

Gedragcode integriteit voor Dagelijks Bestuurders van Waterschap De Dommel

Inleiding

Goed bestuur is integer bestuur. Integriteit is in het openbaar bestuur dan ook een belangrijk thema. Integriteit kan het vertrouwen in de overheid maken of breken. Voor het adequaat functioneren van de overheid zijn gezaghebbende volksvertegenwoordigers en bestuurders noodzakelijk. Personen die het vertrouwen genieten van de burgers omdat ze deskundig, gedreven en integer zijn. Zij moeten het belang van het waterschap dienen en zijn er voor alle burgers. De scheidslijn tussen integer en niet-integer handelen is soms echter heel dun. Het is daarom van belang om een gedragscode af te spreken die houvast geeft.

De voorliggende gedragscode is bestemd voor leden van het dagelijks bestuur. De gedragscode heeft tot doel hen te ondersteunen bij de invulling van hun verantwoordelijkheid voor de integriteit van het openbaar bestuur. De gedragscode geeft duidelijkheid over wat de wet vraagt van een dagelijks bestuurslid en beoogt in eerste instantie een dagelijks bestuurslid te beschermen tegen onnodige misstappen. Het is van belang dat een dagelijks bestuurslid herkent en voorkomt dat hij in een situatie terechtkomt waarin hij de schijn tegen heeft. Het correcte optreden van het individuele dagelijks bestuurslid draagt ertoe bij dat het dagelijks bestuur zich naar binnen en naar buiten kan manifesteren als een betrouwbaar en gezaghebbend orgaan. De gedragscode beschermt specifiek de zuiverheid van de politieke en bestuurlijke besluitvorming. Het gaat dan om het voorkomen van belangenverstrengeling en corruptie. Die vervalsen immers de besluitvorming en kunnen resulteren in machtsmisbruik.

Het karakter van de gedragscode is dat van een interne regeling, als nadere invulling en concretisering van wettelijke regels. Een gedragscode heeft niet de juridische status van een algemeen verbindend voorschrift waaruit rechten en plichten voortvloeien. Een gedragscode doet vooral een moreel appel op volksvertegenwoordigers en bestuurders. Het is dus vooral belangrijk om het onderwerp integriteit bespreekbaar en levendig te houden en elkaar aan te spreken op gedrag en handelen. Integriteit moet blijvend en nadrukkelijk een onderdeel uitmaken van het handelen van de dagelijks bestuursleden. Het bespreekbaar maken en houden van integriteit moet een doorlopend proces zijn. De gedragscode bevat dan ook het bespreekbaar maken met de voorzitter van een al dan niet verboden handeling en een aangelegenheid die een AB-lid rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat en waardoor hij/zij zich mogelijk moet onthouden van deelname aan beraadslaging en besluitvorming. In het verlengde hiervan is voor het DB nog opgenomen dat zij melding maken van financiële belangen in bijvoorbeeld onroerend goed (bouwgrond) en financiële deelnemingen in ondernemingen die werkzaamheden van het waterschap raken. Dit heeft als doel om te voorkomen dat er belangenverstrengeling van een bestuurder optreedt bij een besluit van het bestuur over bijvoorbeeld aanbesteding, subsidieverstrekking en verlening van advies- en onderzoeksopdrachten aan organisaties waar politieke ambtsdragers privé bij betrokken zijn.

Het is de wettelijke taak van de watergraaf om de bestuurlijke integriteit te bevorderen. Het is de collectieve verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur om invulling te geven aan bestuurlijke integriteit.

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1

1. Deze gedragscode geldt voor de voorzitter, de overige leden van het dagelijks bestuur en de bestuursorganen.
2. In deze gedragscode wordt onder lid van het dagelijks bestuur niet mede de voorzitter verstaan.

Artikel 1.2

1. De gedragscode is openbaar en via internet beschikbaar.

Paragraaf 2 Voorkomen van belangenverstrengeling

Artikel 2.1.1.

1. De voorzitter levert de secretaris-directeur de informatie aan over de nevenfuncties die openbaar gemaakt moeten worden, bij aanvang van het ambt.

Als gaande het lidmaatschap een nieuwe nevenfunctie aanvaard wordt of de omstandigheden met betrekking tot een bestaande nevenfunctie wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft

binnen één week aangeleverd bij de secretaris -directeur. Voorzitterschap wordt beschouwd als hoofdfunctie.

2. De informatie betreft in ieder geval:
 - 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;
 - e. indien bezoldigd wat de inkomsten zijn.
3. De secretaris-directeur legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en ligt ter inzage op de secretarie van Waterschap De Dommel uiterlijk op 1 april na het kalenderjaar waarin de inkomsten zijn genoten.

