gemeente
Zoetermeer

Bijlage 1 Gedragscode Integriteit raadsleden van de gemeente Zoetermeer 2024



Gedragscode Integriteit raadsleden van de gemeente Zoetermeer 2024

Inleiding

Gezamenlijk belang: integer bestuur voor een sterke democratie
Goed bestuur draait om integriteit. Dit is niet alleen de verantwoordelijkheid van individuele politieke ambtsdragers, maar een gedeelde plicht van de hele organisatie. Het raakt elk onderdeel van het bestuur. Daarom richt de gedragscode zich niet alleen op de individuele ambtsdragers, maar ook op de bestuursorganen als geheel.

Een goed functionerende democratie staat of valt met eerlijk en betrouwbaar handelen. Politieke ambtsdragers moeten hun taken zorgvuldig uitvoeren en altijd bereid zijn verantwoording af te leggen – aan hun collega's, de volksvertegenwoordiging en, bovenal, de burger. Ze hebben de taak zich te houden aan de wetten en regels die ze zelf helpen creëren. Bij de start van hun ambt beloven ze dan ook plechtig de Grondwet te respecteren en hun taken naar eer en geweten uit te voeren.

Gedragscode: leidraad voor integer handelen
Als raadslid vervult u een belangrijke voorbeeldfunctie. U werkt in de openbaarheid en het is daarom essentieel dat u zich houdt aan de gedragscode die door de gemeenteraad is vastgesteld. Deze code helpt u bij het vormgeven van uw verantwoordelijkheid voor de integriteit van het openbaar bestuur. De gedragscode geldt voor zowel raadsleden als dagelijkse bestuurders, met specifieke bepalingen die voortvloeien uit hun staatsrechtelijke posities en de daarbij horende wettelijke regels.
Hoewel de gedragscode geen juridisch bindende regels oplegt, biedt het een belangrijk kader. Het gaat om zelfbinding: de regels worden gezamenlijk vastgesteld en vormen de basis voor discussie en verantwoording. Niet-naleving kan zeker politieke consequenties hebben. De code geeft politieke ambtsdragers het handvat om elkaar aan te spreken op gedrag.

Integriteit in de praktijk
Integriteit is meer dan regels op papier; het krijgt betekenis in het dagelijks werk. Dit geldt zowel voor de politieke als de privéomgeving van een ambtsdrager. In de huidige digitale wereld vervagen grenzen, waardoor ook gedrag in de privésfeer onder de loep komt te liggen. Illegale activiteiten zoals het downloaden van software of het verspreiden van aanstootgevende online-inhoud zijn onacceptabel en kunnen de reputatie van het bestuur ernstig schaden.

Respectvol en fatsoenlijk omgaan met collega's, burgers en organisaties is essentieel. Politieke ambtsdragers moeten vrij zijn van grensoverschrijdend gedrag zoals intimidatie, pestgedrag of discriminatie. Dit geldt in alle interacties, zowel op de werkvloer, als daarbuiten.

De risico's van netwerken
Als raadslid werkt u vaak in lokale netwerken, wat helpt om geworteld te zijn in de samenleving. Maar deze verbondenheid kan ook risico's met zich meebrengen, zoals het stellen van persoonlijke belangen boven het algemeen belang. Dit fenomeen, ook wel netwerkcorruptie genoemd, kan de schijn van oneerlijke beïnvloeding wekken en zo de integriteit van het bestuur ondermijnen. Het is daarom belangrijk dat ambtsdragers zich bewust zijn van de invloed van hun netwerken en altijd handelen in het belang van de hele samenleving.

Met de gedragscode als leidraad kunnen politieke ambtsdragers op een transparante en verantwoorde manier hun taak vervullen, in dienst van een integere en eerlijke democratie.

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1
Deze gedragscode geldt voor raadsleden, inclusief raadscommissieleden en richt zich ook tot de bestuursorganen. Daar waar gesproken wordt over het raadslid, wordt ook het raadscommissielid bedoeld, tenzij uit de tekst anders blijkt.

Artikel 1.2
Deze gedragscode is openbaar en via internet beschikbaar.

Artikel 1.3
Het raadslid ontvangt een exemplaar van deze gedragscode bij zijn aantreden.

Artikel 1.4
Het raadslid is aanspreekbaar op de naleving van deze code.

