

## Gedragcode Integriteit dagelijks bestuur Veere 2019

De raad van de gemeente Veere;

Gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders;

Gelet op:

De gemeentewet artikel 41c tweede lid en artikel 69 tweede lid,

Besluit:

1. Vast te stellen de volgende Gedragcode Integriteit dagelijks bestuur Veere 2019;
2. In te trekken de door de gemeenteraad op 2 december 2013 vastgestelde Gedragcode bestuurlijke integriteit.

### Hoofdstuk 1 Inleiding

Goed bestuur is integer bestuur. Daarmee is integriteit niet alleen een verantwoordelijkheid van individuele politieke ambtsdragers, maar een gezamenlijk belang dat de hele organisatie en het hele bestuur in al zijn geledingen aangaat. De gedragcode richt zich daarom zowel tot de individuele politieke ambtsdragers als tot de bestuursorganen. Ons democratisch systeem en de democratische processen kunnen niet zonder integer functionerende organen en functionarissen. Integriteit van politiek ambtsdragers verwijst naar 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 de burger.

In de democratische rechtsstaat dient eenieder 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 zal het draagvlak voor de naleving van de wetten en regels verdwijnen. Vertrekpunt voor de politieke ambtsdrager is dan ook de eed of belofte die de politieke ambtsdrager bij de ambtsaanvaarding aflegt.

Integriteit is niet alleen een kwestie van regels, maar ziet ook op 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.

De volksvertegenwoordiging stelt voor zowel de eigen leden als voor de dagelijks bestuurders (voorzitter en overige leden van het dagelijks bestuur) een gedragcode vast. Dat is zo vastgelegd in de Gemeentewet. De gedragcode is een 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. Voor de twee groepen van politieke ambtsdragers (volksvertegenwoordigers inclusief burgerleden van raadscommissies en dagelijks bestuur) is er een afzonderlijke gedragcode

Het rechtskarakter van de gedragcode is dat van een interne regeling, als nadere invulling en concretisering van de wettelijke regels. De gedragcode bevat in aanvulling op wettelijke regels, gedragsnormen en regels over procedures die de transparantie van het handelen van politieke ambtsdragers evenals van de besluitvorming over en de naleving van vergroten. Zij vormen een beoordelingskader en een leidraad bij twijfel, vragen en discussies.

Het niet naleven van de gedragcode heeft geen rechtsgevolgen. Sprake is van zelfbinding. De regels worden in gezamenlijk debat vastgesteld door de politieke ambtsdragers zelf. In dit licht moeten de regels in de code worden gezien. Dat maakt de gedragcode evenwel niet vrijblijvend. De volksvertegenwoordigers kunnen daarop worden aangesproken en zij dienen zich over de naleving ervan te verantwoorden. Het niet naleven van de gedragcode kan dus wel onderdeel worden van politiek debat en politieke gevolgen hebben.

Integriteit is een thema dat betekenis krijgt in het handelen. Een integriteitsbeleid dat alleen op papier bestaat is slechts een dode letter. Daarom moet het handelen van politieke ambtsdragers regelmatig onderwerp van gesprek zijn, juist ook onderling, en ook daarbij geeft de gedragcode ondersteuning. De code en de voorgestelde registraties zijn instrumenten. Integriteit is uiteindelijk niet in regels te

vangen. In de woorden van de schrijver C.S. Lewis gaat het om 'doing the right thing, even when no one is watching'.

Integer handelen kan alleen in een cultuur en organisatie waar ook de andere waarden van goed bestuur worden nagestreefd. De Nederlandse Code voor Goed Openbaar Bestuur benoemt een aantal kernwaarden van goed openbaar bestuur. Integriteit wordt hierin in één adem genoemd met openheid. 'Openheid en integriteit': "het bestuur is open en integer en maakt duidelijk wat het daaronder verstaat." De wetgeving (en de gedragscode in aanvulling hierop) bevat diverse voorschriften inzake openheid met het oog op de integriteit.

Die voorschriften hebben betrekking op openbaarmaking van nevenfuncties en/of neveninkomsten, van geschenken, buitenlandse reizen, excursies en evenementen. De registraties in de codes zijn bedoeld om de transparantie te bevorderen die belangenverstrengeling en onverantwoord en/of onjuist gebruik van publieke middelen door politieke ambtsdragers moeten tegengaan. De politieke ambtsdrager is primair zelf verantwoordelijk voor zijn integriteit en hij zal zich daar in alle openheid over moeten verantwoorden.

De Nederlandse Code voor Goed Openbaar Bestuur verbindt openheid en integriteit met de kernwaarden participatie, behoorlijke contacten met burgers, doelgerichtheid en doelmatigheid, legitimiteit, lerend en zelfreinigend vermogen en verantwoording. Al deze kernwaarden klinken in verschillende mate door in de hierna volgende gedragscode.