Artikel 2.1.2

1. Het lid van het dagelijks bestuur levert de secretaris-directeur de informatie aan over de nevenfuncties die openbaar gemaakt moeten worden bij aanvang van het ambt. Als gaande de uitoefening van het ambt een nieuwe nevenfunctie aanvaard wordt of de omstandigheden met betrekking tot bestaande nevenfuncties wijzigen, wordt de informatie die hier betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de secretaris-directeur. Bestuurslidmaatschap wordt gezien als hoofdfunctie.
2. De informatie betreft in ieder geval:
 - 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. De secretaris-directeur legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Artikel 2.1.3.

1. De voorzitter, respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en/of organisaties waarmee het waterschap zakelijke betrekkingen onderhoudt of kan houden. De secretaris-directeur legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Artikel 2.2.

1. De voorzitter en de leden van het dagelijks bestuur handelen in de uitoefening van hun ambt niet zodanig dat zij vooruitlopen op een functie na aftreden.
2. Een lid van het dagelijks bestuur bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden met voorzitter.
3. Een voorzitter van een waterschap bespreekt de tussentijdse aanvaarding van een hoofdfunctie met de commissaris van de Koning, de commissaris van de Koning bespreekt een dergelijke situatie met de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Artikel 2.3

1. Het dagelijks bestuur sluit de voorzitter en leden van het dagelijks bestuur gedurende een jaar na aftreden uit van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van het waterschap.
2. De uitsluiting geldt niet bij aanvaarding van een dienstbetrekking bij het waterschap waar hij voorzitter, dan wel lid van het dagelijks bestuur was. Voor werving, selectie en indiensttreding bij /het waterschap zijn de voor het ambtelijk personeel geldende regels ter zake van overeenkomstige toepassing.

Artikel 2.4.

1. Het dagelijks bestuur draagt de voorzitter en een lid van het dagelijks bestuur niet eerder dan een jaar na aftreden voor als kandidaat voor benoeming tot commissaris dan wel bestuurslid van een verbonden partij.
2. Onder verbonden partij wordt verstaan hetgeen hieronder wordt verstaan in artikel 4.1 van het Waterschapsbesluit.

Artikel 2.5

1. De voorzitter en het lid van het dagelijks bestuur handelen in de uitoefening van hun ambt niet zodanig dat zij vooruitlopen op een functie na aftreden.
2. Het lid van het dagelijks bestuur bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden, met de voorzitter.

Artikel 2.6.

1. Het lid van het dagelijks bestuur bespreekt in het geval van een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat met de voorzitter of dit lid zich al dan niet onthoudt/moet onthouden van deelname aan beraadslaging en besluitvorming.
2. De voorzitter bespreekt in het geval van een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat met de loco-watergraaf en de secretaris-directeur hij zich al dan niet onthoudt/moet onthouden van deelname aan beraadslaging en besluitvorming. Desgewenst kan hij nog externe expertise inwinnen.

Artikel 2.7.

1. Het lid van het dagelijks bestuur bespreekt met de voorzitter vooraf of er sprake kan zijn van een (mogelijk) verboden handeling bedoeld in artikel 33 van de Waterschapswet.

Paragraaf 3 Informatie

Artikel 3.1

1. De voorzitter respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.
2. De voorzitter respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet openbare informatie.

Paragraaf 4 Omgaan met geschenken en uitnodigingen

Artikel 4.1

1. De voorzitter respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur accepteert en biedt geen geschenken, faciliteiten en diensten aan als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.
2. Onverminderd het eerste lid kan de voorzitter respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur incidentele geschenken die een geschatte waarde van ten hoogste € 50 vertegenwoordigen behouden.
3. Geschenken die de voorzitter respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur uit hoofde van zijn ambt ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50 vertegenwoordigen worden, als zij niet worden teruggestuurd, eigendom van het waterschap.
4. De secretaris-directeur legt een register aan van de geschenken met een geschatte waarde van meer dan € 50. In het register is aangegeven welke bestemming het waterschap hieraan heeft gegeven. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.
5. Geschenken worden niet op het huisadres ontvangen.

Artikel 4.2.

1. De voorzitter respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur 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.
2. Bij twijfel legt de voorzitter respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur de uitnodiging ter bespreking voor aan het dagelijks bestuur.