Paragraaf 2 Voorkomen van belangenverstrengeling

Artikel 2.1
1. Het raadslid levert de griffier de informatie aan over de (neven)functies die openbaar gemaakt moeten worden, bij aanvang van het raadslidmaatschap. Als tijdens het raadslidmaatschap nieuwe (neven)functies aanvaard worden of de omstandigheden met betrekking tot bestaande (neven)functies wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de griffier.
2. De informatie betreft in ieder geval:
a. de omschrijving van de (neven)functie;
b. de organisatie waarvoor de (neven)functie wordt verricht;
c. het al dan niet een (neven)functie betreft uit hoofde van het raadslidmaatschap; en
d. of de (neven)functie bezoldigd of onbezoldigd is.
3. De griffier legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Toelichting
Het betreft een uitwerking van de wettelijke verplichting om nevenfuncties openbaar te maken. De informatie wordt neergelegd in een openbaar register. Het raadslid is verantwoordelijk voor de tijdige aanlevering van de informatie en voor de actualiteit daarvan.

Artikel 2.2
Het raadslid zal niet eerder dan één jaar na aftreden zitting nemen in het bestuur van een rechtspersoon die voor een bedrag van minimaal € 250.000,00 aan jaarlijkse gemeentelijke subsidie ontvangt.

Artikel 2.3
1. Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt het raadslid de (schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
2. Als de onafhankelijke oordeelsvorming van een raadslid over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat.
3. Een raadslid die familiebetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten of zaken aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.

Paragraaf 3 Informatie

Artikel 3.1
Het raadslid gaat zorgvuldig en correct om met de informatie waarover hij uit hoofde van zijn lidmaatschap van de raad beschikt en zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.

- Het raadslid verspreidt geen geheime of vertrouwelijke informatie;
- Het raadslid zorgt ervoor dat stukken met geheime of vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen;
- Het raadslid zorgt dat computerbestanden beveiligd zijn.

Toelichting
Het is belangrijk de juiste maatregelen te treffen om te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke en/of geheime gegevens kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Daarbij moet in de digitale setting worden gedacht aan de beveiliging van de computer, smartphones e.d. met wachtwoorden en het niet onbeheerd achterlaten van USB-sticks met vertrouwelijke/geheime informatie.

Artikel 3.2
Het raadslid maakt niet voor persoonlijk profijt of het profijt van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet openbare informatie.

Artikel 3.3
Het raadslid gaat verantwoord om met de informatie-en communicatievoorzieningen, e-mail, en internetfaciliteiten van de gemeente en handelt daarbij zoveel mogelijk conform de regels vastgelegd in de Verordening Rechtspositie raads- en commissieleden 2024.

Paragraaf 4 Omgang met geschenken en uitnodigingen

Artikel 4.1
1. Een raadslid accepteert en biedt geen geschenken, faciliteiten en diensten als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.
2. Het raadslid kan, tenzij het eerste lid van toepassing is, incidentele geschenken die een geschatte waarde van ten hoogste € 50,00 vertegenwoordigen, behouden.
3. Het raadslid die geschenken uit hoofde van zijn ambt ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50,00 vertegenwoordigen, worden geregistreerd en eigendom van de gemeente (als de geschenken niet worden teruggestuurd).
4. De griffier legt een register aan van de geschenken 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 internet beschikbaar.
5. Het raadslid ontvangt geen geschenken op het huisadres.
6. Het raadslid accepteert geen aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé-goederen die vanwege het lidmaatschap van de raad aan een raadslid worden gedaan.

Toelichting
In de gedragscode is het uitgangspunt dat geschenken, faciliteiten en diensten niet worden geaccepteerd als hiermee de onafhankelijke positie van het raadslid kan worden beïnvloed. Dat is in ieder geval aan de orde in onderhandelingssituaties.
Is daarvan geen sprake dan kunnen om praktische redenen incidentele kleine geschenken (met een geschatte waarde van € 50 of minder) door het raadslid worden aanvaard, echter nooit op het huisadres. Duurdere geschenken worden niet aanvaard. Zij worden teruggestuurd of eigendom van de gemeente die zorgt voor een goede bestemming van het geschenk. In een openbaar register wordt opgenomen welke geschenken van meer dan € 50 de gemeente heeft aanvaard en welke bestemming daaraan is gegeven.

Artikel 4.2
1. Deelname aan excursies en evenementen voor rekening van anderen dan de gemeente maakt het raadslid binnen één week na deelname openbaar. Daarbij wordt ook openbaar gemaakt wie de kosten voor zijn rekening heeft genomen.
2. De informatie is openbaar en via internet beschikbaar door middel van opname in het in artikel 4.3 lid 2 genoemde register.

