 - c. de Stichting als eisende of verwerende partij een procedure tegen dat bestuurslid voert;
 - d. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin dat bestuurslid een persoonlijk materieel financieel belang heeft;
 - e. naar toepasselijk recht een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan dan wel de voorzitter van het bestuur heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan.

3. Elk bestuurslid meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang of mogelijke strijd met het openbaar belang terstond aan de voorzitter van het bestuur onder verstrekking van alle relevante informatie.
4. De betaalde en onbetaalde nevenfuncties van de bestuursleden worden via de website van Naktuinbouw gepubliceerd.
5. Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met het lidmaatschap van een sectorraad of een adviescommissie als bedoeld in artikel 13 van de Statuten.
6. Elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Stichting en (de leden van) het bestuur dient te worden vermeden. Een bestuurslid biedt geen oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij namens of via de Stichting transacties verricht.

Artikel 11

Evaluatie en beoordeling

Het bestuur evalueert jaarlijks haar eigen functioneren. De voorzitter van het bestuur bereidt tezamen met de secretaris de beoordeling voor overeenkomstig artikel 1 lid 7 Huishoudelijk Reglement Naktuinbouw volgens het model van bijlage A dat aan dit Reglement is gehecht.

Artikel 12

Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet en over de interpretatie van dit Reglement beslist het bestuur.
2. Dit Reglement zal worden gepubliceerd op de website van Naktuinbouw, en ook alle wijzigingen daarvan.

Bestuurlijke reflectie

Bijlage A

behorend bij het Bestuursreglement van Naktuinbouw

Leidraad voor zelfevaluatie van het functioneren van het bestuur als bedoeld in artikel 1 lid 7 van het Huishoudelijk Reglement en artikel 11 van het Bestuursreglement.

Onderstaand een aantal bouwstenen voor de te voeren discussie. Bij de zelfevaluatie zal – om het bestuur alle ruimte te geven – de directie niet aanwezig zijn. De voorzitter zal hen na afloop van de evaluatie, voor zover voor hun functioneren van belang, over de uitkomsten informeren.

A. Het team

1. Hebben de in het bestuur aanwezige bestuurlijke ervaring en kennis [zoals: financiën, waar- onder het beheersen van risico's en het aangaan van verplichtingen, (DNA-)technologie, HRM] voldoende gefunctioneerd?
2. Verloopt de communicatie binnen het bestuur goed?
3. Is de sfeer goed, is er onderling vertrouwen?
4. Is de inbreng van de bestuursleden in discussies evenwichtig?

B. Werkwijze

1. Zijn de vergaderingen inhoudelijk van het juiste niveau?
2. Is de wijze waarop de onderwerpen worden voorbereid / geagendeerd / afgehandeld goed?

C. Informatievoorziening

1. Is op basis van de vergaderstukken en de ter vergadering verstrekte informatie een goed oordeel te vormen van de situatie?
2. Is de uitwisseling van informatie met de operationele organisatie / directie-MT over het algemeen voldoende?
3. En die met de omgeving van Naktuinbouw?

D. Besturing van de interne organisatie van Naktuinbouw

1. Heeft het bestuur voldoende voeling met de operationele organisatie?
2. Staat de professionalisering van de operationele organisatie voldoende op de agenda?
3. Is de relatie met de OR voldoende vormgegeven?

E. Werkwijze

1. Naktuinbouw is als privaatrechtelijk zbo actief in het maatschappelijke krachtenveld (als publieke én private speler). Heeft het bestuur oog voor de maatschappelijke belangen, anders dan die van Naktuinbouw, welke een rol spelen in de tuinbouw en bij de overheid?

2. Bestuursleden van een organisatie als Naktuinbouw moeten (waar dan ook) de uitstraling hebben dat zij volledig staan voor het beleid waarvoor zij als bestuur gekozen hebben. Knelt dit soms met de standpunten van bedrijven of brancheorganisaties? Heeft dat u belemmerd in uw optreden?
3. Heeft het bestuur inzicht in de wijze waarop Naktuinbouw zich onderscheidt van relevante stakeholders uit haar omgeving (andere plantaardige keuringsdiensten, NVWA, Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, EU-instellingen).

F. Onafhankelijk fungeren

Hoe wordt vorm gegeven aan het onafhankelijk fungeren van het bestuur en zijn leden? Bestuur en bestuursleden acteren in het publieke domein (openbaar belang).

Bij beoordeling van onafhankelijkheid zijn drie vormen van onafhankelijkheid te onderscheiden:

1. Onafhankelijkheid van geest

Alle bestuursleden moeten onafhankelijk van geest zijn ('independence of mind'). Handelen met 'onafhankelijkheid van geest' is een houding die met name tijdens besprekingen en besluitvorming binnen het bestuur relevant is.

Alle bestuursleden dienen zich actief bezig te houden met hun taken en in staat te zijn gedegen, objectieve en onafhankelijke besluiten te nemen en oordelen te vormen bij de vervulling van hun taken en verantwoordelijkheden. Hiervoor is onder meer van belang dat het bestuurslid de moed, overtuiging en kracht heeft om het beleid en de voorstellen van bestuur en directie kritisch te beoordelen zonder daarbij geleid te worden door bijvoorbeeld groepsdenken. Om onafhankelijk van geest te kunnen functioneren, mogen bestuursleden niet zodanige belangenconflicten hebben, dat deze hen belemmeren in hun vermogen hun taken onafhankelijk en objectief te vervullen.

2. Independence in appearance

Daarom moeten bestuursleden (de schijn van) belangenconflicten voorkomen en beheersen ('independence in appearance'). Statuten en Bestuursreglement bevatten bepalingen voor het geval er een (potentieel) belangenconflict ontstaat, om (de schijn van) dit belangenconflict beheersbaar te maken. Vastgelegd is dat wanneer een bestuurslid een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van Naktuinbouw, het bestuurslid niet mag deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming.

3. Formele onafhankelijkheid

Een effectieve borging van een beheerste en integere bedrijfsvoering en een evenwichtige organisatiestructuur vereist de aanwezigheid van een voldoende aantal formeel onafhankelijke leden in het bestuur van Naktuinbouw. Wanneer is een bestuurslid formeel onafhankelijk? Een formeel onafhankelijk bestuurslid heeft geen relatie met Naktuinbouw of haar directie (of in het recente verleden gehad) die de oordeelsvorming kan beïnvloeden en waardoor het bestuurslid minder goed in staat kan zijn om onafhankelijk besluiten te nemen. Wat is een 'voldoende aantal' formeel onafhankelijke bestuursleden?

Reglement Auditcommissie

**vastgesteld door het bestuur van Naktuinbouw
bij besluit nr. 2020/05 d.d. 22 september 2020**

Reglement auditcommissie

Artikel 1

Positionering en doel van de Auditcommissie

1. De Auditcommissie is een vaste commissie van het bestuur van Naktuinbouw.
2. De Auditcommissie heeft als doel voorwerk te doen voor het beoordelen van de financiële verslaglegging en van projecten en risico's op het gebied van financiën, vastgoed, interne beheersing, compliance & risk.
3. De Auditcommissie rapporteert haar bevindingen aan het bestuur en fungeert als klankbord voor bestuur en directie.
4. De Auditcommissie kan haar notulen vaststellen; voor het overige heeft zij geen bevoegdheden.
5. De Auditcommissie rapporteert over haar activiteiten in het jaarverslag van Naktuinbouw.