Artikel 4.3

1. Uitnodigingen voor excursies en evenementen voor rekening van anderen dan het waterschap legt de voorzitter respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur vooraf ter bespreking voor aan het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter, onderscheidenlijk het lid van het dagelijks bestuur meldt de gemaakte excursies en evenementen één maal per kwartaal bij de secretaris-directeur. Daarbij wordt ook openbaar gemaakt wie de daarmee gemoeide kosten voor zijn rekening heeft genomen.
3. Deze informatie is via internet beschikbaar.
4. De informatie over buitenlandse reizen voor rekening van derden wordt één keer per kwartaal opgenomen in het register, bedoeld in artikel 5.3, tweede lid.

Paragraaf 5 Gebruik van voorzieningen van het waterschap

Artikel 5.1

1. Het bestuursorgaan richt de financieel 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 het waterschap.

2. De voorzitter en het lid van het dagelijks bestuur verantwoordt zich over zijn gebruik van de voorzieningen volgens van de in het eerste lid vastgesteld regels en procedures.

Artikel 5.2

1. De voorzitter respectievelijk het lid van het dagelijks bestuur meldt het voornemen tot een buitenlandse dienstreis of een uitnodiging, ten behoeve van het waterschap, daartoe in het dagelijks bestuur. Hij verschaft daarbij informatie over het doel duur van de reis, de bijbehorende beleids-overwegingen, de samenstelling van het gezelschap dat meereist, de geraamde kosten en de wijze waarop verslag van de reis wordt gedaan. Het dagelijks bestuur betreft alle aspecten in de besluitvorming en informeert het algemeen bestuur zo spoedig mogelijk over het genomen besluit.
2. De voorzitter, onderscheidenlijk het lid van het dagelijks bestuur meldt het als hij voornemens is om de buitenlandse reis voor privédoeleinden te verlengen. De extra kosten van de verlenging komen volledig voor eigen rekening.

Artikel 5.3

1. De voorzitter respectievelijk een lid van het dagelijks bestuur legt verantwoording af over de afgelegde buitenlandse dienstreizen. Hij maakt in ieder geval openbaar wat het doel, de bestemming en de duur van de buitenlandse dienstreis is geweest en wat daarvan de kosten waren voor het waterschap.
2. De secretaris-directeur legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Artikel 5.4

1. Voor de toepassing van de artikelen 5.2 en 5.3 wordt onder buitenlandse dienstreis niet verstaan een dienstreis naar buitenlandse waterbeherende organisaties grenzend aan het beheersgebied van de Dommel.

Artikel 5.5.

1. De voorzitter respectievelijk een lid van het dagelijks bestuur declareert geen kosten die al op andere wijze worden vergoed.

Artikel 5.6

1. Gebruik van voorzieningen en eigendommen van het waterschap ten eigen bate of ten bate van derden is niet toegestaan, tenzij hier andere afspraken over gemaakt zijn.

Paragraaf 6 Uitvoering gedragscode

Artikel 6.1

1. Het algemeen bestuur bevordert de eenduidige interpretatie van de gedragscode. Ingeval van leemtes en onduidelijkheden in de gedragscode voorzien zij daarin.

Artikel 6.2

1. In ieder geval eenmaal per jaar wordt integriteit - en de gedragscode in het bijzonder - besproken in het algemeen bestuur.
2. De voorzitter is de contactpersoon voor integriteit. Indien het vermoeden van integriteitsschending de voorzitter betreft, treedt de loco-watergraaf op als contactpersoon. De contactpersoon wordt ondersteund en geadviseerd door de secretaris-directeur.
3. De processtappen die worden gevolgd in geval van een vermoeden van een integriteitsschending zijn als volgt:
 1. Een vermoeden van integriteitsschending wordt gemeld bij de voorzitter. In het geval het vermoeden van integriteitsschending de voorzitter betreft, wordt het vermoeden aan de loco-watergraaf gericht.
 2. De voorzitter/(loco)watergraaf licht hieromtrent de secretaris-directeur in.
 3. Tegelijk met het inlichten van de secretaris-directeur wordt de betreffende bestuurder ingelicht.
 4. De secretaris-directeur start een onderzoek naar het vermoeden van integriteitsschending. Dit onderzoek wordt verricht in beslotenheid. De secretaris-directeur kan ook het gesprek met de betreffende bestuurder aangaan.
 5. De bevindingen van het onderzoek worden aan de voorzitter medegedeeld.
 6. De voorzitter deelt de bevindingen van het onderzoek mede aan de bestuurder.
 7. Het bestuur, algemeen of dagelijks bestuur, wordt op de wijze die past bij de vermeende schending hieromtrent geïnformeerd.