STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 35768
14 oktober 2026

Bestuursreglement Commissariaat voor de Media

Het Commissariaat voor de Media,

Na de verkregen goedkeuring van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

gelet op artikel 7.5, derde lid, van de Mediawet 2008,

Besluit:

Artikel 1. Begripsbepalingen en inleiding

1.1. In dit besluit wordt verstaan onder:
a. *Commissariaat:* het Commissariaat voor de Media, als bedoeld in artikel 7.1, eerste lid, van de Mediawet 2008. Hiermee wordt (in dit reglement) de organisatie bedoeld, hierna kortweg: het CvdM;
b. *College:* het college van commissarissen bestaande uit de voorzitter en de andere Collegeleden van het Commissariaat, als bedoeld in artikel 7.3, eerste lid, van de Mediawet 2008, ook wel aangeduid als: het bestuur;
c. *Collegelid:* een lid van het College;
d. *voorzitter:* de voorzitter van het College;
e. *operationeel directeur:* de directeur die belast is met de aansturing van de hoofden van de afdelingen Handhaving & Bezwaar, Onderzoek en Beleidsadvies, Toezicht Publieke Media, Toezicht Commerciële Media en Markttoegang;
f. *hoofd:* functionaris belast met de leiding van een afdeling van het CvdM;
g. *bestuurssecretaris:* de secretaris van het College;
h. *MT of managementteam:* het team dat bestaat uit de voorzitter van het College, de operationeel directeur en het hoofd van de afdeling Bestuurs- en Organisatiezaken (BOZ).
i. *afdeling:* organisatie-eenheid waarbinnen samenhangende taken zijn geclusterd;
j. *reglement:* het onderhavige bestuursreglement;
k. *ontstentenis:* wanneer een functionaris definitief zijn functie niet meer vervult, bijvoorbeeld door overlijden, ontslag of terugtreden;
l. *belet:* wanneer een functionaris tijdelijk zijn functie niet (volledig) kan uitoefenen, bijvoorbeeld door ziekte, schorsing of onbereikbaarheid voor meer dan 24 uur.
m. *wet:* de Mediawet 2008;
n. *minister:* de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
o. *OCW:* het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
p. *Mandaatregeling:* het Besluit organisatie, mandaat, volmacht en machtiging Commissariaat voor de Media van het Commissariaat.
q. *Raad van Advies:* de Raad van Advies van het College van het Commissariaat voor de Media, ingesteld in het Reglement Raad van Advies d.d. 24 december 2024;

1.2. Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 7.5, derde lid, van de wet en artikel 7 van de Mandaatregeling en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op het College van toepassing zijn op grond van Nederlands recht.

1.3. Dit reglement wordt op de website van het CvdM geplaatst en gepubliceerd in de Staatscourant.

Artikel 2. Betrouwbaarheid en geschiktheid van Collegeleden

2.1. Om goed te functioneren als Collegelid geldt voor alle collegeleden dat hun betrouwbaarheid buiten twijfel dient te staan en dat zij geschikt dienen te zijn voor de uitoefening van hun functie. Ook dient ieder Collegelid te beschikken over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak.

2.2. De hoofdlijnen van de betrouwbaarheids- en geschiktheidscriteria zijn opgenomen in de profielschets van het College als bedoeld in artikel 7.3, vijfde lid, van de wet.

2.3. In de aparte profielschetsen van de leden van het college is ook het profiel van het CvdM als geheel opgenomen. Dit gedeelte betreft het profiel van het Commissariaat als geheel als in artikel 7.3, vijfde lid, van de wet. Hierin wordt de omgeving, de strategie en aanpak, de taken en de organisatiestructuur van het CvdM beschreven.

2.4. De profielschets van het College wordt op de website van het CvdM geplaatst.

2.5. Het College draagt zorg voor een gedegen plan voor opvolging van de leden, dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit.

2.6. Op grond van artikel 7.3, achtste lid, van de wet stelt het College een benoemingsadviescommissie (BAC) in bij een vacature voor een of meer nieuwe leden van het College. Op grond van artikel 7.3, elfde lid, van de wet brengt de BAC aan het College een bindend advies uit. De BAC betrekt daarbij de profielschets. Het College brengt op grond van artikel 7.3, twaalfde lid, van de wet een gemotiveerde voordracht voor het beoogde Collegelid uit aan de minister, waarin wordt ingegaan op de beoordeling van de betrouwbaarheid en geschiktheid van de kandidaat.

