

## Regeling integriteit en gedragscode leden van de Raad en het College Edam-Volendam.

Voorstel no. 24-2014

Agenda no. 10

De raad van de gemeente Edam-Volendam;

Gelet op art. 15, 41c en 69 Gemeentewet en gehoord het Presidium van 10 april 2014

**B e s l u i t :**

tot het vaststellen van :

Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

De burgemeester, leden van colleges van burgemeester en wethouders en raads- en commissieleden stellen bij hun handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur centraal. Integriteit van het openbaar bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de gemeente, en in het verlengde daarvan die van de burgers, zijn het primaire richtsnoer.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording door collegeleden wordt intern afgelegd aan collega-bestuurders en de gemeenteraad en door raadsleden aan de gemeenteraad, maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie bestuurders hun functie vervullen.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief:

• **Dienstbaarheid**

Het handelen van een burgemeester, een collegelid , raadslid of commissielid is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

• **Functionaliteit**

Het handelen van een burgemeester, een collegelid, raadslid of commissielid heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

• **Onafhankelijkheid**

Het handelen van een burgemeester, een collegelid, raadslid of commissielid 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.

• **Openheid**

Het handelen van een burgemeester, een collegelid , raadslid of commissielid is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van het collegelid, raadslid of commissielid en zijn beweegredenen daarbij.

• **Betrouwbaarheid**

Op een burgemeester, collegelid , raadslid of commissielid moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

• **Zorgvuldigheid**

Het handelen van een burgemeester, een collegelid, raadslid of commissielid 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.

• **Omgangsvormen**

Het handelen van een burgemeester, een collegelid , raadslid of commissielid naar andere collegeleden , raadsleden of commissieleden is zodanig, dat men elkaar op gelijke wijze benadert en met wederzijds respect bejegend, dat men loyaal is naar elkaar en er een transparante wijze van communicatie is gericht op het belang van de gemeente.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

Gedragscode voor leden van de raad

### Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Deze gedragscode geldt voor raadsleden en commissieleden. In het navolgende kan waar de term "raadslid" staat ook worden gelezen: "commissielid" .
2. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de raad.
3. De code is openbaar en door derden te raadplegen.
4. Raadsleden ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

## **Artikel 2 Belangenverstrengeling en aanbesteding**

1. Een raadslid doet via de griffier opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar. Openbaarmaking vindt plaats door ter inzage legging van de opgave bij de Griffie in het stadskantoor.
2. Bij privaatsamenwerkingsrelaties voorkomt het raadslid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
3. Een ex-raadslid wordt na de beëindiging van zijn raadslidmaatschap uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente, indien hij daarbij de informatie en invloed die hij uit hoofde van dat lidmaatschap heeft gehad, ten eigen bate aan zou kunnen wenden.
4. Een raadslid die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
5. Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van een raadslid over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij zijn besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat en beslist tot onthouding van bespreking en/of stemming. Dit wordt vastgelegd in de verslaglegging van de vergadering.
6. Een raadslid 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.

## **Artikel 3 Nevenfuncties**

1. Een raadslid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
2. Een raadslid maakt via de griffier melding aan het presidium van al zijn nevenfuncties, waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt. Openbaarmaking vindt plaats door ter inzage legging van de gegevens bij de Griffie op het stadskantoor.
3. De kosten die een raadslid maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (q.q. nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
4. Een raadslid die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het raadslidmaatschap, bespreekt dit voornemen in het presidium. Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.
5. Een raadslid treedt niet op als vertegenwoordiger of adviseur in het kader van een nevenfunctie in een conflict of gerechtelijke procedure tegen de gemeente.

## **Artikel 4 Informatie**

1. Een raadslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen informatie waarvan hem bekend is of kan zijn dat het geheime informatie betreft.
2. Een raadslid houdt in het kader van het algemeen belang geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en het niet geven van informatie mogelijk is op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
3. Een raadslid maakt niet ten eigen bate of voor zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van de in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.
4. Een raadslid gaat verantwoord om met de e-mail- en internetfaciliteiten, c.q. digitale bestanden alsmede met de sociale media van de gemeente.

## **Artikel 5 Aannemen van geschenken**

1. Geschenken en giften die een raadslid ontvangt, ook wanneer het geschenken en giften als bedoeld in het tweede lid zijn, worden via de griffier gemeld aan de voorzitter van de raad en geregistreerd door de Griffie. Geschenken en giften worden ontvangen uit hoofde van de functie en niet privé.
2. Geschenken of giften die een attentiewaarde van wat in het algemeen maatschappelijk verkeer gebruikelijk is overstijgen, worden door het raadslid geretourneerd aan de verzender.
3. Kleine geschenken/attenties met een p.r.-karakter (pen, agenda, kalender e.d.) die een raadslid uit hoofde van zijn functie ontvangt, behoeven niet gemeld en geregistreerd te worden en kunnen door het raadslid naar eigen inzicht worden gebruikt.
4. Geschenken en giften die de attentiewaarde overschrijden worden niet geaccepteerd zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn.