Artikel 2

De Auditcommissie:

- a. verzamelt financiële informatie op het gebied van de bedrijfsvoering, zodanig dat het bestuur zich een gefundeerd oordeel kan vormen over de kwaliteit ervan;
- b. doet aanbevelingen aan het bestuur over de:
 - benoeming van de externe accountant;
 - opdracht voor de controle van de jaarrekening en
 - bevindingen van de externe accountant;
- c. fungeert binnen het bestuur als eerste aanspreekpunt voor de accountant;
- d. overlegt tenminste éénmaal per jaar met de accountant over de interne procedures en de daarmee samenhangende integriteit van financiële verslaglegging;
- e. beoordeelt de onafhankelijkheid, de bezoldiging en de eventuele niet-controlewerkzaamheden door de externe accountant;
- f. evalueert het functioneren van de accountant;
- g. beoordeelt of de directie de aanbevelingen en opmerkingen van de accountant opvolgt;

- h. adviseert het bestuur over de tussentijdse rapportages;
- i. beoordeelt de door de directie opgestelde jaarrekening alvorens deze ter vaststelling voor te leggen aan het bestuur;
- j. adviseert gevraagd en ongevraagd over de verbetering van de planning en control en
- k. adviseert over de invulling van prestatie-indicatoren.

Artikel 3

Samenstelling

1. De Auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden van het bestuur.
2. De leden van de Auditcommissie dienen te beschikken over brede interesse voor de ontwikkelingen die voor Naktuinbouw relevant zijn. Zij beschikken over voldoende kennis van, inzicht in en ervaring met bedrijfsvoering, financieel management en risicomanagement en hebben kennis van de voor Naktuinbouw relevante regelgeving en compliance.
3. Het voorzitterschap van de Auditcommissie kan niet worden vervuld door een directeur of door een voormalig bestuurder van Naktuinbouw.
4. De voorzitter van het bestuur is geen lid van de Auditcommissie.
5. Behoudens bijzondere omstandigheden zal de directie en het Hoofd Financiën (controller) worden uitgenodigd de vergaderingen van de commissie bij te wonen. De commissie bepaalt tevens of en wanneer de externe accountant ter vergadering aanwezig is.
6. De commissie kan voor een toelichting op speciale onderwerpen, zoals op het stuk van fiscaliteit, deskundigen horen.
7. Van het verhandelde in een vergadering van de Auditcommissie wordt een verslag opgemaakt door de secretaris van het bestuur. De secretaris draagt tevens zorg voor adequate archivering van de bescheiden van de commissie; het archief van de commissie is te allen tijde toegankelijk voor de leden van het bestuur.
8. De leden van de commissie worden benoemd ontslagen door het bestuur. Zij worden voor ten hoogste vijf jaren benoemd en zijn éénmaal herbenoembaar. Het lidmaatschap eindigt met onmiddellijke ingang nadat het lidmaatschap van het bestuur van Naktuinbouw is beëindigd, door vrijwillig aftreden of door ontslag door het bestuur. Zij kunnen te allen tijde worden ontslagen door het bestuur.

Artikel 4

Positionering en doel van de Auditcommissie

1. De commissie komt ten minste drie keer per jaar bijeen.
2. De commissie evalueert tweejaarlijks de eigen prestaties.
3. De notulen worden vastgesteld door de commissie en ter kennisneming ingebracht in de eerstvolgende vergadering van het bestuur.
4. Op de agenda staan jaarlijks in ieder geval de volgende onderwerpen:
 - a. begroting;
 - b. investeringen;
 - c. jaarrekening;
 - d. tussentijdse financiële rapportages;
 - e. interne beheersing;
 - f. accountantscontrole;
 - g. naleving financiële paragraaf Kaderwet zelfstandige bestuursorganen en
 - h. risk & compliance.
5. Elk lid van het bestuur heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Auditcommissie.

Artikel 5

Positionering en doel van de Auditcommissie

1. Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van het bestuur.
2. De commissie evalueert tweejaarlijks of de reglementering voldoet om goed te kunnen functioneren en zal de bevindingen daaromtrent schriftelijk kenbaar maken aan het bestuur.
3. Dit reglement zal worden gepubliceerd op de website van Naktuinbouw en aan de externe accountant en het departement van LVVN worden verstrekt.

Directiereglement

vastgesteld door het bestuur van Naktuinbouw

op 15 juli 2021, bij besluit 2021/14;

laatstelijk gewijzigd door het bestuur van Naktuinbouw

in zijn vergadering van 26 september 2025

Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. **Stichting:** Stichting Nederlandse Algemene Kwaliteitsdienst Tuinbouw (Naktuinbouw);
- b. **Bestuur:** het bestuur van de Stichting, als bedoeld in artikel 5 van de Statuten;
- c. **Directie:** de directie van de Stichting;
- d. **Managementteam:** team bestaande uit de directie en de hoofden;
- e. **Hoofden:** de rechtstreeks aan de directie rapporterende functionarissen die op tactisch en operationeel niveau eindverantwoordelijk zijn voor de aan hen toebedeelde processen, taken en/of afdelingen;
- f. **Kaderwet:** Kaderwet zelfstandige bestuursorganen (Wet van 2 november 2006, houdende regels betreffende zelfstandige bestuursorganen);
- g. **Statuten:** Statuten van Naktuinbouw, zoals laatstelijk vastgesteld door het bestuur van Naktuinbouw op 12 december 2025 bij besluit 2025/09; goedgekeurd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur op 12 februari 2026 bij besluit BPZ / 103642657.

Artikel 1

Algemeen; status directiereglement

1. Dit reglement is in overleg met de directie vastgesteld door het bestuur op grond van artikel 14 lid 2 van de Statuten ter aanvulling van wetgeving, het Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Naktuinbouw 2021, Statuten en het Huishoudelijk Reglement van Naktuinbouw.
2. De directie zal toepassing geven aan en zich gebonden achten aan de verplichtingen als opgenomen in dit reglement, zowel voor haar als voor haar afzonderlijke leden.
3. De inhoud van dit reglement kan uitsluitend worden gewijzigd door het bestuur. Een voorstel tot wijziging dient overlegd te worden met de directie.

Artikel 2

Omvang en samenstelling directie

1. De directie bestaat uit twee directieleden.
2. Het bestuur kan het aantal directeuren wijzigen.
3. De functieprofielen van de leden van de directie worden vastgesteld door het bestuur.

Artikel 3

Domein en verantwoordelijkheden directie

1. De leden van de directie zijn gelijkwaardig en hebben gelijke bevoegheden.
2. Onder voorbehoud van de aanwijzingen door of namens de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur en/of de inspecteur-generaal van de Nederlandse

Voedsel- en Warenautoriteit is de directie bij haar functioneren onafhankelijk van de instructies van derden buiten de Stichting en handelt zij steeds binnen kaders van openbaar belang als bedoeld in artikel 4 van de Statuten.

3. De leden van de directie zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de strategie, de kaderstelling en aansturing van de operationele organisatie van de Stichting, waaronder begrepen de dagelijkse leiding van de Stichting, de uitvoering van de werkzaamheden en de daartoe te nemen besluiten, met bewaking van de correcte uitvoering daarvan.
4. De leden van de directie verdelen in onderling overleg de werkzaamheden, welke werkverdeling de voorafgaande goedkeuring en in geval van wezenlijke wijziging goedkeuring behoeft van het bestuur. De taakverdeling mag niet in strijd zijn met de wet, de Statuten en dit reglement.
5. In het geval van langdurige afwezigheid of ontstentenis van een directielid zullen zijn taken en bevoegdheden worden uitgeoefend door het andere directielid met – ingeval van langdurige afwezigheid – kennisgeving daarvan aan het bestuur. Ingeval van ontstentenis of belet van beide directieleden of van het enige overgebleven directielid berust de directievoering tijdelijk bij een persoon of personen die daartoe door het bestuur steeds moet zijn aangewezen.
6. Ter zake van bankvolmachten is er een procuratieregeling, waarin het lid van de directie dat is belast met de financiële zaken, zoals bedoeld in artikel 6 van dit reglement, wordt gevolmachtigd en waarin voorts die personen, in dienst van de Stichting, inclusief de leden van de directie, worden gevolmachtigd die daartoe door de directie worden aangewezen.

