****

**Verklaring van intentie**

Datum:

**[Naam van de Onderneming] verklaart hierbij haar voornemen, of de Beginselen van goede handelspraktijken toe te passen in haar handels betrekkingen**

Hierbij verklaar ik, dat [firmanaam] de Beginselen van goede praktijken in verticale handelsrelaties in de voedselvoorzieningsketen en de bijbehorende Kaderregeling onderschrijft en zal toepassen.

Het respecteren van deze Beginselen is zinvol en the Supply Chain Initiative stelt ons in staat te tonen dat wij belang hechten aan de toepassing van deze Beginselen.

Ik ben mij bewust, dat de Kaderregeling mij bepaalde verplichtingen oplegt die ook in de annex van deze verklaring samengevat zijn.

Ik verklaar dat ik binnen afzienbare tijd na de datum van ondertekening van deze verklaring, liefst binnen 6 maanden, de nodige maatregelen zal hebben getroffen om de Beginselen en de Kaderregeling toe te kunnen passen en tot officiële registratie over zal gaan.

[ondertekend door één lid/meerdere leden van de bedrijfsvoering bevoegd de gehele onderneming in de EU, als wel als alle dochterondernemingen in de EU, te verbinden]

**Informatie over [Firmanaam]**

 **[Firmanaam] is werkzaam in het/de volgende land(en):**

 Oosterrijk

 België

 Bulgarije

 Croatië

 Cyprus

 Tjechische Republiek

 Denemarken

 Estland

 Finland

 Frankrijk

 Duitsland

 Griekenland

 Hongarije

 Ierland

 Italië

 Letland

 Litouwen

 Luxemburg

 Malta

 Nederland

 Polen

 Portugal

 Roemenië

 Slowakije

 Slovenië

 Spanje

 Zweden

 Verenigd Koninkrijk

**[Firmanaam] is hoofdzakelijk werkzaam in de volgende branche:**

 Landbouw  Groothandel Produktie  Detailhandel

**[Firmanaam] is een KMO[[1]](#footnote-1)**

 Ja

 Nee

**Annex**

**Kaderregeling voor de toepassing en handhaving van de beginselen van goede praktijken in verticale relaties in de voedselvoorzieningsketen**

**Verplichtingen voor bedrijven en te nemen maatregelen**

|  |
| --- |
| **Samenvatting:*** Ondernemingen zij vrij te beslissen of zij de Kaderregeling onderschrijven.
* Indien zij daartoe besluiten, stemmen zij ermee in:
	+ De Beginselen voor goede gebruiken in verticale handelsrelaties in de voedselvoorzieningsketen te respecteren
	+ Geschillen met betrekking tot de toepassing van deze Beginselen door middel van de in de Kaderregeling beschreven geschillen procedures op te lossen
	+ Alle andere verplichte elementen van de Kaderregeling te respecteren
	+ Hun deelname op de hiervoor bestemde, openbare website te registreren
 |

**Verplichte Elementen**

Vóór Registratie

* Ondersteuning van de registratie door het top management zeker stellen
* Uitvoering van een zelf-evaluatie: checken van de interne procedures om zeker te zijn dat de Beginselen nageleefd zullen worden, inclusief (indien noodzakelijk):
	+ Opzetten/aanpassen van training, om de correcte naleving van de Beginselen te garanderen. Deze training hoeft ten tijde van de registratie nog niet volledig plaatsgevonden te hebben, ze moet wel reeds aangevangen zijn.
	+ Garanderen dat alle procedures voor geschillenbeslechting daadwerkelijk toegepast kunnen worden vanaf het moment van registratie.
	+ Communicatie van de registratie aan alle handelspartners vanaf het tijdstip van registratie.
	+ Benoeming van (een) contactpersoon/personen voor de interne geschillenbeslechting

Registratie

|  |
| --- |
| Door te registreren bevestigt een onderneming:1. de zelf evaluatie volledig uitgevoerd te hebben;
2. de nodige maatregelen getroffen te hebben voor de naleving van de Beginselen en de procedures beschreven in de Kaderregeling
3. dat zij bereid is elke optie voor individuele en gebundelde geschillenbeslechting in de Kaderregeling toe te passen
 |

De registratie

- moet ondertekend worden door minstens één leidinggevende of leidinggevenden met de bevoegdheid om namens het hele bedrijf in de EU, met inbegrip van alle dochterbedrijven in de EU te verbinden (voor sommige bedrijfsstructuren kan dit betekenen dat meer dan één persoon de registratie moeten ondertekenen);

- vereist de benoeming van een contactpersoon voor interne geschillenbeslechting op het moment van registratie. Deze persoon moet losstaan van de zakelijke onderhandelingen en is verantwoordelijk voor kwesties die verband houden met de beslechting van geschillen;

- vereist de benoeming van een administratieve contact persoon verantwoordelijk voor vervolgactiviteiten zoals voortgangscontrole, enzovoort;

- vindt plaats op een speciaal daartoe bestemde website. De namen en de titel(s) van de bedrijfsleider(s) verantwoordelijk voor de registratie alsook die van de bovengenoemde contactpersoon zullen op deze website openbaar worden gemaakt.

Procedurele verplichtingen

Geregistreerde ondernemingen verplichten zich

* tot het opzetten van een onpartijdige, snelle interne geschillenbeslechtingsprocedure, onafhankelijk van commerciële onderhandelingen;
* tot het zekerstellen van de mogelijkheid van uitvoering van alle geschillenbeslechtingsprocedures opgesteld in de Kaderregeling (inclusief bemiddeling en arbitrage). Dit kan herziening en, indien nodig, aanpassing van de contracten vereisen;
* tot het organiseren van trainingen, om de respectering van de Beginselen te verzekeren;
* de handelspartners op de hoogte brengen van de registratie. Bedrijven mogen zelf besluiten met welke middelen zij dit doen (bijvoorbeeld door een regel in het contract, of een schriftelijke mededeling in de kamer(s) waar de onderhandelingen plaatsvinden);
* af te zien van commerciële vergeldingsmaatregelen tegen de handelspartner in het geval van een klacht;
* deel te nemen aan een verplicht, jaarlijks onderzoek. Elke onderneming die voor meer dan één lidstaat geregistreerd is zorgt dat het vragenformulier voor elk van die landen ingevuld wordt;
* procedurele vergrijpen remediëren, ingeval de EU stuurgroep hierom verzoekt;
* Geregistreerde ondernemingen worden aangemoedigd om publiciteit aan hun registratie te geven, bijvoorbeeld op hun website of in publicaties.
1. Kleine- en Middelgrote Onderneming met ≤ 250 medewerkers en, ofwel een omzet van ≤50 miljoen EUR, ofwel een totaalbalans van ≤ 43 miljoen EUR. [↑](#footnote-ref-1)