## **Artikel 6 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen**

---

Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan, zonder dat er een overeenkomst aan ten grondslag ligt

#### **Artikel 7 Reizen buitenland**

1. Een raadslid kan op aanwijzing van de raad een buitenlandse dienstreis maken.
2. Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het presidium en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
3. Van de reis wordt verantwoording afgelegd in het presidium.
4. Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van het raadslid 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 presidium betrokken. Als de partner niet functioneel meereist, komen de kosten voor eigen rekening van het betreffende raadslid.
5. Het anderszins meereizen van derden 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 presidium besproken.
6. Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits de duur van de verlenging in redelijke verhouding staat tot de duur van de dienstreis en dit is betrokken bij de besluitvorming van het presidium. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het raadslid.

#### **Artikel 8 Inwerkingtreding**

Deze gedragscode treedt in werking op de dag volgende op die van zijn bekendmaking en vervangt de op 23 december 2003 vastgestelde gedragscode.

De gedragscode wordt ter kennis gebracht van gedeputeerde Staten van Noord-Holland.

#### **Artikel 9 Citeertitel**

Deze gedragscode kan worden aangehaald als: Gedragscode voor de leden van de raad 2014.

Gedragscode voor burgemeester en wethouders

#### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

1. Onder college wordt verstaan: het college van de burgemeester en de wethouders.
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 door derden te raadplegen.
4. Collegeleden ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

#### **Artikel 2 Belangenverstrengeling en aanbesteding**

1. Een collegelid doet via de secretaris opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar. Openbaarmaking vindt plaats door ter inzage legging van de opgave bij het Bestuurssecretariaat in het stadhuis.
2. Bij privaatsamenwerkingsrelaties voorkomt het collegelid (de schijn van ) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
3. Een ex-collegelid wordt na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente, indien hij daarbij de informatie en invloed die hij uit hoogte van dat ambt heeft gehad, ten eigen bate aan zou kunnen wenden.
4. Een collegelid die familie-of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
5. Een collegelid 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.

#### **Artikel 3 Nevenfuncties**

1. Een collegelid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
2. Een collegelid maakt via de secretaris melding aan het college van al zijn nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt. Openbaarmaking vindt plaats door ter inzage legging van de gegevens bij het Bestuurssecretariaat in het stadhuis.

3. De kosten die een collegelid maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (c.q. nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend, tenzij anders overeengekomen.
4. Een collegelid 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.

#### **Artikel 4 Informatie**

1. Een collegelid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen informatie waarvan hem bekend is of kan zijn dat het geheime informatie betreft.
2. Een collegelid houdt in het kader van het algemeen belang geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en het niet geven van informatie mogelijk is op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur
3. Een collegelid maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van de in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

#### **Artikel 5 Aannemen van geschenken**

1. Geschenken en giften die een collegelid ontvangt, ook wanneer het geschenken en giften als bedoeld in het tweede lid zijn, worden in het college gemeld aan en geregistreerd via de secretaris. Geschenken en giften worden ontvangen uit hoofde van de functie en niet privé.
2. Geschenken of giften die een attentiewaarde van wat in het algemeen maatschappelijk verkeer gebruikelijk is overstijgen, worden door het collegelid geretourneerd aan de verzender.
3. Kleine geschenken/attenties met een p.r.karakter (pen, agenda, kalender e.d.) die een collegelid uit hoofde van zijn functie ontvangt, behoeven niet gemeld en geregistreerd te worden en kunnen door het collegelid naar eigen inzicht worden gebruikt.
4. Geschenken en giften die de attentiewaarde overschrijden worden niet geaccepteerd zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn.

#### **Artikel 6 Bestuurlijke uitgaven en Declaraties**

1. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
2. Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd:
  - met de uitgave is het belang van de gemeente gediend;
  - de uitgave vloeit voort uit de functie.
3. Een collegelid declareert geen uitgaven die reeds op andere wijze worden vergoed.
4. Declaraties worden administratief afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde procedure.
5. In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan het college.

#### **Artikel 7 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen**

1. Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan, zonder dat er een overeenkomst aan ten grondslag ligt.
2. Collegeleden kunnen op basis van een overeenkomst voor zakelijk gebruik een fax, mobiele telefoon en computer in bruikleen ter beschikking krijgen. Hierin zijn de voorwaarden opgenomen waaronder de apparaten in bruikleen worden gegeven.

#### **Artikel 8 Reizen buitenland**

1. Een collegelid dat het voornemen heeft een buitenlandse dienstreis te maken, maakt hiervan melding aan het college. Het Presidium wordt van het besluit op de hoogte gesteld.
2. Een collegelid dat het voornemen van een dienstreis meldt, verschaft het college informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.
3. Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college en in ieder geval getoetst op het risico van belangenverstremming. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
4. Van de reis wordt verantwoording afgelegd in het college en is ter inzage voor het Presidium.
5. Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van het collegelid 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 betrokken.
6. Het anderszins meereizen van derden 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 betrokken.

- 
7. Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits de duur van de verlenging in redelijke verhouding staat tot de duur van de dienstreis en dit is betrokken bij de besluitvorming van het college. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het collegelid.

**Artikel 9 Inwerkingtreding**

Deze gedragscode treedt in werking op de dag volgende op die van zijn bekendmaking en vervangt de op 23 december 2003 vastgestelde gedragscode.

De gedragscode wordt ter kennis gebracht van gedeputeerde Staten van Noord-Holland.

**Artikel 10 Citeertitel**

Deze gedragscode kan worden aangehaald als: Gedragscode voor de burgemeester en de wethouders 2014.

*Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente*

*Edam-Volendam in zijn openbare vergadering*

*d.d. 24 april 2014*

*de griffier, de voorzitter,*