

Bestuurlijke gedragscode integriteit waterschap Vechtstromen

Het algemeen bestuur van waterschap Vechtstromen;

gezien het advies d.d. 17 juni 2026;

gelet op de artikelen 56 en 77 van de Waterschapswet;

BESLUIT

1. De 'gedragscode integriteit leden dagelijks bestuur waterschap Vechtstromen' (2015), 'gedragscode integriteit leden algemeen bestuur waterschap Vechtstromen' (2015) en 'gedragscode integriteit fractievertegenwoordigers waterschap Vechtstromen' (2017) in te trekken.
2. De 'bestuurlijke gedragscode integriteit waterschap Vechtstromen' voor de waterschapvoorzitter, de leden van het dagelijks en algemeen bestuur en de fractieondersteuners vast te stellen, waarin afspraken staan over:
 - a. het voorkomen van belangenverstrengeling
 - b. het omgaan met geschenken en uitnodigingen
 - c. het omgaan met informatie
 - d. het gebruik van waterschapsvoorzieningen
 - e. omgangsvormen
 - f. de uitvoering van de gedragscode
3. Jaarlijks een bestuurlijke bijeenkomst te houden over het onderwerp integriteit, zoals is opgenomen in artikel 7.3, lid 1 van de gedragscode.
4. De 'Handreiking voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen' (2024) van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) als leidraad te gebruiken bij vermoedens van integriteitsschendingen en ongewenste omgangsvormen, ter uitvoering van artikel 7.3, lid 4 van de gedragscode.

Inleiding

Goed bestuur is integer bestuur

Ons democratisch systeem werkt alleen als bestuurders eerlijk en zorgvuldig handelen. Dat geldt voor ons allemaal: de leden van algemeen en dagelijks bestuur, de voorzitter én fractieondersteuners. Mensen moeten erop kunnen vertrouwen dat wij weloverwogen keuzes maken en betrouwbaar zijn. Daarom doen wij ons werk met verantwoordelijkheid en openheid. Wij houden ons aan de wetten en regels die democratisch zijn vastgesteld. Dat geldt extra voor ons, omdat wij als overheid (mede) verantwoordelijk zijn voor de wetten en regels. Bij het aanvaarden van onze functie beloven wij dit ook officieel, door het afleggen van de eed of belofte.

In de Waterschapswet staat dat wij een gedragscode moeten vaststellen. De gedragscode helpt ons om onze verantwoordelijkheid voor integer bestuur waar te maken. De code biedt praktische richtlijnen, als aanvulling op bestaande wetten en regels. Hierdoor weten wij hoe wij onze functie integer kunnen invullen. Deze gedragscode is gebaseerd op de beschikbare modelgedragscodes van BZK.

Naleven en aanspreken

Het algemeen bestuur beslist wat er in de gedragscode staat. De gedragscode is een interne regeling, waardoor er geen juridische verplichtingen zijn zoals bij een verordening. Toch is naleving niet vrijblijvend. De gedragscode biedt ons een handvat om elkaar aan te spreken op het gedrag. Integriteit vraagt om voortdurende reflectie en gesprek. Het gaat uiteindelijk om het juiste doen, ook als niemand kijkt. Het niet naleven van de gedragscode kan onderdeel worden van het politieke debat en kan ook politieke gevolgen hebben.

Voorbeeldfunctie: gedrag binnen én buiten kantoor

Wij hebben een voorbeeldfunctie. Daarom zorgen wij ervoor dat wij betrouwbaar en open zijn, en dat wij ons goed gedragen. Ook in de privésfeer. Zeker in een digitale samenleving is de grens tussen werk en privé dun. Ongepast online gedrag is onacceptabel. Hieronder verstaan wij onder andere, maar niet uitsluitend: het downloaden van illegale software, het verspreiden van pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, antisemitische, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende teksten en afbeeldingen, of het versturen van berichten die (kunnen) aanzetten tot haat of geweld.