2.7. Het College evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele Collegeleden en bespreekt de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden. Bij de evaluatie besteedt het College onder meer aandacht aan de betrouwbaarheid en geschiktheid van de Collegeleden voor ieders (specifieke) taak en/of expertise. Het College beoordeelt gezamenlijk op welke onderdelen Collegeleden gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan training of opleiding. De evaluatie wordt ten minste één keer in de twee jaar begeleid door een externe specialist/partij. In het tussenliggende jaar vraagt het College input voor de zelfevaluatie van de Raad van Advies.

2.8. Indien aanleiding bestaat te veronderstellen dat negatieve wijzigingen in de relevante feiten of omstandigheden ten aanzien van de betrouwbaarheid van een Collegelid hebben plaatsgevonden, dan kunnen de overige leden van het College de betrouwbaarheid van een Collegelid laten hertoetsen door een onafhankelijke externe specialist.

Artikel 3. Algemene taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het College

3.1. Het College is belast met het besturen van het CvdM en legt daarover verantwoording af aan OCW door middel van het jaarverslag.

3.2. Het College is onder meer verantwoordelijk voor:
- a. de realisatie van de doelstellingen van het CvdM en vaststellen van daarbij behorende kaders;
- b. de wijze waarop gestalte wordt gegeven aan de positie van het CvdM als onafhankelijk toezichthouder op de naleving van de Mediawet en de Wet op de vaste boekenprijs;
- c. het bevorderen van en adequaat toezicht houden op naleving van alle relevante (inter)nationale wet- en regelgeving door de onder toezicht staande instellingen en voor de naleving door het CvdM zelf;
- d. het beheersen van de risico's verbonden aan de eigen activiteiten en de daarmee verband houdende interne risicobeheersings- en controlesystemen die zijn toegesneden op het CvdM;
- e. de financiering van het CvdM;
- f. de verhoudingen met de stakeholders van het CvdM;
- g. de strategie van het CvdM;
- h. te waarborgen dat medewerkers en anderen die werkzaamheden verrichten voor het CvdM maar niet bij haar in dienst zijn, zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben melding te doen over vermeende misstanden. Hiertoe kent het CvdM een Meldregeling Integriteit. Deze regeling wordt op de website van het CvdM geplaatst.

3.3. Bij de uitvoering van zijn taken dient het College te handelen in overeenstemming met de belangen van het CvdM en haar publieke taak als onafhankelijk toezichthouder op de naleving van de Mediawet en de Wet op de vaste boekenprijs.

Artikel 4. Taakverdeling

4.1. Het College is een collegiaal bestuur. Dat betekent dat het besturen van het CvdM een taak en verantwoordelijkheid is van de Collegeleden gezamenlijk, waarvoor ieder Collegelid verantwoordelijkheid draagt.

4.2. Het College is kaderstellend, richtinggevend en opinievormend. Het besturen van het CvdM houdt in het vaststellen van de strategie en de kaders. Het College geeft daarmee sturing aan de interne en externe ontwikkelingen die de kerntaken van het CvdM raken.

4.3. Het College besluit over de benoeming, schorsing en het ontslag van de operationeel directeur en hoofd BOZ. De benoeming, schorsing en het ontslag van de overige hoofden vindt plaats door de operationeel directeur, gehoord hebbende het College en na instemming van de voorzitter.

4.4. De voorzitter en het Collegelid met expertise Financieel voeren samen de voortgangs- en functioneringsgesprekken met het hoofd BOZ.

4.5. Ieder Collegelid is verantwoording verschuldigd aan het College als geheel en is gehouden wanneer nodig te rapporteren aan zijn mede-Collegeleden over de vervulling van de aan hem toebedeelde taken en over andere aangelegenheden die relevant zijn ter zake het besturen van het CvdM. Een Collegelid legt op zodanige wijze verantwoording af dat door zijn mede-Collegeleden een behoorlijk inzicht wordt verkregen in de uitvoering van zijn taken.

4.6. Ieder Collegelid is gehouden andere Collegeleden op verzoek te informeren over aangelegenheden waaromtrent de verzoeker informatie nuttig of gewenst acht in het kader van zijn individuele taakgebied of in verband met zijn medeverantwoordelijkheid voor het besturen van het CvdM.