Artikel 4.3
1. Een raadslid meldt de griffier de ondernomen buitenlandse reizen op uitnodiging van derden en voor rekening van anderen dan de gemeente binnen één week na terugkeer in Nederland. Hij meldt in ieder geval het doel, de bestemming en de duur van de reis en wat daarvan de kosten waren.
2. De griffier legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Toelichting
Artikelen 4.2 en 4.3
Het gaat hier om excursies, evenementen en buitenlandse reizen die betrokkene als raadslid aanvaardt. Excursies, evenementen en buitenlandse reizen in de hoedanigheid van lid van een politieke partij vallen hier dus niet onder.

Paragraaf 5 Gebruik van voorzieningen van de gemeente

Artikel 5.1
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. Het raadslid verantwoordt zich over zijn gebruik van de in het eerste lid genoemde uitgaven en voorzieningen volgens de in het kader van het eerste lid vastgestelde regels en procedures.

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

Artikel 5.2
1. Een raadslid maakt uitsluitend een buitenlandse reis uit hoofde van zijn lidmaatschap als de gemeenteraad, als het seniorenconvent, hiermee heeft ingestemd.
2. De in redelijkheid gemaakte reis- en verblijfskosten komen geheel voor rekening van de gemeente. De raad neemt hierover per voorkomend geval een beslissing.
3. De informatie is openbaar en via internet beschikbaar door middel van opname in het in artikel 4.3 lid 2 genoemde register.

Artikel 5.3
Een raadslid declareert geen kosten die al op andere wijze worden vergoed.

Artikel 5.4
In geval van twijfel over een declaratie van een raadslid, wordt dit voorgelegd aan de raad nadat het seniorenconvent hierover een advies heeft uitgebracht.

Toelichting
De bevoegdheid van het seniorenconvent is vermeld in artikel 2 Verordening Seniorenconvent van de gemeente Zoetermeer.

Artikel 5.5
1. Gebruik van voorzieningen en eigendommen van de gemeente voor persoonlijk profijt of het profijt van derden is niet toegestaan, tenzij dit wettelijk is geregeld.
2. Bruikleen van een iPad die mede voor privédoeleinden gebruikt kan worden is toegestaan.
3. Er wordt geen mobiele telefoon in bruikleen gegeven.

Toelichting
Raads- en commissieleden nemen voor de duur van de uitoefening van hun functie voorzieningen en eigendommen in bruikleen, conform de regels vastgelegd in de in artikel 7 Verordening Rechtspositie raads- en commissieleden 2024.

Paragraaf 6 Uitvoering gedragscode

Artikel 6.1

De gemeenteraad bevordert de eenduidige interpretatie van de gedragscode. Als er iets ontbreekt of onduidelijk is in de gedragscode voorziet de gemeenteraad daarin en wordt deze Gedragscode desgewenst aangepast.

Toelichting
De gemeenteraad is het hoogste bestuursorgaan en als zodanig verantwoordelijk voor de inhoud van de gedragscode, voor een eenduidige interpretatie daarvan en voor wijziging/aanvulling daarvan bij onduidelijkheden of tekortkomingen.

Artikel 6.2
1. Twee keer per bestuursperiode wordt het onderwerp integriteit in het algemeen en deze gedragscode in het bijzonder besproken in een bijeenkomst voor alle raads- en commissieleden. Daarnaast bespreekt het seniorenconvent dit onderwerp minimaal één keer per jaar.
2. In het Protocol melding vermoeden van integriteitsschending voor de politieke ambtsdragers zijn de processtappen vastgelegd die moeten worden gevolgd in geval van een vermoeden van een integriteitschending van een raadslid van de gemeente.
3. In het geval van een integriteitsonderzoek door een extern bureau wordt alleen gebruik gemaakt van gecertificeerde onderzoeksbureaus.

Toelichting
De Gemeentewet verplicht de gemeenteraad om voor zichzelf en voor de bestuurders een gedragscode vast te stellen. Aanvullend op de wettelijke regels die gelden voor politieke ambtsdragers, bevat de gedragscode een aantal materiële normen waaraan de politieke ambtsdragers zich committeren.
De burgemeester krijgt de wettelijke taak om de bestuurlijke integriteit van zijn of haar gemeente te bevorderen. Hiermee is de verantwoordelijkheid voor de portefeuille 'integriteit' duidelijk belegd. De wettelijke bepalingen bieden de ruimte om, naar gelang de situatie, handelend op te treden, waarbij niet alleen gedacht moet worden aan het optreden bij incidenten.