Artikel 4

Overleg met de Ondernemingsraad

1. De directie fungeert als bestuurder in het kader van alle verplichtingen en activiteiten voortvloeiend uit de Wet op de ondernemingsraden.
2. Een lid van de directie voert namens het bestuur het overleg met de Ondernemingsraad, tenzij één van de leden van de directie dan wel de Ondernemingsraad een plenaire vergadering van directie en Ondernemingsraad verzoekt.
3. De directie is gemandateerd tot het voeren van onderhandelingen met de werknemers inzake de arbeidsvoorwaardelijke regelingen van de Stichting binnen de door het bestuur aangegeven kaders.

Artikel 5

Taken en bevoegdheden

De directie is verantwoordelijk voor:

- a. het realiseren van de doelen van de Stichting als verwoord in artikel 3 van de Statuten met inachtneming van de middelen als in artikel 4 lid 1 van de Statuten verankerd;
- b. de voorbereiding en uitvoering van het beleid dat moet leiden tot realisatie van de doelstellingen, gelet op de door het bestuur geformuleerde strategie met bijbehorend risicoprofiel;

- c. de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de resultaten van de Stichting;
- d. de inventarisatie en het management van de risico's verbonden aan de stichtingsactiviteiten;
- e. het zorgen voor goed werkende interne risicobeheersings- en controlesystemen waaromtrent tevens wordt gerapporteerd aan de Auditcommissie van het bestuur;
- f. het verzorgen en voorbereiden van het financiële verslaggevingsproces;
- g. het uitvoering geven aan een verantwoord beleid inzake sociale en personeelsaangelegenheden;
- h. het adviseren van het bestuur over een langetermijnvisie, ontwikkel- en innovatie-programma's;
- i. het opstellen van een (concept) strategisch plan met een meerjaren-investeringsprogramma en de daarop gebaseerde jaarplannen, inclusief (concept) investerings- en financieringsplannen;
- j. de naleving van wet- en regelgeving;
- k. de opstelling van het concept-meerjarenplan, de concept-meerjarenbegroting en (het concept van) de jaarlijkse begroting met de daarbij behorende tariefvoorstellen;
- l. alle aankopen, vervreemdingen en bezwaren van een onroerende zaak, alsmede het aangaan van een verbintenis waarmee zijdens de stichting een prestatie gemoeid is van een bedrag tot ten hoogste € 150.000,-;
- m. de ontwikkeling van de organisatie van de Stichting;
- n. het tijdig melden aan het bestuur van aanmerkelijke verschillen tussen de werkelijke en begrote baten en lasten dan wel de inkomsten en uitgaven, onder vermelding van de oorzaak van de verschillen, om aldus zorg te dragen voor een correcte naleving van artikel 30 Kaderwet;
- o. het opmaken van concept-jaarrekening met bijbehorende toelichting, rekening houdend met het bepaalde in de artikelen 18 en 38 Kaderwet;
- p. het opdrachtgeverschap van, kaderstelling en budgettoedeling aan de hoofden en afdelingen, en
- q. het dragen van personeelsverantwoordelijkheid van de onder hen ressorterende functionarissen.

Artikel 6

Taakverdeling

1. Ieder lid van de directie dat met een speciale taak is belast, zoals bedoeld in artikel 3, lid 4 van dit reglement, is bevoegd op dat terrein dat door de taak wordt aangegeven dagelijkse beslissingen te nemen, mits binnen het kader van de door het bestuur vast te stellen grenzen en met inachtneming van het bepaalde in artikel 7, vierde lid van dit reglement.
2. De leden van de directie zijn gehouden elkaar nauwgezet op de hoogte te houden van alle belangrijk ontwikkelingen op de terreinen die onder hun verantwoordelijkheden vallen.

Artikel 7

Besluitvorming directie

1. De directie streeft een werkwijze na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van het toezicht daarop, alles binnen kaders van openbaar belang als bedoeld in artikel 4 van de Statuten.
2. De directie baseert zich bij de besluitvorming op de bespreking van de onderwerpen in het managementteam.
3. In beginsel neemt de directie besluiten in de vergadering van het managementteam tenzij de directie een aparte vergadering met alleen de leden van de directie nodig acht. De directie informeert de hoofden over de uitkomsten en de genomen besluiten.
4. De directie neemt geen ingrijpende besluiten op het gebied van de speciale taak van één van haar leden, als dit lid niet aan de besluitvorming kan deelnemen. Deze regel lijdt uitzondering indien het nemen van een besluit naar het oordeel van de directie niet kan worden uitgesteld.

Artikel 8

Conflictsituaties

1. Als de directie het niet eens kunnen worden over het te nemen besluit met betrekking tot de gezamenlijke verantwoordelijkheid, een speciale taak van het lid van de directie betreft of indien er sprake is van een conflict, kunnen de directeuren onder overlegging van hun motieven aan het bestuur verzoeken te besluiten c.q. het conflict op te lossen.
2. De Stichting sluit ten behoeve van de leden van de directie een aansprakelijkheidsverzekering af om de kosten – voor zover mogelijk – te dekken die de leden van de directie maken indien zij worden betrokken in een civiel- of bestuursrechtelijke procedure vanwege het feit dat zij lid van de directie van de Stichting zijn of waren. Hieronder worden begrepen advocatenhonoraria, boetes, schikkingsbedragen e.d.

Artikel 9

Informatievoorziening en relatie met het bestuur

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 5 verschaft de directie het bestuur tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die het bestuur nodig heeft voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak.
2. De directie zal het bestuur iedere vier maanden een verslag doen toekomen, dat is opgesteld in een vorm zoals van tijd tot tijd in overleg met het bestuur overeen te komen, waarin informatie wordt gegeven over onder meer de algemene gang van zaken, de voortgang van activiteiten, financiële aangelegenheden, investeringen, personeel en eventueel ontvangen klachten en melding van onregelmatigheden.
3. De informatievoorziening en samenwerking tussen bestuur, secretaris en directie zijn nader geregeld bij een door het bestuur vast te stellen Bestuursreglement.

Artikel 10

Tegenstrijdig belang

1. Een lid van de directie neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming, als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting of met het openbaar belang als bedoeld in artikel 4 van de Statuten. Wanneer hierdoor geen directiebesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door het bestuur.
2. Een tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de Stichting en/of het betreffende directielid bestaat in ieder geval als:
 - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met dat directielid in privé;
 - b. de Stichting als eisende of verwerende partij een procedure tegen dat directielid voert;
 - c. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin dat directielid een persoonlijk materieel financieel belang heeft;
 - d. naar toepasselijk recht een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan dan wel de voorzitter van het bestuur heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan.
3. Elk directielid meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang of mogelijke strijd met het openbaar belang terstond aan de secretaris van het bestuur en het andere directielid onder verstrekking aan dezen van alle relevante informatie.

Artikel 11

Evaluatie directie en beoordeling

1. De directie evalueert jaarlijks haar eigen functioneren en meldt dit aan het bestuur. De beoordeling van de leden van de directie als geheel en van de individuele leden vindt plaats door het bestuur. De voorzitter van het bestuur bereidt de beoordeling voor.¹⁾
2. Als de voorbereiding van de beoordeling van een lid van de directie aan de orde is, kan de voorzitter van het bestuur besluiten het andere lid om advies te vragen. Ingeval de voorzitter daartoe besluit stelt de voorzitter het betreffende andere lid van dit voornemen op de hoogte.