## Hoofdstuk 2 Gedragscode

### Artikel 2.1 Algemene bepalingen

1. Deze gedragscode geldt voor dagelijks bestuurders van gemeente Veere zijnde de burgemeester en wethouders tenzij uit de tekst van een gedragsregel anders blijkt. De gedragscode richt zich ook tot de bestuursorganen.
2. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is vindt bespreking plaats in het college.
3. De code is openbaar en voor iedereen te raadplegen via de gemeentelijke website.
4. Bestuurders ontvangen (bij hun aantreden) een exemplaar van de code.
5. Het rechtskarakter van deze gedragscode is dat van een interne regeling, als nadere invulling en concretisering van de wettelijke regels.
6. Een bestuurder is primair zelf verantwoordelijk voor zijn integriteit. Hij is aanspreekbaar op de naleving van deze code en verantwoording schuldig over de naleving ervan.

### Artikel 2.2 Voorkomen van belangenverstrengeling

1. Een bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen bij een organisatie of onderneming die een relatie met de gemeente heeft of kan krijgen, en waarover de gemeente besluiten neemt. Ook tussentijds ontstaan substantieel financieel belang wordt gemeld.
2. Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
3. Een oud-bestuurder wordt het eerste jaar na aftreden uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden direct of indirect ten behoeve van de gemeente. Deze uitsluiting geldt niet bij aanvaarding van een dienstbetrekking bij de gemeente waar de bestuurder burgemeester of wethouder was. Voor werving, selectie en indiensttreding bij de gemeente zijn voor het ambtelijk personeel geldende regels ter zake van overeenkomstige toepassing.
4. Een bestuurder handelt in de uitvoering van hun ambt niet zodanig dat zij vooruitlopen op een functie na aftreden.
5. De wethouder bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden met de burgemeester.
6. Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van een bestuurder over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan dat het onderwerp hem persoonlijk aangaat.
7. Een bestuurder die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten of zaken aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.

### **Artikel 2.3 Nevenfuncties**

1. Een bestuurder vervult geen nevenfuncties die een risicovormen voor een integrale invulling van de politieke functie.
2. Een bestuurder levert de gemeentesecretaris de informatie aan over de nevenfuncties die openbaar gemaakt moeten worden bij aanvang van het ambt. Als gaande het lidmaatschap een nieuwe nevenfunctie wordt aanvaard of de omstandigheden met betrekking tot een bestaande nevenfunctie wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de gemeentesecretaris.
3. De informatie betreft in ieder geval:
  - a. de omschrijving van de (neven)functie;
  - b. de organisatie voor wie de (neven)functie wordt verricht;
  - c. of het al dan niet een (neven)functie betreft uit hoofde van het raadslidmaatschap of het ambt;
  - d. of de (neven)functie bezoldigd of onbezoldigd is;
  - e. indien bezoldigd wat de inkomsten daaruit zijn (bij voltijdsbestuurders).
4. De gemeentesecretaris legt een register aan voor de bestuurders en beheert deze. Het register is openbaar en via de gemeentelijke website te raadplegen.
5. Bestuurders melden het voornemen tot aanvaarding van een nevenfunctie aan de gemeenteraad.
6. Een bestuurder behoudt geen inkomsten uit een q.q.-nevenfunctie, tenzij dat op grond van de wet geheel of gedeeltelijk is toegestaan. De inkomsten komen ten goede aan de kas van gemeente. Voor een voltijdsbestuurder vindt verrekening plaats met inkomsten uit niet aan het ambt gebonden nevenfuncties.

### **Artikel 2.4 Informatie**

1. Een bestuurder zorgt ervoor dat de vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.
2. Een bestuurder houdt geen informatie achter.
3. Een bestuurder verstrekt geen informatie die vertrouwelijk of geheim is dan wel mag aannemen dat die dat karakter draagt.
4. Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet-openbare informatie.
5. Een bestuurder gaat verantwoord om met de e-mail- en internetfaciliteiten alsmede met de sociale media van en over de gemeente.

### **Artikel 2.5 Omgaan met geschenken, faciliteiten en diensten**

1. Een bestuurder accepteert geen geschenken, faciliteiten en diensten als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsituaties weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.
2. Onverminderd het eerste lid kan een bestuurder incidentiele geschenken en giften die een waarde van € 50,00 of minder vertegenwoordigen behouden. Bestuurders melden geschenken aan de gemeentesecretaris.
3. Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50,00 vertegenwoordigen worden, als zij niet worden teruggestuurd, eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.
4. De gemeentesecretaris legt een register aan van geschenken voor raadsleden met een geschatte waarde van meer dan € 50,00. In het register is aangegeven welke bestemming de gemeente hieraan heeft gegeven. Het register is openbaar en via de gemeentelijke website beschikbaar.
5. Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen.
6. Aanbiedingen voor privéwerkzaamheden of kortingen op privégoederen worden niet geaccepteerd.