Artikel 5. Taken van de voorzitter van het College

Onverminderd het bepaalde in dit reglement geldt het volgende ten aanzien van de voorzitter van het College:

a. de voorzitter is eindverantwoordelijk voor de aansturing van de organisatie en het intern functioneren van het CvdM, zoals opgenomen in artikel 8 van de Mandaatregeling. De aansturing van de organisatie behelst onder andere de aanpak, werkwijze en de inzet van mensen en middelen om het resultaat binnen de afgesproken kaders te behalen. De invulling en uitvoering van de door het College aangegeven kaders vindt plaats onder leiding van de voorzitter. De daadwerkelijke uitvoering van de aansturing van de organisatie kan de voorzitter delegeren aan het hoofd BOZ – voor de aansturing van de processen binnen de afdeling BOZ – respectievelijk de operationeel directeur – voor de aansturing van de primaire processen, zoals uitgevoerd binnen de andere afdelingen.
b. de voorzitter zit de collegevergaderingen voor;
c. de voorzitter zit de MT-vergaderingen voor;
d. de voorzitter treedt naar buiten toe op als woordvoerder van het CvdM in gevallen wanneer dit niet is gedelegeerd aan een andere medewerker;
e. de voorzitter treedt op als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR), zie verder ook artikel 9; en
f. de voorzitter rapporteert over de interne risicobeheersings- en controlesystemen aan en bespreekt deze in het College.

Artikel 6. Afwezigheid van Collegeleden

6.1. Onverminderd het bepaalde in de Mandaatregeling geldt bij afwezigheid van een of meer collegeleden het volgende:
   a. In geval van belet of ontstentenis van de voorzitter besluiten de overige Collegeleden na onderling overleg over de tijdelijke toewijzing van de taken en bevoegdheden van de voorzitter aan een of meer van de andere Collegeleden.
   b. In geval van belet of ontstentenis van een van de andere Collegeleden zullen de taken en bevoegdheden van het afwezige Collegelid (tijdelijk) worden uitgeoefend door een of meer door het College aangewezen Collegeleden.

6.2. Bij kortstondige periodes van afwezigheid, niet zijnde belet of ontstentenis, wordt wanneer waarneming door een ander Collegelid nodig is, in onderling overleg bepaald door welk Collegelid gedurende welke periode de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het afwezige Collegelid worden waargenomen.

6.3. In aanvulling op artikel 1.1 onder l geldt als voorwaarde voor belet wegens ziekte of onbereikbaarheid dat het Collegelid gedurende een aaneengesloten periode van vijf dagen op geen enkele wijze contact heeft kunnen hebben met de overige Collegeleden.

Artikel 7. Financiële verslaggeving; jaarrekening en jaarverslag

7.1. Het College is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de openbare en interne financiële berichten, zoals het jaarverslag, de jaarrekening en de begroting.

7.2. De voorzitter van het College is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het College bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd.

Artikel 8. Bezoldiging van de Collegeleden

8.1. De salarissen en de regelingen ten aanzien van pensioen en vergoeding van onkosten van de voorzitter en de andere leden van het College vallen onder de CAO van de rijksoverheid en zijn in overeenstemming met de Regeling rechtspositie Commissariaat voor de Media en Stimuleringsfonds voor de journalistiek, zoals gepubliceerd in de Staatscourant 2020 nr. 39172. Hierin staan ook regels omtrent het vervullen van een nevenfunctie en de daarvoor benodigde goedkeuring door de minister.

8.2. Een Collegelid geniet geen voordeel uit activiteiten van het CvdM behoudens door middel van zijn bezoldiging als Collegelid.

8.3. Het CvdM verstrekt geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan een Collegelid.

8.4. Het College stelt nadere regels vast in het integriteitsbeleid van het CvdM. Hierin staan regels omtrent het aannemen van geschenken van derden alsook uitnodigingen en vergoedingen voor externe optredens uit hoofde van hun functie.

Artikel 9. Omgang van het College met de ondernemingsraad

9.1. De voorzitter treedt op als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (zie ook artikel 5 onder e). In deze hoedanigheid informeert en overlegt de voorzitter met de ondernemingsraad van het CvdM. Bij verhindering van de voorzitter wordt de rol van bestuurder met kennisgeving aan de ondernemingsraad tijdelijk waargenomen door een ander Collegelid.

9.2. De voorzitter draagt zorg dat de ondernemingsraad zijn advies- en instemmingsrechten kan uitoefenen.

9.3. Ten minste tweemaal per jaar bespreekt de voorzitter de algemene gang van zaken van het CvdM in een overlegvergadering met de ondernemingsraad na een voorafgaand overleg in het College.