Artikel 12

Slotbepaling

De wijziging en interpretatie van dit reglement geschiedt door het bestuur.

¹⁾ Overeenkomstig artikel 7 lid 4 Huishoudelijk Reglement Naktuinbouw

**Protocol van werkafspraken
tussen het Ministerie van Landbouw,
Visserij, Voedselzekerheid en Natuur
en Naktuinbouw**

Protocol van werkafspraken tussen het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur en Stichting Nederlandse Algemene Kwaliteitsdienst Tuinbouw

Doel

Dit protocol bevat afspraken over de wijze waarop de governancerelatie tussen het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur enerzijds en Stichting Nederlandse Algemene Kwaliteitsdienst Tuinbouw (hierna: Naktuinbouw) anderzijds wordt vormgegeven.

Overwegende

- dat de (wettelijke) rollen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de eigenaar, opdrachtgever, opdrachtnemer duidelijk van elkaar zijn te onderscheiden;
- dat de eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer in staat worden gesteld deze rollen adequaat te vervullen en de verantwoordelijkheden te dragen;
- dat de minister verantwoordelijk is voor een adequate sturing en adequaat toezicht op de zelfstandige bestuursorganen (zbo's) in lijn met de uitgangspunten van de Circulaire 'Governance ten aanzien van zbo's'¹⁾ maken minister en zbo's onderling nadere werkafspraken, waarin invulling wordt gegeven aan de sturing en het toezicht en waarmee de minister de handvatten krijgt om zijn systeemverantwoordelijkheid waar te maken;
- dat de begrippen eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer uitsluitend dienen te worden gelezen in de context van de inrichting van de governance, zoals opgenomen in de eerdergenoemde circulaire. Deze begrippen hebben derhalve geen civielrechtelijke werking.

Spreken het volgende af:

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Begripsbepalingen

BPZ	Directie Bestuurlijke en Politieke Zaken van het ministerie
Opdrachtgever	Directeur-generaal Agro, voor deze directie Plantaardige Agroketens en Voedselkwaliteit (hierna: PAV)
Eigenaar	Plaatsvervangend secretaris-generaal (hierna: PSG) van het ministerie
Opdrachtnemer	Stichting Naktuinbouw
EA	Eigenaarsadvisering
FEZ	Directie Financieel-Economische Zaken van het ministerie
	Keuringsdiensten Naktuinbouw, KCB, BKD en NAK
Minister	Minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur

¹⁾ Bijlage bij de brief d.d. 11 mei 2015 van de minister voor Wonen en Rijksdienst, Kamerstukken 25268-113

Ministerie	Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur
NVWA	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit
Naktuinbouw	Het bestuur van Stichting Naktuinbouw als bedoeld in artikel 5 van de Statuten van deze stichting
Directie Naktuinbouw	De op grond van artikel 14 van de Statuten van Stichting Naktuinbouw benoemde directeur(en)

1.2 Omschrijving sector

De Nederlandse tuinbouw is gekwalificeerd als ‘topsector’. Plantaardig teeltmateriaal legt de basis voor de tuinbouw. Plantenveredeling en -vermeerdering staan aan het begin van de agroproductieketen. De sector is innovatief en kennisintensief, hetgeen leidt tot hoogwaardige kennis en veel nieuwe rassen en gewassen. Daarvoor is gezond plantmateriaal, deugdelijke kwaliteitscontrole en een goed stelsel van rassenregistratie noodzakelijk. Door keuring en inspectie, laboratoriumtoetsing, rassenonderzoek en kennisoverdracht draagt Naktuinbouw bij aan de mogelijkheid om teelt- en plantmateriaal wereldwijd te verhandelen in de tuinbouwsectoren bloemisterij, boomkwekerij en groentegewassen. In elk land is er een officieel orgaan dat controleert of de producenten aan de EU-vereisten voldoen. In Nederland heeft het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur de opdracht daarvoor belegd bij het zbo Stichting Naktuinbouw.

1.3 Samenwerking tussen eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer

1. Samenwerking tussen eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer heeft de basis in beleid en wet- en regelgeving, zoals opgenomen in bijlage 1.
2. Samenwerking heeft een basis in een cultuur die wordt gekenmerkt door principes van: rolzuiverheid, voorspelbaarheid, autonomie, vertrouwen, transparantie en dialoog.
3. Partijen streven naar een goede samenwerking om gemeenschappelijke beleidsdoelen te behalen.
4. Eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen elkaar altijd aanspreken op deze principes.

1.4 Overlegstructuren

1. De eigenaar, de opdrachtgever en de opdrachtnemer, respectievelijk de PSG, de directeur PAV en voorzitter, secretaris en directie van Naktuinbouw, hebben minimaal tweemaal per jaar een bestuurlijk overleg;
2. De opdrachtnemer treedt direct met het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur in overleg bij incidenten en bijzondere ontwikkelingen in het toezicht die van substantiële invloed (kunnen) zijn op de kwaliteit van zijn taakuitoefening, zijn bedrijfsvoering, zijn continuïteit dan wel politieke consequenties kunnen hebben.
3. De minister informeert de opdrachtnemer tijdig over relevante politieke en beleidsontwikkelingen en verwachte wijzigingen in beleid en nationale en Europese wet- en regelgeving.
4. Eigenaar, opdrachtgever of opdrachtnemer adresseren bijzonderheden in hun samenwerking die een adequate uitvoering van de wettelijke taken (mogelijk) belemmeren.

Hoofdstuk 2 Bevoegdheden, verantwoordelijkheden en wettelijke taken

2.1 Bevoegdheden

1. De bevoegdheden, verantwoordelijkheden en wettelijke taken van partijen zijn vastgelegd in wet- en regelgeving en beleid, zoals opgenomen in bijlage 1.
2. De circulaire '*Governance ten aanzien van zbo's*' (2015) beschrijft in algemene zin de driehoeks-samenwerking tussen eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer.
3. De bevoegdheden, verantwoordelijkheden van de eigenaar en opdrachtgever zijn vastgelegd in het '*Besluit mandaat, volmacht en machtiging LNV 2019*'.

2.2 Verantwoordelijkheden

1. De plaatsvervangend secretaris-generaal van het ministerie vervult de rol van eigenaar van Naktuinbouw als bedoeld in de circulaire genoemd in artikel 2.1 lid 2 van dit protocol;
2. De directeur-generaal Agro treedt op als opdrachtgever van Naktuinbouw.
3. Bestuur en directie Naktuinbouw treden zowel tezamen als ieder afzonderlijk op als opdrachtnemer van de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.

2.3 Aanspreekpunt

1. BPZ is het eerste aanspreekpunt. BPZ draagt zorg voor het verspreiden van relevante documenten ter informatie of voor reactie naar de opdrachtgever en opdrachtnemer.
2. BPZ ondersteunt in overeenstemming met FEZ cluster eigenaarsadvisering de eigenaar op het gebied van governance, financiële en bedrijfsvoering gerelateerde zaken en vraagstukken die de continuïteit raken.
3. PAV ondersteunt de opdrachtgever en is eerste aanspreekpunt voor inhoudelijke afstemming en bijdragen, waaronder subsidies vanuit het ministerie.
4. FEZ beleidscontrol ondersteunt de opdrachtgever op het gebied van financiële zaken van het ministerie (budgetfinanciering).