### **Artikel 2.6 Omgaan met uitnodigingen voor excursies, evenementen en buitenlandse dienstreizen**

1. Invitaties voor excursies en buitenlandse reizen voor rekening van anderen dan de gemeente legt een bestuurder vooraf ter bespreking voor aan burgemeester en wethouders.
2. Deelname aan excursies en evenementen voor rekening van derden worden geregistreerd door de gemeentesecretaris. Daarbij wordt ook opgenomen wie de kosten voor zijn rekening heeft genomen.
3. Een bestuurder meldt het voornemen tot een buitenlandse dienstreis (daaronder valt ook een reis naar de landen van het Koninkrijk in de Caraïben en de BES-eilanden) of een uitnodiging daartoe in het bestuursorgaan waar hij deel van uitmaakt en verschaft daarbij informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan.
4. Een bestuurder heeft voor een buitenlandse dienstreis vooraf toestemming nodig van het bestuursorgaan waar hij deel van uitmaakt. Burgemeester en wethouders betreft alle aspecten in de besluitvorming en informeert de gemeenteraad zo spoedig mogelijk over het genomen besluit. Het gemeentelijk belang van de dienstreis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
5. Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een bestuurder naar en in het buitenland is uitsluitend toegestaan als 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 betrokken.
6. Het anderszins meereizen naar en in het buitenland van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is weliswaar niet verboden maar wordt in het algemeen ontraden. In ieder geval wordt dit bij de besluitvorming betrokken.
7. Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is slechts beperkt toegestaan en moet betrokken worden bij de besluitvorming. De extra reis- en verblijfkosten en de fiscale gevolgen komen volledig voor rekening van de bestuurder.
8. Voor buitenlandse dienstreizen geldt dat deze binnen één week na terugkeer in Nederland opgenomen worden in een register welke wordt beheerd door de gemeentesecretaris. In het register wordt in ieder geval het doel, de bestemming en de duur van de reis gemeld en wat daarvan de kosten waren. Het register is openbaar en via de gemeentelijke website beschikbaar.
9. Onder buitenlandse dienstreis wordt niet verstaan een dienstreis naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurgemeente in het buitenland.

## Artikel 2.7 Gebruik van voorzieningen

1. Het bestuursorgaan richt de financiële en administratieve organisatie zodanig in dat er een getrouw beeld mogelijk is van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven en hanteren heldere procedures over de wijze waarop functionele uitgaven rechtstreeks in rekening worden gebracht of kunnen worden gedeclareerd bij de gemeente.
2. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond. Een bestuurder is terughoudend bij het in rekening brengen van uitgaven die zich op het grensvlak van privé en publiek bevinden.
3. Een bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
4. In geval van twijfel over een declaratie of over het correct gebruik van een creditcard door een bestuurder volgens de procedure gebruik VISA business card, wordt dit voorgelegd aan de burgemeester en zo nodig ter besluitvorming aan de gemeenteraad.
5. Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privédoeleinden is niet toegestaan tenzij het de bruikleen betreft van een computer of tablet die mede voor privédoeleinden kunnen worden gebruikt.

## Hoofdstuk 3 Uitvoering

1. De gemeenteraad bevordert de eenduidige interpretatie van deze gedragscode. Ingeval van leemtes en onduidelijkheden in de gedragscode voorzien zij daarin.
2. Op voorstel van de burgemeester maakt de gemeenteraad in ieder geval afspraken over:
  - a. De periodieke bespreking van het onderwerp integriteit in het algemeen en van de gedragscode in het bijzonder;
  - b. De aanwijzing van contactpersonen of vertrouwenspersonen integriteit;
  - c. De processtappen die worden gevolgd in geval van een vermoeden van een integriteitsschending door een bestuurder van de gemeente.

*Domburg, 26 september 2019  
De raad van de gemeente Veere,  
De griffier, De voorzitter,*

## Bijlage 1 Toelichting gedragscode inclusief wettelijk kader

Naast deze gedragscode bestaan er voorschriften die in wet of elders geregeld zijn bijvoorbeeld over fraude, valsheid in geschrifte en over nevenfuncties. De gedragscode bevat zowel normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen als regels over procedures die moeten worden gevolgd. In deze bijlage worden de normen nader toegelicht en de relatie met het wettelijke kader weergegeven.