Artikel 10. Omgang van het College met de accountant

10.1. Het College verstrekt jaarlijks de opdracht aan de accountant voor de controle van de jaarrekening en overige relevante financiële verslaggeving van het CvdM.

10.2. Het College zorgt dat de accountant tijdig alle informatie ontvangt die nodig is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden. Het College stelt de accountant in de gelegenheid om op de verstrekte informatie te reageren.

10.3. Het collegelid met expertise Financieel heeft tot taak het College te adviseren en te ondersteunen bij zijn verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en integriteit van de financiële verslaggeving, de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, de relatie met de externe accountant, en de opvolging van aanbevelingen uit accountantsrapporten en audits.

10.4. Het collegelid met expertise Financieel bereidt de bespreking van de jaarrekening en het jaarverslag in het College voor, bespreekt periodiek met het hoofd BOZ de voortgang van de interne beheersing, en rapporteert hierover aan het College.

10.5. Het collegelid met expertise Financieel kan, indien daartoe aanleiding bestaat, rechtstreeks overleg voeren met de externe accountant.

Artikel 11. Bestuurssecretaris

11.1. In de uitvoering van zijn taak wordt het College bijgestaan door de bestuurssecretaris.

11.2. De bestuurssecretaris ondersteunt het College bij de besluitvorming en adviseert het College over het besluitvormingsproces en overige governance aangelegenheden.

11.3. De bestuurssecretaris bewaakt de agenda, de notulen, de actiepuntenlijst en de kwaliteit van de agendastukken van de collegevergadering.

11.4. Het College wordt gehoord voorafgaand aan de benoeming, schorsing of het ontslag van de bestuurssecretaris.

Artikel 12. Vergaderingen van het College

12.1. Het College vergadert in beginsel eenmaal per twee weken volgens een tevoren vastgesteld schema. Het schema kan tussentijds worden gewijzigd, informatie over het gewijzigde schema wordt op het intranet van het CvdM geplaatst.

12.2. Het College vergadert daarnaast zo vaak een Collegelid dit redelijkerwijs noodzakelijk vindt en de voorzitter hierom verzoekt. De voorzitter van het College is in dat geval verplicht de vergadering bijeen te roepen binnen twee werkdagen na de dag van ontvangst van het verzoek. Indien dit niet gebeurt, is ieder Collegelid bevoegd de vergadering bijeen te roepen.

12.3. De Collegeleden worden ten minste twee kalenderdagen voor de dag van de vergadering schriftelijk uitgenodigd door de bestuurssecretaris onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Ten minste twee kalenderdagen voor de dag van de vergadering worden de agenda en de vergaderstukken toegezonden of ter beschikking gesteld. In spoedeisende gevallen kan van voormelde termijnen worden afgeweken.

Artikel 13. Plaats

13.1. Het College vergadert op het kantoor van het CvdM of op een zodanige andere plaats als in de uitnodiging is vermeld.

13.2. Vergaderingen van het College kunnen tevens worden gehouden door middel van conference call, videoconferentie of een ander communicatiemiddel, mits de deelnemers geïdentificeerd kunnen worden en daarbij tegelijkertijd met elkaar kunnen communiceren.

Artikel 14. Vaststelling van de agenda, voorzitterschap en orde van de vergadering

14.1. De Collegeleden, de operationeel directeur en de hoofden kunnen voorafgaand aan een vergadering bij de bestuurssecretaris agendaonderwerpen aanmelden ter agendering. Hoofden kunnen agendaonderwerpen ook namens hen door hun medewerkers laten aanmelden. Deze onderwerpen moeten tijdig voor de toezending van de agenda als bedoeld in artikel 12.3 aan de bestuurssecretaris worden doorgegeven.
Het Collegelid of hoofd dat een onderwerp voor de agenda aanmeldt, zal in de regel het betreffende agendapunt voorzien van een schriftelijke toelichting. In elk geval zal alle relevante informatie, zo die niet tevoren is toegezonden, ter vergadering worden ingebracht.

14.2. Urgente onderwerpen kunnen op verzoek van ieder Collegelid onmiddellijk ter vergadering worden behandeld, dan wel worden behandeld in een extra te houden vergadering.

14.3. De voorzitter leidt de vergadering en bepaalt de orde van de vergadering. De voorzitter kan besluiten dat de agendapunten in een andere volgorde worden behandeld.