Hoofdstuk 3 Eigenaar

Algemeen

De eigenaar is in beginsel aanspreekbaar op vraagstukken die de opdrachtnemer als organisatie betreffen. De eigenaar is verantwoordelijk voor het toezicht op de kwaliteit van wettelijke taakuitvoering c.q. de kwaliteit van de bedrijfsvoering van de wettelijke taken, de relatie met de opdrachtnemer, de continuïteit van de opdrachtnemer, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het functioneren en de samenwerking in de driehoek. De eigenaar is verantwoordelijk voor het inrichten en onderhouden van de driehoekssamenwerking.

3.1 Goedkeuring wijzigingen statuten

1. Naktuinbouw legt het bestuursbesluit tot een voorgestelde wijziging van de statuten met de concept-statutenwijziging voor aan de minister voor goedkeuring.
2. Naktuinbouw stuurt een conceptwijziging aan het aanspreekpunt BPZ.
3. Naktuinbouw stuurt de minister een brief met daarin een verzoek tot het goedkeuren van het bestuursbesluit tot de voorgestelde wijziging van de statuten.
4. De minister neemt binnen de wettelijke beslistermijn een besluit en kijkt bij het beoordelen van de statuten onder meer naar de interne governance (bestuursmodel) en rechtmatigheid van de voorgestelde wijzigingen. Zo nodig stelt de minister aanvullende statutenwijzigingen voor.
5. De minister publiceert de (gewijzigde) statuten in de Staatscourant.
6. Naktuinbouw publiceert de (gewijzigde) statuten op de eigen website.

3.2 Goedkeuring van benoeming en ontslag van de voorzitter

1. De Eigenaar heeft een benoemingenbeleid voor benoeming en ontslag van een voorzitter bij de Keuringsdienst.
2. BPZ is het eerste aanspreekpunt voor de goedkeuring van benoeming of het ontslag van een voorzitter.
3. Het benoemingenbeleid heet *'Benoemingenbeleid van Eigenaarsadvisering LVVN'*. BPZ deelt het op een privaatrechtelijk zbo toepasselijke beleid met Naktuinbouw. Onderstaande beschrijving maakt daarvan deel uit:
 - a. De verbonden partij informeert de eigenaar (via EA) tijdig over het voornemen tot werving van een nieuwe bestuurder en over de beoogde planning rekening houdend met de wettelijke beslistermijnen.
 - b. De verbonden partij informeert de eigenaar over de wervingsprocedure en het functieprofiel voor de vacature(s).
 - c. EA informeert de verbonden partij over het LVVN-proces tot goedkeuren van benoeming van de bestuurder en over de beoogde planning van LVVN. Hierbij wordt rekening gehouden met tenminste dertien weken voor het doorlopen van het besluitvormingsproces.
 - d. De verbonden partij draagt de kandidaat voor goedkeuring van benoeming, na een genomen bestuursbesluit, en stuurt dit toe aan de minister.
 - e. De verbonden partij deelt, bij het genoemde bestuursbesluit, het verslag van de werving- en selectiecommissie van de beoogde kandidaat met de eigenaar voor goedkeuring van de benoeming, rekening houdend met het gegeven dat deze persoon niet tevens een aan de minister ondergeschikte ambtenaar mag zijn. De verbonden partij geeft inzicht in het wervingsproces en de daarin gemaakte keuzes om tot de kandidaat te komen.
 - f. De verbonden partij zorgt samen met EA voor een voordracht aan de minister.
 - g. De compliance- en integriteitsfunctionaris van LVVN voert een compliance- en integriteitscontrole uit bij de beoogde kandidaat. Het betreft een toets op de (financiële) integriteit bij de beoogde kandidaat in relatie tot de nieuwe functie en een toets op de WNT.

- h. De compliance- en integriteitsfunctionaris informeert de beoogd kandidaat en EA over de uitkomsten van de compliance- en integriteitscontrole. Dit betekent dat de vertrouwelijke informatie uit deze controle niet wordt gedeeld.
- i. EA plant een kennismakingsgesprek namens de eigenaar tussen de beoogde kandidaat en de eigenaar.
- j. De minister verleent goedkeuring aan (het bestuursbesluit tot) de benoeming van de voorzitter van het bestuur van de verbonden partij als de voorgaande stappen zijn doorlopen (binnen de wettelijke termijn van 13 weken en eventuele verlenging).
- k. Het besluit wordt, indien van toepassing, door team EA gepubliceerd in de Staatscourant.

In geval er (ook) sprake is van ontslag of uittredende (een) bestuurder(s):

- a. De minister verleent op verzoek van de betreffende bestuurder goedkeuring aan het bestuursbesluit tot (eervol) ontslag van de bestuurder van de verbonden organisatie. Daartoe is tijdig en voorafgaand informatie gedeeld op initiatief van de verbonden organisatie over het voorgenomen ontslag.
- b. De minister stuurt op verzoek van de betreffende bestuurder een bedankbrief aan een bestuurder wiens benoemingstermijn is verlopen.

Ten aanzien van lid 11 “Publicatie in de Staatscourant”: benoemingen van voorzitters van privaatrechtelijke rechtspersonen worden niet door LVVN in de Staatscourant gepubliceerd.

3.3 Goedkeuring van begroting

1. Het bestuursbesluit tot vaststellen van de begroting behoeft de goedkeuring van de minister. Naktuinbouw verstrekt uiterlijk 15 november van het jaar t-1 aan de minister een begroting (eventueel inclusief jaarplan) met toelichting voor het jaar t voor de door haar te leveren producten en diensten, waarin wordt beschreven:
 - a. raming van baten en lasten;
 - b. raming van voorgenomen investeringsuitgaven met een onderbouwing van de financiering;
 - c. raming van inkomsten en uitgaven;
 - d. een vergelijking met de begroting van het lopende jaar en de laatst goedgekeurde jaarrekening.
 2. De begroting wordt opgesteld conform de geldende begrotingsvoorschriften.
 3. Bij de begroting wordt tevens een (sluitende) meerjarenbegroting (minimaal t+3) met onderliggende aannames, gebaseerd op het meerjarig jaarplan opgenomen. Als de begroting niet sluitend is, dan wordt dit toegelicht.
 4. In de begroting (jaarplan) en meerjarenbegroting neemt directie Naktuinbouw ook op hoe zij haar (maatschappelijke/beleids) doelstellingen die ten grondslag liggen aan de wettelijke taken wil behalen en hoe de inzet van (financiële) middelen hieraan is gekoppeld. Streefwaarden en (de nader te ontwikkelen) KPI's die hiervoor een indicatie vormen, zijn SMART geformuleerd. ²⁾
- ²⁾ Gemeenschappelijk normenkader voor financieel beheer, verantwoording en intern toezicht, brief 27 november 2013 (Kamerstukken 33822-1)

5. Uit de toelichting op de in het eerste lid genoemde begroting blijkt steeds welke begrotingsposten betrekking hebben op de wettelijke taken dan wel op andere activiteiten.
6. De begroting als bedoeld in het eerste lid omvat een overzicht van de wettelijk vast te stellen tarieven voor de producten en/of diensten en/of een voorstel aan de minister aangaande het bedrag dat in het betreffende jaar in de rijksbegroting zal worden opgenomen.
7. De minister neemt binnen de hiervoor geldende beslistermijn een besluit op het verzoek om goedkeuring van de begroting.