Respectvolle omgang

Integriteit gaat ook over hoe wij met elkaar omgaan. Van ons wordt verwacht dat wij respectvol en fatsoenlijk omgaan met elkaar, burgers, ambtenaren, collega's en externe partijen. Ongewenst gedrag, zoals pestgedrag, intimidatie, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld, hoort daar niet bij.

Voorkomen van (schijn van) belangenverstrengeling

Wij maken deel uit van verschillende (sociale) netwerken. Dat is waardevol, maar het kan ook risico's met zich meebrengen. (De schijn van) belangenverstrengeling kan ontstaan als onze netwerkbelangen, privébelangen of persoonlijke banden zwaarder wegen dan het algemeen belang. Wij moeten ons bewust zijn van deze risico's en hier goed op blijven letten. Wij nemen daarom niet deel aan het bestuurlijke gesprek en de stemming over onderwerpen die ons persoonlijk aangaan, zoals bedoeld in artikel 38a van de Waterschapswet.

1. Algemene bepalingen

1.1 Wie dit betreft

Deze gedragscode geldt voor de individuele leden van het dagelijks en algemeen bestuur, de voorzitter en de fractieondersteuners, maar richt zich ook tot de bestuursorganen als geheel.

1.2 Openbare gedragscode

Deze gedragscode is openbaar en via internet beschikbaar.

1.3 Betrouwbaar

Leden van het algemeen en dagelijks bestuur, de voorzitter en de fractieondersteuners zijn betrouwbaar, handelen in de uitoefening van hun functie consequent en eerlijk, en dragen bij aan het door het waterschap gewenste imago van klantgerichte en betrouwbare waterautoriteit.

Wettelijk kader

Artikel 33 en 45 Waterschapswet (vaststellen gedragscode)

2. Het voorkomen van belangenverstrengeling

2.1 Nevenfuncties

1. De voorzitter en de leden van het dagelijks en algemeen bestuur en fractieondersteuners leveren de secretaris-directeur de informatie aan over de (neven)functies die openbaar gemaakt moeten worden, bij aanvang van het ambt, dan wel binnen één maand na aanvaarding van de (neven)functie en geven de wijzigingen daarin door.
2. De informatie betreft in ieder geval de omschrijving van de (neven)functie, de organisatie voor wie het wordt verricht, of het al dan niet een (neven)functie uit hoofde van het ambt betreft, wat het (verwachte) tijdsbeslag is en of het bezoldigd of onbezoldigd is. De voorzitter en fulltime leden van het dagelijks bestuur melden aanvullend wat de inkomsten daaruit zijn, als bedoeld in artikel 44k en 48 van de Waterschapswet.
3. De secretaris-directeur legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

2.2 Deelname aan beraadslaging en stemming

1. Leden van het algemeen en dagelijks bestuur onthouden zich van deelname aan de beraadslaging en stemming als er sprake is van een situatie in strijd met artikel 38a van de Waterschapswet. Voor fractieondersteuners geldt dat zij in die situaties geen werkzaamheden mogen verrichten.
2. Als leden van algemeen en dagelijks bestuur niet deelnemen aan beraadslaging en stemming, dan melden zij dit, samen met de redenen hiervoor, voorafgaand aan de behandeling van het agendapunt aan de voorzitter.

2.3 Aftreden door dagelijks bestuursleden of voorzitter

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 voor tussentijdse aftreding met de voorzitter.
3. De voorzitter bespreekt de tussentijdse aanvaarding van een functie met de commissaris van de Koning.

2.4 Draaideurconstructie bij dagelijks bestuursleden of voorzitter

1. De leden van het dagelijks bestuur en de voorzitter verrichten gedurende een jaar na aftreden geen betaalde werkzaamheden (zoals advieswerk, opdrachten of een regulier dienstverband) ten behoeve van het waterschap.

2. Het dagelijks bestuur vraagt meerdere offertes aan als bij een offerteaanvraag ook oud-bestuurders en bevriende relaties zijn betrokken.