### Artikel 2.1 Algemene bepalingen

Een gedragscode is een belangrijk instrument en hulpmiddel om een open, transparante en integere organisatiecultuur te realiseren. Gedragscodes zijn voor gemeenten verplicht op grond van de Gemeentewet. Iedere gemeente heeft de vrijheid om de gedragscode zelf in te vullen vanwege het rechtskarakter van de gedragscode als interne regeling ter aanvulling op de wettelijke regels.

Voor de opstelling van deze gedragscode is onder andere gebruik gemaakt van de volgende landelijke richtlijnen:

- Modelgedragscode Integriteit (dagelijkse) bestuurders in gemeenten, provincies en waterschappen, maart 2015. Een gezamenlijke publicatie van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, het Interprovinciaal Overleg, de Unie van Waterschappen en het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
- Handreiking integriteit van politieke ambtsdragers bij gemeenten, provincies en waterschappen, derde gewijzigde druk maart 2016. Een gezamenlijke publicatie van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, het Interprovinciaal Overleg, de Unie van Waterschappen en het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

### Artikel 2.2 Voorkomen van belangenverstrengeling

Van belangenverstrengeling is sprake als het publiek belang wordt vermengd met het persoonlijk belang van een bestuurder of dat van derden. Hierdoor is zuiver besluiten of handelen in het publiek belang niet langer gewaarborgd. Niet alleen feitelijke belangenverstrengeling, maar ook de schijn ervan moet worden vermeden.

### Onverenigbaarheid van functies

Als een bestuurder andere functies uitoefent naast zijn politieke ambt, kan dit leiden tot belangenverstrengeling. Dat kan de ambtsdrager in kwestie bij zijn onafhankelijk oordeel in de weg staan. Daarom is voor alle groepen politieke ambtsdragers op vrijwel dezelfde wijze vastgelegd welke functies hoe dan ook onverenigbaar zijn met het politieke ambt.

### Verboden handelingen

Om de verhouding tussen bestuurders en bestuursorgaan zuiver te houden, zijn bepaalde handelingen, vooral in de economische sfeer, verboden. Welke dat zijn en op wie dit verbod betrekking heeft, staat in de Gemeentewet [artikelen 41c en 69 Gemeentewet]. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om werkzaamheden als advocaat of adviseur voor het gemeentebestuur of voor de tegenpartij daarvan. Ook is het verboden om een derde te vertegenwoordigen of te adviseren die met het bestuursorgaan een bepaalde overeenkomst sluit, bijvoorbeeld voor de verkoop of verhuur van onroerend goed of het aannemen van werk.

### Deelname aan stemming

Soms moet een bestuurder stemmen over een onderwerp waar hij direct of indirect persoonlijk bij betrokken is. De wet noemt dat 'een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken', of 'de vaststelling of goedkeuring der rekening van een lichaam waaraan hij rekenplichtig is of tot welks bestuur hij behoort' [artikelen 58 Gemeentewet].

In deze gevallen moet betrokkene zelf de afweging maken of het nodig is zich van stemming te onthouden. Als hij concludeert dat hij (de schijn van) belangenverstrengeling moet tegengaan, dan zal hij niet meestemmen. De verantwoordelijkheid daarvoor legt de wet dus allereerst bij de betrokkene zelf.

Zaken die een bestuurder direct of indirect aangaan, zijn onder meer familierelaties, eigendommen, financiële belangen (zoals aandelen), of bestuurderslidmaatschappen van gesubsidieerde instellingen. Bestuurders zijn tegelijkertijd ook burgers; zij maken deel uit van het economische en sociale leven in de gemeenschap die zij besturen. Net als iedere andere burger zijn zij afnemer van producten en diensten, lid van verenigingen en wijkbewoner.

### Financiële belangen

Er is een risico van belangenverstrengeling als een bestuurder financiële belangen heeft bij organisaties of ondernemingen die een relatie met de gemeente hebben of kunnen krijgen, en waarvan de gemeente besluiten neemt. In de praktijk kan dit risico optreden bij besluiten over bijvoorbeeld:

- aanbesteding,
- subsidieverstrekking/garantstellingen,

- steunverlening,
- verstrekking van leningen en
- verlening van advies- en onderzoeksopdrachten.

Bestuurders zouden in de verleiding kunnen worden gebracht zich bij het nemen van functionele beslissingen mede te laten leiden door persoonlijk financieel belang. Het begrip 'financieel belang' moet ruim worden opgevat. Een deelneming in een bedrijf of onderneming valt er uiteraard onder, maar ook het bezit van effecten, onroerend goed of een vorderingsrecht. Ook negatieve financiële belangen, zoals schulden uit hypothecaire vorderingen, kunnen in verband met mogelijke belangenverstrengeling relevant zijn. Waakzaamheid is geboden als er sprake is van bezit van bouwgrond en het aankopen van grond of onroerend goed door bestuurders.