3.4 Goedkeuring vastgestelde tarieven of het doen van voorstellen van tarieven

1. Naktuinbouw stuurt jaarlijks uiterlijk 15 oktober naar het ministerie de hoogte van de conceptfytosanitaire tarieven en bijbehorende concept toelichting, zodat de wijziging van de tarievenregeling voor de sluitingsdatum van de Staatscourant kan worden aangeboden.
2. Naktuinbouw stuurt jaarlijks uiterlijk 15 november naar het ministerie de hoogte van de definitieve fyto-sanitaire tarieven die worden vastgesteld door de minister en de door Naktuinbouw zelf vastgestelde tarieven voor de wettelijke taken. Hierbij wordt een definitieve toelichting op deze tarieven gegeven. Naktuinbouw streeft naar minimale verschillen met de eerder aangeboden conceptversie.
3. Naktuinbouw betreft de sector bij de totstandkoming van de genoemde tarieven;
4. Directie Naktuinbouw draagt zorg voor publicatie op haar website van het tarievenblad nadat het besluit van het bestuur van Naktuinbouw tot vaststelling van de hoogte van de tarieven voor het komende jaar door of namens de minister is goedgekeurd of geeft bij publicatie aan dat de tarieven nog niet zijn goedgekeurd.
5. Directie Naktuinbouw draagt zorg voor publicatie op haar website van het tarievenblad nadat de minister de fyto-sanitaire tarieven heeft vastgesteld en gepubliceerd in de Staatscourant of geeft bij publicatie aan dat de tarieven nog niet door de minister zijn vastgesteld.
6. Directie Naktuinbouw zorgt voor een hoog niveau van transparantie inzake haar fyto-sanitaire tarieven als bedoeld in artikel 85 van de Officiële controleverordening en maakt deze informatie openbaar.
7. De tarieven zijn gebaseerd op een integrale kostprijsberekening ofwel een kostendekkendheid per unit. Ter voorkoming van over- of onderdekking en kruissubsidiëring, worden de tarieven bepaald door middel van een kostprijscalculatiemodel. Naktuinbouw bepaalt de kostprijzen die ten grondslag liggen aan de in het eerste en tweede lid genoemde tarieven op basis van bedrijfseconomisch aanvaardbare verdeelsleutels.
8. De in het eerste en tweede lid bedoelde tarieven kunnen bestaan uit:
 - a. directe of indirecte kosten rechtstreeks toerekenbaar aan de betreffende activiteit;
 - b. structurele overdekking ter dekking van indirecte kosten die op zichzelf niet of niet geheel worden getarifeerd maar nog steeds redelijkerwijs toerekenbaar zijn aan debet betreffende activiteiten.

9. De minister besteedt bij de beoordeling van de hoogte van de tarieven in ieder geval aandacht aan:
 - a. de tarieven per cluster van taken (units), alsmede de wettelijke basis voor en de rechtmatigheid van die tarieven;
 - b. de wijzigingen in het tarievenbeleid;
 - c. de invloed van loon- en prijsontwikkelingen;
 - d. de in het negende lid genoemde componenten van een tarief;
 - e. maatschappelijke belangen en rechtszekerheid;
 - f. ontwikkeling van de doelmatigheid;
 - g. ontwikkeling en uitleg van nationale en Europese jurisprudentie (rechtmatigheid);
 - h. kostendekkendheid van het tarief per cluster van taken (units);
 - i. vooruitzicht voor volgende jaren;
 - j. consistentie tussen de tarieven;
 - k. de wijze waarop de tarieven zich verhouden tot de tarieven van het jaar ervoor.
10. Naktuinbouw stelt de minister in staat de beoordeling als genoemd in het negende lid uit te voeren door bij de vastgestelde of concept fyto-sanitaire tarieven een toelichting op de hoogte van die tarieven te geven. Hierbij geeft Naktuinbouw per cluster van taken (units) tevens inzicht in de kostendekkendheid van het lopende jaar. Verder geeft Naktuinbouw inzicht in de (tarief)opbrengsten per cluster van taken (units).
11. Om de minister in staat te stellen de rechtmatigheid van de tarieven als bedoeld in het tiende lid, onderdeel a en g, te beoordelen, vermeldt directie Naktuinbouw bij ieder fyto-sanitaire tarief de wettelijke grondslag en waar van toepassing relevante recente jurisprudentie en de daaraan gegeven uitleg. Voor de overige tarieven is enkel het laatste (voor zover nodig) van toepassing.
12. Directie Naktuinbouw informeert de minister bij tariefwijzigingen en tarieven voor nieuwe clusters van taken (units) inzake de mogelijk aan de nieuwe tarieven gekoppelde gevoeligheden.

3.5 (Beleidsmatig) jaarverslag, (goedkeuring van) financieel jaarverslag (jaarrekening)

1. Uiterlijk 15 maart van het jaar t+1 dient Naktuinbouw een financieel jaarverslag over het jaar t in bij de minister. Hierin wordt verslag gedaan over ten minste:
 - a. de geleverde producten en/of diensten (wettelijke taken) al dan niet in opdracht van de minister, evenals de eventuele overige publieke en/of private activiteiten, waarbij onderscheid wordt gemaakt in wettelijke taken ten behoeve van de minister en/of derden, eventuele overige publieke en private taken en de daarvoor benutte capaciteit, kosten en opbrengsten; dit in relatie tot de planning en de realisatie in eerdere jaren;
 - b. het gevoerde beleid op het gebied van kwaliteitsborging, personeel, informatievoorziening, organisatie, financiën, risicobeleid, automatisering en huisvesting, en de daarvoor benutte capaciteit en middelen;
 - c. het gevoerde beleid met betrekking tot aanvaarding c.q. wijziging van opdrachten (wettelijk/publiek/privaat);
 - d. de jaarrekening;
 - e. (beleidsmatig) jaarverslag.

2. In het financieel jaarverslag besteedt directie Naktuinbouw aandacht aan het gehanteerde risicobeleid. Ook besteedt zij aandacht aan “transparante verantwoording” zoals in het normenkader financieel beheer omschreven, tenzij de minister en Naktuinbouw afspraken hebben gemaakt dat onderdelen hiervan expliciet niet van toepassing zijn.
3. De eigenaar keurt het besluit ‘vaststellen van de jaarrekening’ van Naktuinbouw goed;
4. Het beleidsmatig jaarverslag kan in beginsel door Naktuinbouw naar eigen inzicht worden ingericht. In dit jaarverslag kan desgewenst het jaarverslag dat op grond van civielrechtelijke verplichtingen moet worden opgemaakt, worden geïntegreerd.
5. In het (beleidsmatig) jaarverslag moet een duidelijke scheiding aangebracht zijn tussen wettelijke en/of publieke en/of private activiteiten (indien van toepassing), de realisatie van de activiteiten (aantal registraties, controles, certificeringen, etc.) met hieraan gekoppeld de inzet van mensen en middelen en de daarmee gemoeide kosten. Naktuinbouw brengt het in relatie tot de eerdere jaren en het jaarplan/de begroting. In het jaarverslag geeft Naktuinbouw hiermee een eigen weergave van de prestaties in het afgelopen jaar, waaruit een beeld kan worden verkregen van het door Naktuinbouw gevoerde beleid en de verrichte activiteiten.

3.6 Bestemmingsreserves, bestemmingsfondsen

1. Als Naktuinbouw een andere reserve vormt dan:
 - a. stichtingskapitaal
 - b. herwaarderingsreserve
 - c. andere wettelijke reserves
 - d. statutaire reserves
 neemt Naktuinbouw voorafgaand hieraan contact op met de minister ten behoeve van instemming. Naktuinbouw geeft steeds duidelijk aan welke gedeelte van de reserves vrij besteedbaar is.
2. In het geval een bestemmingsreserve of bestemmingsfonds is toegestaan dan dienen de volgende punten meegenomen te worden:
 - a. het formuleren van een duidelijke doelstelling;
 - b. het maken van afspraken over de hoogte van de reserve, het fonds en de duur;
 - c. het vastleggen van een procedure voor het instellen, storten, aanwenden en opheffen.
3. De eigenaar stemt de instemming af met de opdrachtgever.