2.5 Verbonden partij

1. Het dagelijks bestuur draagt de voorzitter en een lid van het dagelijks bestuur in principe niet eerder dan een jaar na aftreden voor als kandidaat voor benoeming tot commissaris dan wel bestuurslid van een verbonden partij.
2. Met verbonden partij bedoelen we hetgeen wat hieronder wordt verstaan in het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en in artikel 4.1 van het Waterschapsbesluit.

Toelichting

2.1 Bestuurders van het waterschap en fractieondersteuners moeten open en eerlijk zijn over hun (neven)functies. Bij het begin van hun werk (of binnen een maand na aanvaarding van een nieuwe nevenfunctie) en bij wijzigingen geven zij deze informatie door aan de secretaris-directeur, die een openbaar register bijhoudt.

2.2 Een bestuurder mag niet meebeslissen over een onderwerp dat hem zelf persoonlijk raakt, direct of indirect. Of een onderwerp waarbij hij betrokken is als vertegenwoordiger van iemand anders.

2.3 Bestuurders mogen tijdens hun werk voor het waterschap niet alvast rekening houden met een nieuwe baan die ze daarna willen gaan doen. Dat kan namelijk hun onafhankelijkheid beïnvloeden.

2.4 Bestuurders die aftreden, mogen niet direct daarna tegen betaling werk gaan doen voor het waterschap. Bijvoorbeeld in dienst genomen worden of ingehuurd worden als consultant, een contract aangaan via een eigen BV of eenmanszaak of onderdeel zijn van een extern bureau dat betaald opdrachten uitvoert voor het waterschap.

2.5 Ook mogen bestuurders of de voorzitter in het eerste jaar in principe niet worden benoemd in een bestuur van een organisatie waar het waterschap een bestuurlijk en financieel belang in heeft (dit noemen we een verbonden partij). Zo voorkomen we vriendjespolitiek en belangenverstrengeling. Er zijn uitzonderingen mogelijk, waarbij wij ons houden aan het Beleidskader Verbonden Partijen van Waterschap Vechtstromen.

Wettelijk kader

Artikel 34, 45 en 50 Waterschapswet (eed of belofte)

Artikel 33 Waterschapswet (verboden handelingen)

Artikel 2:4 Algemene wet bestuursrecht (persoonlijke belangen)

Artikel 38a, 39 en 45 Waterschapswet (deelname aan beraadslaging en stemming)

Artikel 31, 32, 45, 47 en 48 Waterschapswet (onverenigbare functies)

Artikel 44 en 48 Waterschapswet (vergoedingen nevenfuncties)

Artikel 3, 5 en 6 Verordening op de fractieondersteuners 2023 (onverenigbare functies)

3. Geschenken en uitnodigingen

3.1 Omgaan met geschenken, faciliteiten en diensten

1. De voorzitter, een lid van het dagelijks of algemeen bestuur of fractieondersteuner accepteert en biedt geen geschenken, faciliteiten en diensten als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.
2. De voorzitter, een lid van het dagelijks of algemeen bestuur of fractieondersteuner kan, tenzij het eerste lid van toepassing is, incidentele geschenken die een geschatte waarde van € 50 of minder vertegenwoordigen, behouden.
3. Geschenken die de voorzitter, een lid van het dagelijks of algemeen bestuur of fractieondersteuner uit hoofde van zijn ambt ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50 vertegenwoordigen worden, als zij niet worden teruggestuurd, geregistreerd en 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 aangenomen.

3.2 Omgaan met lunches door dagelijks bestuursleden of voorzitter

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.

3.3 Omgaan met excursies en evenementen

1. De voorzitter, dan wel het lid van het dagelijks bestuur legt invitaties voor excursies en evenementen voor rekening van anderen dan het waterschap vooraf ter bespreking voor aan het dagelijks bestuur.
2. Een lid van het algemeen bestuur of fractieondersteuner wordt geacht dergelijke invitaties vooraf te melden in de fractie, indien er sprake kan zijn van (de schijn van) belangenverstrengeling.

