

## Gedragcode bestuurlijke integriteit voor de leden van de raad, wethouders en burgemeester

### Inleiding

Deze inleiding maakt integraal onderdeel uit van deze gedragscode. De volksvertegenwoordiging stelt zowel voor de eigen leden als voor de dagelijkse bestuurders (voorzitter en overige leden van het dagelijks bestuur) een gedragscode vast. Dat is zo vastgelegd in de Gemeentewet. De gedragscode is richtsnoer voor het handelen van individuele politieke ambtsdragers en heeft tot doel hen te ondersteunen bij de invulling van hun verantwoordelijkheid voor de integriteit van het openbaar bestuur.

Goed bestuur is integer bestuur. Daarmee is integriteit niet alleen een verantwoordelijkheid van de individuele politieke ambtsdragers, maar een gezamenlijk belang dat de hele organisatie en het hele bestuur in al zijn geledingen aangaat. De gedragscode richt zich daarom zowel tot de individuele politieke ambtsdragers als tot de bestuursorganen. Ons democratische systeem en de democratische processen kunnen niet zonder integer functionerende organen en functionarissen. Integriteit van politieke ambtsdragers verwijst naar de zorgvuldigheid die politieke ambtsdragers moeten betrachten bij het invullen van hun rol in de democratische rechtsstaat. Dat betekent de verantwoordelijkheid nemen die met de functie samenhangt en bereid zijn verantwoording af te leggen, aan collega-bestuurders en/of (leden van) de volksvertegenwoordiging en bovenal aan de burger. In de democratische rechtsstaat dient een ieder zich te houden aan de wetten en regels die op democratische wijze zijn vastgesteld. Dat geldt zeker voor de politieke ambtsdragers die (mede)verantwoordelijk zijn voor de totstandkoming van die wetten en regels. Zonder dat zal het vertrouwen in de democratische rechtsstaat worden ondermijnd en het draagvlak voor de naleving van de wetten en regels verdwijnen. Vertrekpunt voor de politieke ambtsdrager is dan ook de eed of gelofte die de politieke ambtsdrager bij de ambtsaanvaarding aflegt. Verder geldt in Beek een Integriteitconvenant met bijbehorende procedures. Integriteit is niet alleen een kwestie van regels, maar ziet ook op de onderlinge omgangsvormen. Een respectvolle omgang met burgers en organisaties, tussen politieke ambtsdragers onderling en tussen politieke ambtsdragers en medewerkers, met behoud van eigen politieke inhoud en stijl, is van groot belang.

Een aantal kernbegrippen op het gebied van integriteit is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief. Deze kernbegrippen geven immers aan wat de belangrijke uitgangspunten zijn ten aanzien van het handelen van de bestuurders. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan zaken als dienstverlening, het aannemen van geschenken, nevenfuncties, vertrouwelijkheid en geheimhouden en het gebruik van gemeentelijke voorzieningen. De gemeente Beek hanteert de volgende kernbegrippen als het gaat om integriteit:

#### Dienstbaarheid

Het handelen van de bestuurder is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en de burgers die daar onderdeel van uit maken.

#### Betrouwbaarheid

Op een bestuurder moet men kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover een bestuurder uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor ze zijn gegeven.

#### Onafhankelijkheid

De bestuurder draagt er zorg voor dat zijn gedragingen en handelingen altijd gericht zijn op de belangen van de gemeente. Het handelen van de bestuurder wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

#### Zorgvuldigheid

Het handelen van de bestuurder is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

#### Openheid

Het handelen van de bestuurder is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuurder en de beweegredenen daarbij.

#### Verantwoordelijkheid

De bestuurder krijgt en neemt de verantwoordelijkheid die bij zijn functie past en dient daarover verantwoording af te leggen.

#### Professionaliteit

De bestuurders en raadsleden voeren hun taken professioneel uit. Zij houden zich aan de afgelegde eed of gelofte. Wanneer zij hier ondersteuning in nodig hebben, kunnen zij zich wenden tot de gemeentesecretaris, respectievelijk de griffier.

#### Functionaliteit

Het handelen van de bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die hij of zij vervult.

#### 1. Algemene bepalingen

1.1 Onder 'de code' wordt verstaan: de gedragscode bestuurlijke integriteit voor de leden van de raad, wethouders en burgemeester.

1.2 Onder een bestuurder wordt in deze code verstaan, een lid van de raad, een wethouder en de burgemeester, maar richt zich ook tot de bestuursorganen.