3.7 Bestemmingsreserves, bestemmingsfondsen

1. Naktuinbouw wijst de accountant aan en informeert hierover de minister.
2. De accountant van Naktuinbouw verleent een reviewrecht aan de Auditdienst Rijk (hierna: ADR) of aan andere door de toezichthouder aan te wijzen personen voor de door de accountant van Naktuinbouw verrichte werkzaamheden.

3.8 Bestemmingsreserves, bestemmingsfondsen

1. Naktuinbouw vormt een egalisatiereserve of een reserve met een andere benaming voor zover vrij besteedbaar (zie artikel 3.6);
2. Doel egalisatiereserve:
 - om incidentele mee- of tegenvallers en incidentele uitgaven 'uit te smeren' over meer boekjaren (minder fluctuatie in de hoogte van de tarieven);
 - om financiële risico's af te kunnen dekken, voor zover die niet op andere wijze zijn afgedekt;
 - om over de jaarlijks benodigde liquiditeiten (werkkapitaal) te beschikken, tenzij dit via kortlopend vreemd vermogen is gefinancierd;
 - om (meerjarige) investeringen te doen plaatsvinden, tenzij dit via langlopend vreemd vermogen is gefinancierd.
3. Doel egalisatiereserve: heeft een grote mate van vrijheid in de vermogensvorming, maar Naktuinbouw dient daarbij een goed financieel beheer, een bedrijfseconomisch verantwoord beheer en risicobeleid te voeren om zo te zorgen dat de omvang van de egalisatiereserve adequaat is voor een afdoende kwaliteit van haar bedrijfsvoering c.q. wettelijke taakuitvoering van Naktuinbouw.
4. Naktuinbouw kan afspraken maken met de minister over de omvang van het benodigde eigen vermogen, waarbij een bandbreedte of norm voor de aan te houden egalisatiereserve kan worden bepaald.

3.9 Wettelijke evaluatie

De eigenaar zorgt ervoor dat er elke vijf jaar een beoordeling wordt uitgevoerd van de doelmatigheid en doeltreffendheid van het functioneren van opdrachtnemer. Deze beoordeling behelst de financiën en de houdbaarheid van de juridische positie. Ook kunnen andere zaken onderwerp zijn van het evaluatieonderzoek, zoals de sturingsrelatie tussen het zbo en de minister.

1. De eigenaar stemt de opdracht af met de opdrachtgever en opdrachtnemer.
2. De eigenaar stelt in overleg met de opdrachtgever een begeleidingscommissie samen die de uitvoering van deze beoordeling begeleidt.
3. De eigenaar legt het eindconcept van het verslag voor aan opdrachtnemer voor collegiale toetsing.
4. De minister stuurt het definitieve verslag van deze beoordeling aan de Eerste en Tweede Kamer. In deze Kamerbrief staat tevens de reactie van Naktuinbouw.
5. De eigenaar stemt tussen twee evaluatiepunten het verslag van de definitieve evaluatie en de ontwikkeling van de bijbehorende aanbevelingen af met opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Opdrachtgever

Algemeen

De opdrachtgever heeft als taak het zorgdragen voor duurzame en gezonde plantaardige ketens met aandacht voor plantgezondheid en markttoegang van plantaardige producten. Hiertoe faciliteert de opdrachtgever veredeling en innovatie, het beschermen van genetische bronnen, en het registreren van nieuwe plantenrassen. De opdrachtgever heeft onder andere de taak om toe te zien op de doeltreffendheid van de opdrachtuitvoering door de opdrachtnemer.

Aansturing

De minister is als opdrachtgever beleidsverantwoordelijk voor de wettelijke taken die opdrachtnemer uitvoert. Directie Naktuinbouw voert wettelijke taken uit op twee beleidsterreinen: op het gebied van kwaliteit-, en op het gebied van plantgezondheid van tuinbouwgewassen.

4.1 Opdracht

De directeur-generaal Agro is opdrachtgever op basis van “Besluit mandaat, volmacht en machtiging LNV 2019” bij de uitvoering van beleid voor plantgezondheid en kwaliteit van plantaardig materiaal. Het ondermandaat is belegd bij de directeur PAV/MT-lid van de directie PAV.

1. De directie PAV is verantwoordelijk voor een heldere en begrijpelijke opdrachtformulering (beleidsopdrachten), met een concrete omschrijving van het gewenste resultaat.
2. De opdrachtgever zorgt voor de financiering en aansturing van de prestaties op beleidsniveau. In afstemming met de opdrachtnemer en eigenaar draagt de opdrachtgever zorg voor kritische prestatie- indicatoren en rapportageafspraken.
3. De NVWA verleent namens de minister van LVVN feitelijk opdrachten aan Naktuinbouw op het gebied van plantgezondheid.

4.2 Opdrachtformulering

1. LVVN - DG Agro verleent aan onderscheidenlijk het bestuur en de directie van Naktuinbouw de opdracht voor de toezicht- en controletaken zoals vastgelegd in de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005 en onderliggende regelgeving.
2. LVVN - DG Agro verleent aan onderscheidenlijk het bestuur en de directie van Naktuinbouw de opdracht voor de uitvoering van de toezicht- en controletaken zoals vastgelegd in artikel 4 Besluit plantgezondheid en de Plantgezondheidswet.
3. De NVWA verleent als gedelegeerd opdrachtgever aan onderscheidenlijk het bestuur en de directie van Naktuinbouw de opdracht voor de uitvoering van toezicht- en controletaken uit de Plantgezondheidswet zoals verder uitgewerkt in de Meerjarenovereenkomst (MJO).
4. Directie Naktuinbouw geeft zelfstandig invulling aan zijn wettelijke taakuitvoering rekening houdende met eventueel gestelde voorwaarden of kaders. In het bestuurlijk

overleg staat de ontwikkeling van de kwaliteit van de opdrachtuitvoering op de agenda zoals onder andere omschreven in de M30. De opdrachtgever stelt, in overleg met de eigenaar en de opdrachtnemer, kritische prestatie-indicatoren vast om de kwaliteit van de opdrachtuitvoering (wettelijke taken) en bedrijfsvoering over de jaren te kunnen volgen.