14.4. Bij afwezigheid van de voorzitter waarbij niet in het voorzitterschap is voorzien op grond van artikel 6.1, voorziet het College zelf in het voorzitterschap door een mede-Collegelid als voorzitter van de vergadering aan te wijzen. Tot dat moment wordt de vergadering voorgezeten door het in leeftijd oudste aanwezige Collegelid.

14.5. Het College stelt een werkwijze voor de besluitvorming vast, waarin onder meer de praktische aangelegenheden rondom vergaderingen worden geregeld, zoals de inhoud van en het proces voor het agenderen van vergaderstukken.

Artikel 15. Aanwezigheid van anderen dan Collegeleden tijdens de collegevergadering

15.1. Medewerkers, (externe) adviseurs en andere derden kunnen door de Collegeleden worden uitgenodigd om een vergadering of een deel daarvan bij te wonen.

15.2. De compliance officer en Functionaris Gegevensbescherming hebben directe toegang tot de vergadering wanneer daartoe naar het oordeel van de compliance officer of de functionaris gegevensbescherming aanleiding is.

Artikel 16. Verslaglegging

16.1. Een door de voorzitter aangewezen notulist stelt notulen op van de vergaderingen van het College.

16.2. De notulering geschiedt niet woordelijk maar geeft een weergave van het gevraagde besluit, de aanwezigen, belangrijke afwegingen en genomen besluiten per onderwerp.

16.3. Een concept voor de notulen van de Collegevergadering is in elk geval voor de Collegeleden en de bestuurssecretaris direct toegankelijk voordat de notulen worden vastgesteld. Op verzoek van de compliance officer zijn de (concept)notulen ook voor de compliance officer toegankelijk.

16.4. De notulen van de vergadering van het College worden zo mogelijk vastgesteld in een volgende Collegevergadering en worden vervolgens door de bestuurssecretaris ondertekend. Na vaststelling van de notulen worden deze gedeeld met de organisatie, tenzij deze te vertrouwelijke informatie bevat.

Artikel 17. Verschoning, goede taakvervulling, nevenfuncties en vrijwaring

17.1. Een Collegelid moet zich verschonen indien hij van mening is dat zijn onpartijdigheid bij een bepaalde aangelegenheid in het geding zou kunnen komen. Indien hij meent dat hij zich moet verschonen, deelt hij dit zo spoedig mogelijk mede aan de voorzitter, dan wel, indien het de voorzitter betreft, aan de overige Collegeleden.

17.2. Indien het College van mening is dat de onpartijdigheid van een lid bij een bepaalde aangelegenheid in het geding zou kunnen komen of de schijn van partijdigheid de taakvervulling van het College met betrekking tot die aangelegenheid kan schaden, kan het College besluiten een lid ook zonder diens eigen initiatief daartoe verschoning te verlenen.

17.3. Indien verschoning wordt verleend, neemt het desbetreffende Collegelid niet deel aan de behandeling van en de besluitvorming over de desbetreffende aangelegenheid.

17.4. De voorzitter en de andere Collegeleden onthouden zich van alles wat een goede taakvervulling van het CvdM kan schaden.

17.5. De voorzitter en andere Collegeleden doen een volledige opgave van nevenfuncties voorafgaand aan hun benoeming tot commissaris. Wijzigingen worden vooraf kenbaar gemaakt aan het College en aan de compliance officer. De nevenfuncties van de voorzitter en de andere Collegeleden worden op de website van het CvdM bekendgemaakt.

17.6. Collegeleden worden door het CvdM gevrijwaard, indien zij handelen in de hoedanigheid van Collegelid en binnen de reikwijdte van hun functie, behoudens indien sprake is van opzet of grove nalatigheid. De vrijwaring geldt voor alle kosten, daaronder begrepen advocatenhonoraria, boetes en schikkingsbedragen, die zij hebben gemaakt of maken in verband met civielrechtelijke, strafrechtelijke of bestuursrechtelijke procedures, aanhangig gemaakt door of namens derden, waarin zij zijn betrokken vanwege het feit dat zij Collegelid zijn of waren.

Artikel 18. Diversen

18.1. Dit reglement treedt in werking per 25 augustus 2026.

18.2. De 'Regeling besluitvorming en werkwijze College Commissariaat voor de Media' uit 2002 wordt ingetrokken.

18.3. Dit reglement kan door het College worden gewijzigd, na voorafgaande goedkeuring van de minister.

18.4. In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit reglement is het oordeel van de meerderheid van de leden van het College beslissend.

Hilversum, 25 augustus 2026

Het Commissariaat voor de Media,
A. Asante
voorzitter

W.R. de la Motte
commissaris