3.4 Voornemen tot buitenlandse reis door dagelijks bestuursleden of voorzitter

1. De voorzitter, dan wel het lid van het dagelijks bestuur meldt het voornemen tot een buitenlandse dienstreis of een uitnodiging daartoe aan het dagelijks bestuur. Hij geeft daarbij informatie over het doel en de duur van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap dat meereist, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan.
2. De voorzitter, dan wel het lid van het dagelijks bestuur meldt daarbij ook als hij voornemens is om de buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden te verlengen. De extra kosten van de verlenging komen daarbij volledig voor eigen rekening.
3. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur over de deelname aan een buitenlandse reis.

3.5 Verantwoording buitenlandse reizen

1. De voorzitter, dan wel het lid van het dagelijks of algemeen bestuur meldt de buitenlandse reizen op uitnodiging van derden aan de secretaris-directeur, binnen één week na terugkeer in Nederland. Hij meldt in ieder geval wat de duur, het doel en de bestemming van de buitenlandse reis is geweest en wat daarvan de kosten waren.
2. De secretaris-directeur legt voor buitenlandse reizen een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.
3. Voor de toepassing van de artikelen 3.4 en 3.5 wordt onder buitenlandse dienstreis niet verstaan een dienstreis of werkbezoek naar een Europese instelling of naar een waterbeheerder over de grens. Deze reizen zijn vaak onderdeel van de reguliere bestuurlijke samenwerking en doorgaans van korte duur.

Toelichting

3.1 Bestuurders en fractieondersteuners nemen geen geschenken aan als hun onafhankelijkheid daardoor in gevaar komt. Zeker niet bij onderhandelingen. Kleine cadeaus tot € 50 mogen soms worden gehouden. Gaat het om een bloemetje omdat je bijvoorbeeld een lezing hebt gegeven, dan is dat geen probleem. Er zijn omstandigheden denkbaar waar elk geschenk, ongeacht de waarde, onacceptabel is, zoals wanneer verwachtingen worden gewekt voor een tegenprestatie.

Dure geschenken worden teruggestuurd of worden eigendom van het waterschap. Het waterschap registreert deze in een openbaar register, inclusief wat de bestemming ervan wordt.

3.2 t/m 3.5 Bij elke uitnodiging moet goed worden gekeken wat het motief is van de partij die uitnodigt. Het mag nooit de bedoeling zijn om de onafhankelijkheid van de bestuurder te beïnvloeden.

3.3 t/m 3.5 Deze artikelen gaan over uitnodigingen voor excursies, evenementen en buitenlandse reizen die bestuurders krijgen vanwege hun rol bij het waterschap. Uitnodigingen vanwege lidmaatschap van een politieke partij vallen hier niet onder en worden niet betaald door het waterschap.

Uitgangspunten bij het deelnemen aan een buitenlandse reis zijn hier eigen verantwoordelijkheid, openheid over het doel, de kosten en de duur, en bereidheid om verantwoording af te leggen. Het dagelijks bestuur beoordeelt of een buitenlandse reis nodig is en informeert daarna het algemeen bestuur.

Wettelijk kader

Artikel 34, 45 en 50 Waterschapswet (eed of belofte, aannemen van giften)

Artikel 5 Verordening op de fractieondersteuners (eed of belofte, aannemen van giften)

4. Omgaan met informatie

4.1 Geheimhouding

1. Als de voorzitter, een lid van het dagelijks of algemeen bestuur of fractieondersteuner de beschikking krijgt over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke of geheime karakter kennen of waarvan zij redelijkerwijs kunnen vermoeden dat ze onder geheimhouding zullen gaan vallen, houdt hij deze gegevens geheim.
2. De voorzitter, een lid van het dagelijks of algemeen bestuur of fractieondersteuner gaat zorgvuldig en correct om met de informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt en zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie veilig wordt bewaard.

4.2 Gebruik informatie voor eigen gewin

De voorzitter, een lid van het dagelijks of algemeen bestuur of fractieondersteuner maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen (nog) niet openbare informatie.