Belangrijk onderdeel is ook de preventie: ervoor te zorgen dat integriteit en integriteitsbewustzijn in de bestuurlijke gremia een plek krijgen en daarbij afspraken te maken over een regelmatige bespreking van het thema integriteit. De gemeenteraad heeft met de burgemeester nadere (werk)afspraken gemaakt over de werkwijze die wordt gevolgd bij een incident of vermoeden van een integriteitsschending. Dit is opgenomen in het Protocol melding vermoeden van integriteitsschending van de gemeente Zoetermeer. Het protocol met de procesafspraken zijn opgenomen in de bijlage, die onderdeel uitmaakt van de gedragscode. Het protocol geeft een stappenplan met procesafspraken aan die de burgemeester volgt bij een vermoeden van een integriteitschending.

De burgemeester hoeft hier niet alleen voor te staan. Een daartoe aangewezen contactpersoon of vertrouwenspersoon (bijvoorbeeld de griffier) kan hier in relatie tot de gemeenteraad eveneens een belangrijke rol in spelen.

Paragraaf 7 Slotbepalingen

Artikel 7.1
De in de bijlage I opgenomen verdeling van de onkosten maakt onderdeel uit van deze Gedragscode.

Artikel 7.2
1. De Gedragscode Integriteit raadsleden van de gemeente Zoetermeer, vastgesteld op 14 september 2015 wordt ingetrokken.
2. Dit besluit treedt in werking den dag na de bekendmaking daarvan.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als 'Gedragscode Integriteit raadsleden van de gemeente Zoetermeer 2024'.

Vastgesteld in de openbare vergadering van (datum)

de griffier,	de voorzitter,
drs. R. Blokland MCM	drs. M.J. Bezuijen

Bijlage I bij de Gedragscode Integriteit raadsleden van de gemeente Zoetermeer 2024

Verdeling onkosten
Politieke ambtsdragers hebben recht op een forfaitaire onkostenvergoeding of een ambtstoelage. Onderstaand een overzicht van de verdeling van de kostencomponenten, voor zover hiervoor in de regelgeving een voorziening is gecreëerd.

Bestuurskosten komen voor rekening van de gemeente.
Uitgangspunt is dat er een duidelijk belang van de gemeente is gediend. Soberheid is uitgangspunt. Indien er sprake is van twijfel dan zijn de kosten voor eigen rekening.

Vergoedingenoverzicht onkosten

Bestuurskosten	**Kosten voor eigen rekening (onkostenvergoeding)**
Beveiliging woon- en werkplek (indien kosten in het kader van het stelsel bewaken en beveiligen zijn aangemerkt als werkgeverskosten)	Verjaardagsgebak, attenties en cadeaus voor naaste ondersteunende medewerkers
	Uitgaven voor persoonlijke verzorging
	Individuele lunches en maaltijden op de werkplek of buiten de werkplek
Collectieve verzekeringen voor raadsleden, tijdens de uitoefening van hun functie, zoals een collectieve ongevallenverzekering	Gelegenheidskleding (huur/aanschaf/reiniging)
	Alle partijpolitieke kosten zoals onderhoud politiek netwerk en bezoek partijgenootschappelijke bijeenkomsten inclusief reis- en verblijfkosten
ICT (Ipad/tabletcomputer)	Contributies overige beroepsvereniging (welke niet te scharen valt onder de landelijke beroepsvereniging met professionaliseringsoogmerk)
Reis- en verblijfkosten binnen- en buitenland (met inbegrip van benodigde vaccinaties)	Fooien (in Nederland)[1]
Zakelijke consumpties, lunches en diners (uitsluitend in het buitenland inclusief de fooien)	Abonnementen kranten en tijdschriften thuis
Deelname aan congressen, cursussen en opleidingen	Giften (inzamelacties, collectes, loterijen)
Lidmaatschap landelijke beroepsvereniging met professionaliseringsoogmerk	Persoonlijke relatiegeschenken

[1] In Nederland is een fooi een persoonlijke blijk van waardering voor de geboden service. In het buitenland vormt een fooi vaak een substantieel deel van de beloning van personeel en is daarmee niet onderhevig aan een persoonlijk oordeel over de serviceverlening. Alleen bij buitenlandse dienstreizen komt de fooi voor rekening van het bestuursorgaan, als onderdeel van de bestuurskosten.