1.3 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het seniorenconvent respectievelijk het college.

1.4 De code is openbaar digitaal te raadplegen.

1.5 Bestuurders ontvangen bij aantreden een exemplaar van de gedragscode.

2. Voorkomen van belangenverstremming

2.1 Een bestuurder moet uit zichzelf en actief belangenverstremming, en zelfs de schijn daarvan, tegen gaan.

2.2 Een bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt, bijvoorbeeld aandelen, opties en derivaten. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen. Ook een tussentijds ontstaan financieel belang dient opgegeven te worden.

2.3 De griffier respectievelijk de gemeentesecretaris dragen zorg voor een geactualiseerde openbare lijst met gemelde financiële belangen van bestuurders.

2.4 Bij privaatrechtelijke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder de schijn van bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.

2.5 Een bestuurder handelt in de uitoefening van zijn ambt niet zodanig dat hij vooruitloopt op een functie na aftreden.

2.6 Raadsleden en wethouders bespreken het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden met de burgemeester.

2.7 Een oud-bestuurder wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.

2.8 De uitsluiting geldt niet bij aanvaarding van een dienstbetrekking bij de gemeente.

2.9 Een oud-bestuurder kan niet eerder dan een jaar na aftreden voorgedragen worden als commissaris/bestuurder van een verbonden partij (zoals verwoord in artikel 1.1 van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten), ofwel, kort samengevat, van een organisatie waarin de gemeente een bestuurlijk en financieel belang heeft.

2.10 Een bestuurder onthoudt zich van deelname aan de stemming als er sprake is van een beslissing waarbij belangenverstremming dreigt; het gaat dan om kwesties waar hij zelf een persoonlijk belang bij heeft, of om kwesties waarbij het gaat om een belang van een individu of organisatie waarbij hij een substantiële betrokkenheid heeft.

2.11 Een bestuurder neemt van een aanbieder van diensten aan de gemeente geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

3 Nevenfuncties

3.1 Een bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is, of kan zijn, met het belang van de gemeente.

3.2 Het is de eigen verantwoordelijkheid van een bestuurder om melding te maken van al zijn nevenfuncties bij de griffier respectievelijk de gemeentesecretaris.

3.3 Bij de melding van de nevenfunctie dient de bestuurder in ieder geval te vermelden:

a. De omschrijving van de nevenfunctie;

b. De organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht;

c. Of het al dan niet een nevenfunctie betreft uit hoofde van het ambt;

d. Of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is;

3.4 De griffier respectievelijk de gemeentesecretaris verwerkt de melding van de bestuurder en kan ten alle tijden de gegevens over nevenfuncties aanpassen. Jaarlijks zullen de griffier en de gemeentesecretaris gegevens over nevenfuncties inventariseren.

3.5 De kosten die een bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt worden vergoed door de betreffende instantie. Indien de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend hiervoor geen vergoeding toekent, wordt deze vergoeding van gemeentewege verstrekt.

3.6 Een bestuurder, zijnde een wethouder of burgemeester, die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het college. Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.

4 Informatie

4.1 Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen geheime informatie, behalve als de wet hem of haar tot mededeling verplicht.

4.2 Bij twijfel over de vertrouwelijkheid van de informatie informeert een bestuurder hier eerst naar bij de afzender.

4.3 Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

4.4 Een bestuurder zorgt ervoor dat geheime of vertrouwelijke informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard. Het is belangrijk dat de bestuurder de juiste maatregelen treft om te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke en/of geheime gegevens kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen.

Daarbij moet in de digitale setting worden gedacht aan de beveiliging van de computer, smartphones

e.d. met wachtwoorden en het niet onbeheerd achterlaten van USB-sticks met vertrouwelijke en/of geheime informatie.

## 5 Geschenken & uitnodigingen

Een bestuurder mag zijn invloed en of zijn stem niet laten kopen of beïnvloeden, bijvoorbeeld door geschenken, giften, diensten en uitnodigingen die hem of haar zijn gegeven of hem of haar in het vooruitzicht zijn gesteld. Daartoe heeft hij ook de eed of gelofte afgelegd.

### 5.1 Geschenken

5.1.1 Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.

5.1.2 Indien een bestuurder geschenken en giften ontvangt die een (geschatte) waarde van € 50,- of kleiner (vermeerderd met een jaarlijkse inflatiecorrectie) vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld.