Toelichting

4.1 en 4.2 "Vertrouwelijk" impliceert een afspraak of norm om informatie niet zomaar met anderen te delen, maar heeft vaak geen strikte juridische sancties bij schending. Bijvoorbeeld een afspraak tussen partijen om informatie (nog) niet naar buiten te brengen. Geheime informatie daarentegen, is informatie waar formeel geheimhouding is opgelegd (op grond van artikel 5.1 eerste en tweede lid van de Wet open overheid). Leden van het algemeen bestuur zijn dan wettelijk verplicht tot geheimhouding.

Daarnaast zijn er situaties waarin je redelijkerwijs moet begrijpen dat informatie waarover je beschikt, (nog) niet bestemd is voor de openbaarheid. Het gaat dan bijvoorbeeld om informatie waarover het dagelijks bestuur nog tot geheimhouding kan besluiten. Of informatie die alvast (onder embargo) is ontvangen en die binnenkort pas openbaar wordt gemaakt.

4.1 "Zorgvuldig en correct omgaan met informatie" betekent dat vertrouwelijke informatie niet gedeeld wordt met onbevoegden (ook niet per ongeluk via de cc of een gesprek op de gang) en dat informatie alleen wordt gebruikt voor het doel waarvoor het is verstrekt. Bespreek daarnaast geen vertrouwelijke informatie via onbeveiligde kanalen, zoals WhatsApp of privé mail en laat geen vertrouwelijke documenten slingeren, ook niet thuis of in de auto.

Bewaar informatie veilig door: gebruik te maken van beveiligde systemen van het waterschap (zoals het officiële e-mailadres en documentopslag); geen vertrouwelijke documenten op te slaan op privéapparaten of in onbeveiligde cloudopslag; papieren documenten op te bergen in afgesloten kasten; digitale documenten te beschermen met wachtwoorden en/of tweefactorauthenticatie.

Een zorgvuldige omgang met informatie is een vereiste om met elkaar tot een werkelijk debat te komen op basis van feiten. Verspreid daarom geen onjuiste informatie en controleer bronnen.

4.2 Gebruik nog niet openbare informatie al helemaal niet voor je eigen gewin. Dat betekent dat nog niet openbare informatie niet gebruikt mag worden zodat jijzelf, of iemand in jouw persoonlijke kring, er enig voordeel van heeft.

Wettelijk kader

Artikel 5.1 Wet open overheid (geheimhouding)

Artikel 2:5 Algemene wet bestuursrecht (geheimhouding)

Artikel 35 en 36 Waterschapswet (beslotenheid)

Artikel 55b t/m 55d Waterschapswet (geheimhouding)

Artikel 89 en 97 Waterschapswet (informatieplicht)

Artikel 7, 8 en 9 Verordening op de fractieondersteuners 2023 (informatie, geheimhouding)

5. Gebruik van waterschapsvoorzieningen

5.1 Rechtmatig gebruik

Het dagelijks bestuur richt de financiële en administratieve organisatie zodanig in dat er een getrouw beeld mogelijk is van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven, met heldere procedures over de wijze waarop functionele uitgaven rechtstreeks in rekening worden gebracht of kunnen worden gedeclareerd bij het waterschap.

5.2 Onkostenvergoedingen en declaraties

De voorzitter, een lid van het dagelijks of algemeen bestuur of fractieondersteuner houdt zich aan de regels die gelden voor vergoedingen en declaraties. Zij declareren geen zaken die al op enige wijze worden gedekt.

5.3 Privégebruik

De voorzitter, een lid van het dagelijks of algemeen bestuur of fractieondersteuner maakt geen gebruik van voorzieningen en eigendommen van het waterschap ten eigen bate of ten bate van derden, tenzij wetgeving of de werkgever dit toestaat.