Het melden van financiële belangen voor bestuurders is wettelijk niet verplicht. Wel is in het kader van de afspraken in de Modelaanpak basisnormen integriteit destijds als basisnorm vastgesteld dat er een regeling nodig is om financiële belangen van politieke ambtsdragers te melden. Daarom hebben wij in deze gedragscode afspraken vastgelegd met betrekking tot de opgave via een interne melding. In de praktijk blijkt dat integriteitsincidenten zich vaak voordoen in het domein van de ruimtelijke ordening en grond- en bouwzaken. Daarom is het raadzaam om niet alleen actueel grondbezit te melden, maar ook voorgenomen vastgoedtransacties.

#### Draaieurconstructie

De draaieurconstructie betekent dat oud-bestuurders als externe of in dienst van een externe partij direct na hun aftreden betaalde activiteiten verrichten voor dezelfde overheid waar zij bestuurder zijn geweest.

#### Artikel 2.3 Nevenfuncties

Naast het politieke ambt hebben veel bestuurders (neven)functies, betaald of onbetaald. Er zit een risico aan nevenfuncties. Nevenfuncties kunnen het onafhankelijke oordeel van de ambtsdrager in gevaar brengen, het aanzien van het ambt schaden en de ambtsdrager belemmeren om optimaal te functioneren. Wettelijk is bepaald dat de burgemeester en wethouder geen nevenfuncties vervullen waarvan de uitoefening ongewenst is met het oog op een goede invulling van het politieke ambt.

Bij het aanvaarden van nevenfuncties zijn de volgende afwegingen van belang:

1. Tussen het ambt en de nevenfunctie mag geen belangenverstrengeling optreden of de schijn daarvan worden gewekt. Het risico van belangenverstrengeling hoeft overigens niet altijd te betekenen dat de nevenfunctie moet worden opgegeven. Soms is het risico incidenteel. Een mogelijke oplossing is dat de betrokken bestuurder zich in dat geval buiten de concrete besluitvorming houdt. Terughoudendheid is in elk geval geboden bij functies in organisaties die substantieel subsidie ontvangen of die op welke manier dan ook, betrokken (kunnen) zijn bij de overheid waar men het politieke ambt vervult.
2. Het vervullen van de nevenfunctie mag geen afbreuk doen aan het aanzien van het ambt. De beslissing om een nevenfunctie te aanvaarden of aan te houden is primair de verantwoordelijkheid van de bestuurder zelf, maar hij moet er wel open over zijn en zich erover verantwoorden. Hij moet daarom zijn nevenfuncties zelf openbaar maken alsmede de inkomsten daaruit en de manier van verrekening van die inkomsten.

#### Q.q.-nevenfuncties

Sommige nevenfuncties vervullen gemeentebestuurders en in mindere mate raadsleden, uit hoofde van hun politieke functie. Dat zijn de nevenfuncties waarin zij 'qualitate qua' zijn benoemd. Aan de hand van de volgende criteria kan worden bepaald of een nevenfunctie een q.q.-nevenfunctie is:

1. Er is een aantoonbaar belang voor de gemeente dat de nevenfunctie door een bestuurder wordt vervuld. Hij behartigt dan (in)direct de belangen van de gemeente [artikelen 41b en 67 Gemeentewet].
2. De nevenfunctie is gekoppeld aan de inhoud en duur van het politieke ambt. Wordt die beëindigd, dan moet de nevenfunctie ook worden neergelegd.

Of sprake is van een q.q.-nevenfunctie zal uiteindelijk uit de feitelijke context moeten blijken. Het kan bijvoorbeeld zijn dat de statuten van een stichting geen grenzen stellen aan de termijn waarin een commissariaat of bestuursfunctie wordt vervuld, zodat deze niet lijkt te voldoen aan de criteria voor een q.q. nevenfunctie. Echter, als er ook gemeentebestuurders (of raadsleden) van andere gemeenten, in hetzelfde stichtingsbestuur zitting hebben, dan kan er wel degelijk sprake zijn van een q.q.-nevenfunctie. Net als bij 'algemene' nevenfuncties, kan zich ook bij q.q.-nevenfuncties belangenverstrengeling voordoen. Het belang van de regio waarvan de burgemeester voorzitter is, is niet altijd gelijk aan dat van de gemeente.



Een q.q.-nevenfunctie waarvoor veel aandacht bestaat, is die van het commissariaat bij bedrijven. De rijksoverheid is zeer terughoudend geworden in het benoemen van overheidscommissarissen. De Staat wil transparante verhoudingen met zijn deelnemingen en wil daarom geen bijzondere positie innemen jegens private aandeelhouders. Ook de andere overheden hebben - mede onder invloed van het rijksbeleid en de ontwikkelingen op het gebied van corporate governance - de positie van de overheidscommissaris tegen het licht gehouden. Gemeenten hebben overigens ook de mogelijkheid om anderen dan overheidsbestuurders als commissarissen te benoemen. Dat kan helpen om de schijn van belangenverstrengeling tegen te gaan.