4.3 Financiering

1. De opdrachtgever is budgetverantwoordelijk en financiert de opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht voor zover de retribueerbare kosten niet reeds via tarieven aan derden in rekening kunnen worden gebracht.
2. Indien de minister retributies of heffingen beleidsmatig niet wenselijk acht, of indien de opdrachtuitvoering niet retribueerbaar is volgens de relevante wettelijke kaders, draagt opdrachtgever deze kosten. Deze niet retribueerbare kosten zijn onder andere:
 - onder de OCR en op basis van jurisprudentie van doorberekening uitgesloten kostencomponenten en uitgewerkt in bijlage 2 van dit protocol;
 - kosten bezwaar en beroep (rechtsbescherming);
 - kosten generiek toezicht;
 - kosten open overheid (transparantie).
3. Eigenaar dan wel opdrachtgever en de opdrachtnemer maken afspraken over de financiering van werkzaamheden, waarvan de kosten geen onderdeel mogen uitmaken van de tarieven, te weten niet-retribueerbare kosten.
4. Het ministerie doet ieder jaar uiterlijk op 1 juli t-1 een uitvraag voor de eventuele Kaderbrief voor het jaar t naar directie Naktuinbouw met het verzoek om voor alle taken die (deels) nietretribueerbaar zijn inzichtelijk te maken welke activiteiten zij voor het jaar t verwacht, wat de bijbehorende kosten zijn en welk deel van de kosten niet via de tarieven in rekening kan worden gebracht. Bij deze uitvraag geeft het ministerie ook aan wat de aandachtspunten of focusgebieden zijn voor het jaar t.
5. Directie Naktuinbouw reageert uiterlijk half september van het jaar t-1 op dit verzoek inclusief de concrete aanvragen voor subsidies en/of rijksbekostiging. Het ministerie neemt de reactie van directie Naktuinbouw als basis voor het verstrekken van subsidies en/of rijksbekostiging voor het jaar t.
6. Kosten van extra niet-retribueerbare werkzaamheden: indien aan structurele verzoeken van het ministerie voor Naktuinbouw extra werkzaamheden zijn verbonden, worden deze door het ministerie gefinancierd en worden er nadere afspraken gemaakt over de voorwaarden.
7. Het is bij alle verzoeken om bijdragen steeds aan directie Naktuinbouw om afdoende inzichtelijk te maken en afdoende te onderbouwen (bijvoorbeeld op basis van een begroting met P*Q) welke kosten verbonden zijn aan deze (extra) werkzaamheden en of dit via budget of tarieffinanciering kan worden gedekt. Verzoeken vanuit het ministerie zullen daartoe SMART worden geformuleerd.

4.4 Goedkeuring besluit tot vaststellen keuringsreglement

1. De minister verleent goedkeuring aan het bestuursbesluit tot het vaststellen van het keuringsreglement.
2. De opdrachtgever ontvangt voorafgaand aan het verzoek om goedkeuring een conceptvoorstel met de wijzigingen van het keuringsreglement en de bijbehorende toelichting.
3. Nadat opdrachtgever en opdrachtnemer overeenstemming hebben bereikt over de inhoud van het conceptvoorstel doet de opdrachtnemer een definitief verzoek om goedkeuring van het bestuursbesluit tot het vaststellen van het keuringsreglement.

Hoofdstuk 5 Opdrachtnemer

5.1 Bevoegdheden

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

1. een doeltreffende en doelmatige en rechtmatige uitvoering van al haar wettelijke taken en hetgeen aanvullend op het wettelijk kader is omschreven in dit protocol van werkafspraken, zonder daarbij afbreuk te doen aan haar zelfstandige status en eventuele bovenwettelijke taken;
2. de implementatie van beleidsopdrachten voortvloeiend uit de in bijlage 1 genoemde regelgeving;
3. een bestendige interne organisatie, voor het tijdig (zodat nog bijgestuurd kan worden) betrekken van de opdrachtgever en eigenaar bij onvoorziene ontwikkelingen en voor goed financieel en materieel beheer en verantwoord bedrijfseconomisch beheer.

5.1 Schademeldingen

Indien een functionaris van Naktuinbouw bij de uitvoering van zijn wettelijke taak bij derden (substantiële) schade berokkent, dienen de opdrachtgever en de eigenaar onmiddellijk in kennisgesteld te worden. In het geval van politiek gevoelige dossiers dient ook de directie Wetgeving en Juridische Zaken (WJZ) onverwijld te worden geïnformeerd.

Hoofdstuk 6 Inwerkingtreding, naleving en aanpassing protocol

6.1 Looptijd, naleving en wijzigingen protocol

1. Dit protocol treedt inwerking met ingang van 26 september 2025.
2. Dit protocol wordt aangehaald als: 'Protocol werkafspraken LVVN-Naktuinbouw'.
3. Partijen leven dit protocol na en voeren overleg via de daarvoor ingerichte overlegstructuren in het geval van onduidelijkheden of verschillende interpretaties.

4. Dit protocol heeft in principe een geldigheidsduur van 5 jaar, tenzij er dringende redenen zijn eerder tot herziening of actualisering over te gaan.
5. Dit protocol wordt pas vervangen, nadat een herziene/nieuwe versie gezamenlijk is vastgesteld.
6. Indien een herzien protocol is vastgesteld, zijn eerdere versies niet meer van toepassing.

Bijlage

Wetgeving, regelgeving en beleid

behorend bij het Protocol werkafspraken van het

Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur

en Naktuinbouw

Bijlage

Wetgeving, regelgeving en beleid

Algemene regelgeving en beleid

- Governance zbo 2015 Circulaire 'Governance ten aanzien van zelfstandige bestuursorganen (zbo's) / Circulaire / Rijksoverheid.nl
- Kaderwet zelfstandige bestuursorganen wetten.nl - Regeling - Kaderwet zelfstandige bestuursorganen - BWBR0020495 (overheid.nl)

Verdragen, Europese verordeningen, richtlijnen

- IPPC wetten.nl - Informatie - Internationaal Verdrag voor de bescherming van plantenBWBV0003652 (overheid.nl)
- Plantgezondheidsverordening Verordening - 2016/2031 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
- Controleverordening Verordening - EU - 2017/625 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
- EU-verkeersrichtlijnen
- Richtlijn - 1999/105 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
- Richtlijn - 2008/90 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
- Richtlijn - 2008/72 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
- Richtlijn - 2002/55 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
- Richtlijn - 98/56 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
- Richtlijn - 2009/145 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
- Richtlijnen voor het in de handel brengen van zaden van diverse landbouwgewassen, groentezaden en groentepollen, sierteeltgewassen en fruit (Europese Handelsrichtlijnen)
- Plant Reproductive Material (PRM) in voorbereiding
- Zie ook: Regelgeving (www.naktuinbouw.nl/kennis-educatie/kennis-wet-en-regelgeving)

Wetten, besluiten, regelingen, beleid

- Zaaizaad- en plantgoedwet 2005
- Besluit verhandeling teeltmateriaal
- Regeling verhandeling teeltmateriaal
- Plantgezondheidswet wetten.nl - Regeling - Plantgezondheidswet - BWBR0043194 (overheid.nl)
- Besluit Plantgezondheid
- Regeling tarieven Plantgezondheidswet
- Regeling plantgezondheid
- Aanwijzing toezichthouders ZPW
- Aanwijzing toezichthouders PGW
- Meerjarenovereenkomst

Raad voor plantenrassen

- Driepartijenovereenkomst met Naktuinbouw en LVVN Tripartiete overeenkomst Raad voor plantenrassen
- SLA Raad voor plantenrassen en Naktuinbouw
- Regeling werkzaamheden Raad voor plantenrassen

Mandaat

- Organisatie-, mandaat- en volmachtbesluit Naktuinbouw 2019
- Besluit mandaat, volmacht en machtiging keuringsdiensten 2021
- Besluit mandaat LVVN
- Besluit verlenen ondertekeningsmandaat voor artikel 66 van verordening 2017/625 aan de keuringsdiensten 2023

Reglementen, statuten en tarieven

- Statuten van Naktuinbouw
- Keuringsreglement Naktuinbouw - als bedoeld in artikel 20 van de Zaaizaad en plantgoedwet 2023 (Naktuinbouw-Keuringsreglement-2023.pdf (cicwp.nl))
- Voorschriften - voor het in de handel brengen van teeltmateriaal van bloemisterij-, boomkwekerij- en groentegewassen zoals die luiden per 1 februari 2006.

Colofon

Naktuinbouw

Sotaweg 22, Postbus 40

2370 AA Roelofarendsveen

Tel. (071) 332 62 62

info@naktuinbouw.nl

www.naktuinbouw.nl

© Naktuinbouw 2026

Ontwerp

Arno Geels Grafische Vormgeving

Eerste druk: 2018

Tweede gewijzigde druk: 2025

Derde gewijzigde druk: 2026

*nak!*tuinbouw