Toelichting

5.1 Bestuurders en fractieondersteuners moeten zorgvuldig omgaan met geld en spullen van het waterschap. In het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers staat aangegeven welke vergoedingen bestuurders krijgen en in de Waterschapswet artikel 32a, 44 en 48 staat hoe hiermee omgegaan

moet worden. Voor fractieondersteuners staat dit vastgesteld in de Verordening op de fractieondersteuners.

5.3 Spullen of diensten van het waterschap mogen niet voor privégebruik of voor anderen worden ingezet, tenzij dit wettelijk mag of de werkgever dit in andere richtlijnen toestaat. Denk hierbij aan richtlijnen over het privégebruik van de telefoon of iPad, of thuiswerkvoorzieningen in bruikleen.

Wettelijk kader

Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers

Artikel 32a, 44 en 48 Waterschapswet (vergoedingen)

Artikel 10 en 11 Verordening op de fractieondersteuners 2023 (vergoedingen)

6. Omgangsvormen

6.1 Omgangsvormen

1. De voorzitter, leden van het dagelijks en algemeen bestuur en fractieondersteuners behandelen elkaar, burgers, ambtenaren, collega-bestuurders en externe partijen op correcte wijze zowel mondeling, schriftelijk als in de (sociale) media. Zij blijven ver weg van pestgedrag, intimidatie, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.
2. Vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid bewaken en bevorderen de voorzitter, leden van het dagelijks en algemeen bestuur en de fractieondersteuners actief de sociale veiligheid. Dat doen zij door zelf het goede voorbeeld te geven en elkaar aan te spreken op ongewenst gedrag. Zij ondersteunen elkaar waar mogelijk. Het uitstellen van een oordeel en het proberen te verplaatsen in een ander wordt gestimuleerd.
3. Als bestuurders ongewenst gedrag van collega's ervaren hebben, kunnen zij zich wenden tot interne aanspreekpunten, zoals de fractie, secretaris-directeur of voorzitter, of tot de externe vertrouwenspersoon voor advisering en ondersteuning.

6.2 Omgangsvormen in vergadering

1. De voorzitter, leden van het dagelijks en algemeen bestuur en fractieondersteuners houden zich tijdens de vergaderingen van het algemeen bestuur en commissievergaderingen aan het Reglement van orde en de Verordening bestuurscommissies. Daarbij volgen de deelnemers van de vergadering de aanwijzingen van de voorzitter op.
2. Leden van het dagelijks en algemeen bestuur en de fractieondersteuners spreken in het debat via de voorzitter.
3. Optreden tegen een (mogelijk) grensoverschrijdende bejegening tijdens vergaderingen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de voorzitter en de leden van het dagelijks en algemeen bestuur en fractieondersteuners.

6.3 Gebruik sociale media en e-mail

De voorzitter, leden van het dagelijks en algemeen bestuur en de fractieondersteuners gaan zorgvuldig om met het gebruik van sociale media en e-mail. Dat wil zeggen dat zij zich houden aan de afspraken gemaakt in artikel 4 (omgaan met informatie) en in de inleiding van deze gedragscode. Zij tonen daarnaast geen agressie en beledigen of bedreigen anderen niet.

Toelichting

6.1 De voorzitter, leden van het dagelijks en algemeen bestuur en de fractieondersteuners gaan binnen en buiten de vergaderzaal op respectvolle wijze om met elkaar, inwoners, ambtenaren, collega-bestuurders en externe partijen. Ook in de privésfeer doen zij niets dat schadelijk kan zijn voor de eer en het aanzien van het waterschap.

Daarnaast spreken bestuurders elkaar aan als iemands grens is overschreden, op het moment zelf of achteraf. Niet alleen de persoon die het ongewenste gedrag heeft ervaren, maar ook toeschouwers dragen de verantwoordelijkheid voor het ingrijpen. Kom voor elkaar op. Ook wordt het gewaardeerd om bij twijfel na te vragen of je iemands grens hebt gerespecteerd of overschreden. Dat heeft de voorkeur boven het onbesproken laten en mogelijk ongewenst gedrag stilzwijgend goedkeuren.