#### Melding en openbaarmaking nevenfuncties

Bestuurders hebben een wettelijke meldplicht als zij het voornemen hebben om een nevenfunctie te aanvaarden. Zij melden dit aan de gemeenteraad. Bestuurders zijn wettelijk verplicht om hun (neven)-functies openbaar te maken. Dat gebeurt dan via de website van de gemeente Veere.

Bestuurders hoeven hun q.q.-functies wettelijk niet te melden of openbaar te maken, maar het wordt wel raadzaam geacht.

Het is van groot belang om de lijst van nevenfuncties actueel te houden. De inhoud van de hoofd- of de nevenfunctie kan bijvoorbeeld veranderen, of de instantie waarbij de nevenfunctie wordt vervuld kan een andere relatie krijgen tot de overheid in kwestie. Bij dit soort veranderingen kan ook de toelaatbaarheid van de nevenfunctie anders worden beoordeeld dan in de oorspronkelijke situatie.

#### Inkomsten uit nevenfuncties en q.q.-nevenfuncties / melding en verrekening ervan

Bestuurders moeten de inkomsten uit hun nevenfuncties openbaar maken. Het is wenselijk en gebruikelijk dat bij de openbaarmaking van de nevenfuncties en de inkomsten daaruit, tevens wordt aangegeven hoeveel tijd de nevenfuncties in beslag neemt.

Inkomsten uit q.q.-nevenfuncties mogen niet worden behouden. Bij wet is geregeld dat de wethouder/burgemeester geen vergoedingen, in welke vorm dan ook, geniet voor q.q.-nevenfuncties. Dit geldt ongeacht of de vergoeding ten laste van de gemeentekas komt.

De q.q.-functie wordt beschouwd als behorend bij het ambt. De bezoldiging voor dat ambt is daarom tevens voor de q.q.-werkzaamheden. Eventueel persoonlijk ontvangen inkomsten uit q.q.-functies moeten dan ook in de gemeentekas worden gestort, bij voorkeur rechtstreeks en niet via de privérekening. De Gemeentewet voorziet in een ontheffingsmogelijkheid voor gemeentebestuurders in bijzondere omstandigheden. De genoemde stortingsplicht betreft alleen de beloning voor geleverde diensten. De vergoeding voor (daadwerkelijk gemaakte) onkosten voor een q.q.-functie hoeft dus niet in de gemeentekas te worden gestort.

Voor bestuurders die het ambt voltijds uitoefenen, worden ook de inkomsten verrekend uit nevenfuncties die niet behoren bij het ambt. Voor hen geldt daarmee dezelfde verrekeningssystematiek als voor leden van de Tweede Kamer. De systematiek van verrekening is vastgelegd in de Circulaire neveninkomsten politieke ambtsdragers 2018 en 2019 van het Ministerie van Binnenlandse zaken (ingangsdatum 1 maart 2019).

#### Artikel 2.4 Informatie

Bestuurders beschikken over veel informatie. Daar moeten zij goed mee omgaan.

#### Oneigenlijk gebruik van niet-openbare informatie

De integriteit van een bestuurder komt in gevaar als hij informatie die (nog) niet openbaar is, gebruikt om er zichzelf of anderen mee te bevoordelen. Het kan dan gaan om informatie waar hij vanuit zijn ambt over beschikt, of die hem ongevraagd wordt toegespeeld door relaties, of onbedoeld in bezit zijn gekomen. De verleiding kan groot zijn om hierover uiting te geven aan een ander of in de privésfeer melding te maken van informatie die voor anderen van direct belang is. Soms is dat informatie die weliswaar ooit openbaar wordt, maar waarbij voordeel ontstaat door het eerder verkrijgen ervan. Voorbeelden zijn de aan- en verkoop van een huis of een stuk grond, de gunning van opdrachten, et cetera.

#### Beslotenheid en geheime informatie

In de Gemeentewet staan regels over de beslotenheid van vergaderingen en de geheimhouding over wat in een vergadering is behandeld. Uiteraard mag de mogelijkheid om in beslotenheid te vergaderen, niet worden misbruikt om burgers in onwetendheid te laten over bepaalde zaken. In meer algemene zin moet worden voorkomen dat om bijvoorbeeld politieke redenen informatie wordt achtergehouden die eigenlijk helemaal niet vertrouwelijk is. Wettelijk is voorgeschreven dat er onderwerpen zijn die nooit in beslotenheid mogen worden behandeld, zoals de begroting en de jaarrekening, evenals de invoering, wijziging en afschaffing van een belasting.