5.1.3 Bij twijfel over geschenken legt de bestuurder dit ter bespreking voor aan het seniorenconvent respectievelijk college.

5.1.4 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen.

5.1.5 Indien geschenken toch op het huisadres zijn ontvangen, wordt dit gemeld in het seniorenconvent respectievelijk college, waar een besluit over de bestemming van dit geschenk zal worden genomen.

5.1.6 De griffier respectievelijk de gemeentesecretaris legt een register aan van de geschenken. In het register is aangegeven welke bestemming de gemeente aan geschenken en giften heeft gegeven. Het register is openbaar en digitaal beschikbaar.

### 5.2 Uitnodigingen

5.2.1 De bestuurder accepteert geen lunches, diners, recepties en andere uitnodigingen die door anderen betaald of georganiseerd worden, tenzij dat behoort tot de uitoefening van de functie en de aanwezigheid beschouwd kan worden als functioneel.

5.2.2 Uitnodigingen voor excursies en evenementen voor rekening van anderen dan de gemeente legt de bestuurder vooraf ter bespreken voor aan het seniorenconvent respectievelijk het college.

## 6 (Buitenlandse) dienstreizen

6.1 Onder 'buitenlandse reis' wordt verstaan: een dienstreis naar het buitenland met ten minste één overnachting.

6.2 Een bestuurder die het voornemen heeft een buitenlandse dienstreis te maken, heeft toestemming nodig van het college.

6.3 Een bestuurder die het voornemen van een dienstreis meldt, verschaft informatie over het doel van de dienstreis, die bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.

6.4 Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college dan wel het seniorenconvent en onder meer getoetst op het risico van belangenverstoring. Het gemeentelijk belang van de dienstreis is doorslaggevend voor de besluitvorming.

6.5 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een bestuurder is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het college dan wel het seniorenconvent betrokken.

6.6 Het anderszins meereizen van derde op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van het college dan wel seniorenconvent betrokken.

6.7 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college dan wel seniorenconvent. De extra dienstreis- en verblijfskosten komen volledig voor rekening van de bestuurder.

6.8 Die in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voor zover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

## 7 Gemeentelijke voorzieningen

7.1 Bestuurders kunnen op basis van een overeenkomst ter zake voor zakelijk gebruik gemeentelijke voorzieningen in bruikleen ter beschikking krijgen.

7.2 De bestuurder maakt gebruik van gemeentelijke voorzieningen conform de geldende bruikleenovereenkomst inzake mobile devices.

## 8 Bestuurlijke uitgaven

8.1 Uitgaven door een bestuurder worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.

8.2 Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden als criteria aangemerkt of met de uitgave het gemeentelijk belang gediend is en of de uitgave voortvloeit uit de functie.

## 9 Declaraties

9.1 De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.

9.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.

9.3 Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.

9.4 Gemaakte kosten worden in de regel binnen een maand gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.

9.5 De gemeentesecretaris respectievelijk de griffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van bestuurders worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.

9.6 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de burgemeester. Zo nodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college voorgelegd. Voor zover gesproken kan worden van twijfel omtrent een declaratie van de burgemeester wordt deze ter besluitvorming voorgelegd aan het college.

9.7 In geval van twijfel omtrent een declaratie van een lid van de raad wordt de declaratie ter besluitvorming voorgelegd aan het college.

9.8 In geval van twijfel omtrent een declaratie van een lid van de raad wordt de declaratie ter besluitvorming voorgelegd aan het seniorenconvent.

9.9 Het gebruik van creditcards voor binnenlands gebruik wordt zoveel mogelijk beperkt.

9.10 De gemeentesecretaris of de griffier draagt zorg voor het aanvragen, het verstrekken en het intrekken van creditcards. Er wordt vastgelegd voor welk soort kosten de creditcards kan worden gebruikt.

9.11 Bij de afhandeling van betalingen verricht met een creditcard wordt een daartoe vastgelegd formulier ingediend. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.

9.12 Het gebruik van de creditcard kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen.

9.13 In geval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard wordt dit aan de burgemeester gemeld en zo nodig ter besluitvorming aan het college voorgelegd.

9.14 In geval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard door een lid van de raad wordt dit aan de burgemeester voorgelegd en zo nodig ter besluitvorming aan het seniorenconvent voorgelegd.

9.15 Indien met de creditcard kosten zijn betaald die na controle blijken voor rekening van de bestuurder te moeten komen, wordt aan de bestuurder een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn rekening dient te blijven.