Niet elk onhandig of ongepast gedrag is direct een integriteitsschending. Gedrag wordt als schending aangemerkt wanneer het herhaald, bewust, intimiderend of schadelijk is voor personen of het functioneren van het bestuur. In alle gevallen geldt: spreek elkaar aan en zoek zo nodig ondersteuning.

6.2 Onderlinge omgangsvormen in het algemeen bestuur zijn van betekenis voor de vraag hoe inwoners en bedrijven naar het waterschap kijken. De manier waarop het dagelijks en algemeen bestuur onderling en met elkaar omgaan is van invloed op de geloofwaardigheid van de politiek. Het goede voorbeeld geven, ook in de privésfeer, is daarbij de norm. Politiek is debatteren, en kan daarbij ook een arena van strijd en emotie zijn. Daar mogen verschillen worden uitvergroet.

6.3 Bestuurders kunnen te maken krijgen met agressie, belediging of persoonlijke bedreiging op sociale media. Dit kan van grote invloed zijn op de gevoelens van veiligheid, de ervaren werkdruk en daarmee het functioneren van het bestuur als geheel. Daarom is het belangrijk dat bestuurders zelf ver van dit gedrag blijven, of dit corrigeren. Ook is het collegiaal en zeer ondersteunend om voor elkaar op te komen als je iets dergelijks ziet gebeuren.

Wettelijk kader

Reglement van orde algemeen bestuur

Reglement van orde dagelijks bestuur

Verordening bestuurscommissies

7. Uitvoering gedragscode

7.1 Gedragscode als leidraad

Als leidraad voor het handelen van de voorzitter, bestuursleden en fractieondersteuners, kan de gedragscode steun bieden bij het maken van afwegingen. Maar elke situatie is weer anders en er zullen altijd leemtes of onduidelijkheden zijn. Het gaat hier om het samen zoeken naar de norm. Het algemeen bestuur is het hoogste bestuursorgaan en als zodanig verantwoordelijk voor de inhoud van de gedragscode en voor een uitlegbare interpretatie daarvan. Ingeval van leemtes en onduidelijkheden in de gedragscode voorziet het algemeen bestuur daarin.

7.2 Toezicht op naleving

Het toezien op de naleving van de gedragscode is niet alleen een verantwoordelijkheid van de voorzitter als hoeder van de bestuurlijke integriteit. Het is een gedeelde verantwoordelijkheid van alle andere betrokkenen, dus ook van de leden van het dagelijks en algemeen bestuur en de fractieondersteuners.

7.3 Bevorderen van integriteit

1. Het algemeen bestuur houdt jaarlijks een bijeenkomst over het onderwerp integriteit waar de leden van dagelijks en algemeen bestuur, de voorzitter en de fractieondersteuners bij aanwezig worden geacht;
2. Het algemeen bestuur houdt een periodieke bespreking over het overzicht van nevenfuncties en neveninkomsten van de leden van het dagelijks bestuur;
3. Het waterschap stelt een externe vertrouwenspersoon beschikbaar. De informatie hierover wordt (digitaal) beschikbaar gesteld;
4. In geval van een vermeende integriteitsschending, worden de processtappen uit de 'Handreiking voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen', opgesteld door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, als leidraad gebruikt. Bij deze handreiking is een oplegger gemaakt welke is opgenomen als bijlage onderaan deze gedragscode.
5. In het geval van een integriteitsonderzoek door een extern bureau wordt alleen gebruik gemaakt van gecertificeerde onderzoeksbureaus.

Toelichting

7.1 en 7.2 Belangrijk is dat erop wordt toegezien dat de gedragscode daadwerkelijk wordt nageleefd. Deze legt immers de voorwaarden vast waar het handelen minimaal aan moet voldoen. Dit doen de voorzitter, bestuurders en fractieondersteuners gezamenlijk. Zij spreken elkaar aan en staan open voor feedback.