Het feit dat een zaak in een besloten vergadering wordt behandeld en de notulen niet openbaar zijn, betekent niet zonder meer dat de leden verplicht zijn tot geheimhouding. Deze moet nadrukkelijk worden



opgelegd. Op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob), kan geheimhouding worden.

voorgesteld door onder andere:

- gemeenteraad/ raadscommissie;
- college van b en w;
- burgemeester.

De verplichting tot geheimhouding moet worden bevestigd door de volksvertegenwoordigende organen. Het schenden van een geheimhoudingsplicht is een misdrijf in de zin van het Wetboek van Strafrecht.

#### Vertrouwelijke informatie

De omgang met vertrouwelijke informatie verschilt in wezen niet van de omgang met geheime informatie. Het Wetboek van Strafrecht (Art. 272) stelt dat als 'hij die enig geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel van vroeger ambt of beroep verplicht is het te bewaren' dat geheim schendt, gestraft kan worden met een celstraf of een geldboete. Jurisprudentie heeft uitgewezen dat daarbij geen onderscheid gemaakt wordt tussen vertrouwelijke en geheime informatie. Beide termen hebben als strekking dat de bewuste informatie niet openbaar gemaakt mag worden.

#### Sociale media

Sociale media is een verzamelnaam voor alle internettoepassingen waarmee informatie kan worden gedeeld op een snelle en gebruiksvriendelijke manier. Het is voor politieke ambtsdragers een van de mogelijkheden om de dialoog met de burgers aan te gaan. Hoewel sociale media veelvuldig worden ingezet, kan het gebruik ervan ook risico's met zich meebrengen. Online verklaringen hebben bijvoorbeeld ook juridische gevolgen.

#### Artikel 2.5 Omgaan met geschenken, faciliteiten en diensten

Nooit in ruil voor een tegenprestatie Als de ambtseed of belofte wordt afgelegd, verklaren bestuurders dat zij geen giften of gunsten hebben gegeven of beloofd om te worden benoemd. Ook beloven ze dat ze geen geschenken zullen aannemen of beloften zullen doen in ruil voor een tegenprestatie. Het gaat hierbij niet alleen om persoonlijke bevoordeling zoals een goedkope verbouwing of tuinaanleg. Het kan ook gaan om bijvoorbeeld donaties aan de partij van de bestuurder met het oog op een gunstige overheidsbeslissing.

##### Geschenken aan individuele bestuurders

Als bestuurders persoonlijk geschenken ontvangen, brengt dit meer risico's met zich mee dan als dit gebeurt namens de gemeente. Mede uit het oogpunt van de voorbeeldfunctie houden bestuurders zich aan de volgende regels:

- Geschenken van welke waarde dan ook kunnen niet worden geaccepteerd als de onafhankelijkheid in de besluitvorming hierdoor op enigerlei wijze kan worden aangetast. Dit is bijvoorbeeld in het geval zolang overleg- of onderhandelingsituaties gaande zijn.
- Geschenken tot een waarde van € 50,00 mogen in principe worden geaccepteerd. Bestuurders melden geschenken in de wekelijkse vergaderingen van hun bestuur. Een raadslid doet er goed aan het krijgen van een geschenk te melden in zijn fractie.
- Geschenken boven € 50,00 mogen niet worden geaccepteerd door een bestuurder. Er zijn echter wel situaties dat een bestuurder uit hoofde van zijn ambt een geschenk met een waarde van meer dan € 50,00 aangeboden krijgt. De bestuurder besluit, eventueel in overleg met de ambtelijke leiding, of hij het geschenk kan accepteren. Bij acceptatie worden dergelijke geschenken geregistreerd en worden ze eigendom van de gemeente. Geschenken die niet worden geaccepteerd, worden met een uitleg geretourneerd aan de schenker.
- Bij het ontvangen van geschenken past openheid. Geschenken worden daarom niet op het huisadres ontvangen.

#### Artikel 2.6 Omgaan met uitnodigingen voor excursies, evenementen en buitenlandse dienstreizen

Dit artikel gaat over excursies, evenementen en buitenlandse dienstreizen die de betrokkene burgemeester of wethouder aanvaardt. Excursies, evenementen en dienstreizen in de hoedanigheid van een politieke partij vallen hier dus niet onder.

Enkele vuistregels voor de acceptatie van uitnodigingen:

- Voorwaarde om op een uitnodiging voor bijvoorbeeld een excursie, werkbezoek of een diner in te gaan, is dat deze functioneel is, sober en in het belang van de gemeente. Bij de afweging is het van belang de context van de uitnodiging te kennen, zoals de vraag of er sprake is van een onderhandelings situatie. Afweging van deze elementen kan ertoe leiden dat de gemeente de reis- en verblijfskosten betaalt.