7.3 Integriteit blijft jaarlijks een onderwerp van gesprek. Zo wordt het bewustzijn vergroot. Tijdens deze jaarlijkse bijeenkomst wordt ook het overzicht van nevenfuncties geagendeerd. Het doel hiervan is om het overzicht actief onder de aandacht te brengen en hierdoor ook beter up-to-date te houden. Het is nadrukkelijk geen vraag om toestemming voor de diverse nevenfuncties. Daarvoor gelden de kaders uit de Waterschapswet: artikel 31, 33, 44k en 48.

Wettelijk kader

Artikel 94, tweede lid Waterschapswet (bevorderen integriteit)

Artikel 31, 33, 44k en 48 Waterschapswet (nevenfuncties)

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 1 juli 2026.

Het algemeen bestuur van waterschap Vechtstromen,

dr. S.M.M. Kuks, watergraaf

drs. R.I. Andringa, secretaris

Bijlage 1 Oplegger Handreiking voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen

Waterschap Vechtstromen heeft voor de leden van het algemeen en dagelijks bestuur, de voorzitter en fractieondersteuners, de Handreiking (vermoedens van) integriteitsschendingen van BZK (2024) als leidraad van toepassing verklaard bij vermoedens van integriteitsschendingen. Onderstaand stappenplan is een afgeleide daarvan. De volledige handreiking vindt u op: [Handreiking voor de omgang met \(vermoedens van\) integriteitsschendingen | Rijksoverheid.nl](#)

1. Bespreken van twijfels of vermoedens

Doel: Vroegtijdige signalering en bespreking van mogelijke integriteitsschendingen.

Actie: Bespreek twijfels met de externe vertrouwenspersoon, de voorzitter van het algemeen bestuur, de secretaris-directeur of de ambtelijke integriteitscoördinator.

Opmerking: Open en respectvolle communicatie kan misverstanden voorkomen en bijdragen aan een oplossing zonder formele stappen.

2. Formele melding

Doel: Officiële registratie van het vermoeden.

Actie: Dien een schriftelijke melding in bij de voorzitter van het algemeen bestuur of een mondelinge melding bij de externe vertrouwenspersoon of voorzitter.

Inhoud melding:

- Naam en functie van de betrokken politieke ambtsdrager.
- Naam, functie en contactgegevens van de melder.
- Beschrijving van de mogelijke schending, inclusief waargenomen feiten en omstandigheden.

Opmerking: Anonieme meldingen worden doorgaans niet in behandeling genomen, tenzij er zwaarwegende redenen zijn en voldoende aanknopingspunten voor onderzoek.

3. Vooronderzoek

Doel: Beoordelen of de melding voldoende grond biedt voor een uitgebreid onderzoek.

Actie: De voorzitter voert een eerste beoordeling uit, eventueel met ondersteuning van een integriteitscoördinator of externe integriteitsdeskundige.

4. Feitenonderzoek

Doel: Grondige en objectieve vaststelling van feiten.

Actie: De voorzitter laat onderzoek uitvoeren door een (externe) adviseur of onderzoeker, waarbij hoor en wederhoor wordt toegepast.

Opmerking: Waarheidsvinding staat centraal; persoonlijke of partijpolitieke opvattingen zijn ondergeschikt.

5. Afronding en besluitvorming

Doel: Transparante en zorgvuldige afhandeling van de melding.

Actie: De voorzitter stelt het rapport van het feitenonderzoek beschikbaar aan de betrokken ambtsdrager. Op basis van het onderzoeksrapport neemt de voorzitter een besluit over het vervolg. Als er sprake is van een integriteitsschending, besluit het algemeen bestuur over eventuele consequenties.

Opmerking: De melder wordt ook geïnformeerd door de voorzitter.

6. Nazorg

Doel: Ondersteuning van betrokkenen en herstel van vertrouwen binnen de organisatie.

Actie: De voorzitter biedt ondersteuning aan melder, beschuldigde en andere betrokkenen, bijvoorbeeld via gesprekken of begeleiding.

Opmerking: Evaluatie van het proces kan leiden tot verbeteringen in de afspraken over integriteit.