- Meerdere personen of instanties waarmee het bestuursorgaan contacten onderhoudt, hebben een uitnodiging ontvangen.
- Openheid (melding) en registratie zijn essentieel. Dit geldt temeer bij deelname aan excursies, (internationale) evenementen en buitenlandse reizen voor rekening van anderen dan de gemeente.

#### Artikel 2.7 Gebruik van voorzieningen

Aan bestuurders worden rechtspositionele voorzieningen, vergoedingen en andere verstrekkingen geboden die een goed functioneren van de bestuurders mogelijk maken. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- in beginsel worden voorzieningen en verstrekkingen in bruikleen ter beschikking gesteld;
- indien een voorziening of verstrekking niet in bruikleen ter beschikking kan worden gesteld, wordt de factuur direct ten laste van de begroting van het bestuursorgaan betaald;
- het vergoeden van voorzieningen en verstrekkingen achteraf door het indienen van declaraties, wordt tot een minimum beperkt;
- Stelregel is dat privé gebruik van gemeentelijke voorzieningen is niet toegestaan tenzij anders overeengekomen.

Uitgangspunt hier is dat zo weinig mogelijk uitgaven door de bestuurder zelf worden gedaan via zijn of haar privérekening. Geldstromen tussen de rekening van het bestuursorgaan en de persoonlijke rekening van de bestuurder maken een zwaardere controle op de uitgaven noodzakelijk. De bestuurder zal zich uiteraard nauwgezet moeten houden aan de regels en procedures die er met het oog hierop voor hem of haar gelden.

Benoemde bestuurders bevinden zich, juist als het gaat over 'vergoeding van kosten' of 'gebruik maken van voorzieningen', in een glazen huis. Ze moeten zich voortdurend bewust zijn van het feit dat ze niet alleen verantwoord met publieke middelen behoren om te gaan, maar – omdat het uitgaven betreft die samenhangen met de uitvoering van hun ambt – ook helder moeten zijn over de hoogte van de door hen in dat verband gemaakte kosten. Voorkomen moet worden dat een bestuurder in een kwetsbare positie komt.

Bestuurders maken gebruik van voorzieningen die de organisatie hun ter beschikking stelt en ze maken kosten bij de uitoefening van hun ambt. Voor dat laatste krijgen zij een vergoeding, naast hun wedde of bezoldiging. In de Gemeentewet staat dat daarboven geen andere vergoedingen zijn toegestaan. De hoofdregel is dus dat 'het alleen kan als het is geregeld'. Dit betekent dat alleen de voorzieningen die in de genoemde regelgeving staan, worden vergoed. Alle andere kosten komen voor rekening van de bestuurder zelf.

Bij de afweging of kosten al of niet worden vergoed, moet de bestuurder zich realiseren dat alles wat mag, niet vanzelfsprekend ook hóeft. Van bestuurders mag een zekere soberheid worden verwacht. Hoe het ook wordt vergoed, het gaat immers steeds om besteding van publieke middelen. De bestuurder heeft daarnaast ook een voorbeeldfunctie.

Als belangrijke uitgangspunten voor het vergoeden van voorzieningen voor bestuurders zijn te noemen:

- Bij uitgaven voor voorzieningen van bestuurders gaat het uitsluitend om functionele kosten om het ambt te kunnen vervullen. Er moet een directe relatie zijn tussen de uitgave en de taken van de gemeente.
- De functionaliteit van de uitgave moet aantoonbaar zijn.
- Als met de uitgave geen duidelijk belang van de gemeente is gediend, blijven de kosten voor eigen rekening.
- Kosten die een bestuurder uit hoofde van een (q.q.-)nevenfunctie maakt worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend. Er worden geen kosten gedeclareerd die reeds op andere wijze worden vergoed.
- Voorzieningen en bestuurskosten worden zo veel mogelijk direct door het bestuursorgaan zelf betaald en verstrekt aan de bestuurder. Deze dient alleen bij hoge uitzondering een declaratie in.
- Bestuurders dienen verantwoord om te gaan met publieke middelen. Verantwoording van kosten – en openheid daarover – is essentieel. Daarbij moet altijd worden beoordeeld of de uitgave in hoogte of soort ook in de openbaarheid kan worden gemotiveerd. Soberheid is en blijft de norm.

Vergoedingen voor voorzieningen voor bestuurders moeten – als hiervóór aangegeven – voor alles transparant zijn. Een heldere verantwoording van de uitgaven is van groot belang. Daarom moet de financiële en administratieve organisatie zo zijn ingericht dat er een getrouw beeld is van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven. Ook zijn er procedures nodig over de wijze waarop functionele uitgaven rechtstreeks in rekening worden gebracht of worden gedeclareerd.