Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Handboek integriteit

voor politieke ambtsdragers

van decentrale overheden

Voorwoord

Onze democratische rechtsstaat kan niet zonder een goed openbaar bestuur. Goed openbaar bestuur hoort bij een overheid die dienstbaar, dichtbij en rechtvaardig is. Een overheid die naast mensen staat, in plaats van tegenover hen. Die het goede doet, ook als niemand kijkt. Dit vraagt veel van mensen die bij de overheid werken, zeker ook van politieke ambtsdragers bij decentrale overheden. Zij staan dichtbij de inwoners van hun gemeenten, provincies en waterschappen en vormen voor hen het gezicht van de overheid.

> ***“Alle Nederlanders rekenen erop dat het bestuur van de gemeente, provincie of het waterschap zich inzet voor het algemeen belang, in dienst van de samenleving. Dat zij eerlijk, betrouwbaar en integer handelt. Niet voor niets heeft elke politieke ambtsdrager gezworen of beloofd trouw te zijn aan de Grondwet, en daarmee aan de basisregels waar de overheid zich aan moet houden.”***

Bestuurders en volksvertegenwoordigers staan hierin niet alleen. Werken aan een integer decentraal bestuur is een gezamenlijke opgave waarbij het Rijk de decentrale overheden waar mogelijk ondersteunt.

Wetten en gedragscodes bevorderen het integer handelen van politieke ambtsdragers. Maar bestuurders zijn ook zelf verantwoordelijk voor het agenderen, bewaken en borgen van integriteit. Integriteit is een grondhouding, waaraan we dagelijks dienen te werken.

Dat is niet altijd even makkelijk. De praktijk van alledag is vaak weerbarstig en ingewikkeld, morele keuzes zijn zelden zwart-wit. Daarom is het belangrijk om met elkaar het gesprek te blijven voeren.

De afgelopen jaren heeft BZK verschillende instrumenten ontwikkeld die helpen dit gesprek te voeren en die ons beter in staat stellen de juiste wet- en regelgeving toe te passen.
Ze vormen een richtsnoer bij zaken als belangenverstrengeling, verboden handelingen, nevenfuncties en aanbesteden. Bij velen leefde de behoefte om deze instrumenten bij elkaar te brengen.

Dit Handboek Integriteit voorziet hierin. Het is een levend document dat van tijd tot tijd – samen met betrokkenen uit de praktijk - zal worden geactualiseerd. Omdat het onderwerp voortdurend in beweging is, zullen ook nieuwe, praktische instrumenten een plek in het handboek krijgen.

Deze eerste versie van het handboek is tot stand gekomen dankzij een begeleidingscommissie die bestaat uit vertegenwoordigers van beroeps- en belangenverenigingen van het decentraal bestuur en deskundigen uit de beroepspraktijk.

Ik dank hen voor hun inspanningen en moedig u aan het handboek dikwijls te gebruiken. Want alleen in de praktijk krijgt integriteit vorm, elke dag weer. Ook als niemand kijkt.

Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Hanke Bruins Slot

Inhoud

1. Inleiding **7**
1.1 Algemeen 8
1.2 Over integriteit 9
1.3 Overzichtspagina volksvertegenwoordigers 11
1.4 Overzichtspagina bestuurders 14
1.5 Overzichtspagina kroonbenoemden 15

2. Werving, selectie en screening **18**
2.1 Inleiding 20
2.2 Werving kandidaat-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders 20
2.3 Selectie door politieke partijen 21
2.4 Screening van kandidaat-bestuurders: thema's en onderzoeksmethode 23
2.5 Screening van kandidaat-bestuurders: proces 28

3. Integriteitsnormen **40**
3.1 Gedragscodes 42
3.2 Belangenverstrengeling 42
3.3 Deelname aan beraadslaging en stemming 43
3.4 Verboden handelingen 45
3.5 Proces van ontheffing bij verboden handelingen 50
3.6 Onverenigbare betrekkingen en nevenfuncties 55
3.7 Inkopen en aanbesteden 58
3.8 Omgang met informatie 60
3.9 Geschenken, diensten en uitnodigingen 63
3.10 Vergoedingen en verstrekkingen politieke ambtsdragers 64

4. Integriteitsschendingen en -onderzoek **70**
4.1 Inleiding 72
4.2 Melden van een vermoeden 76
4.3 Beoordeling melding 77
4.4 Onderzoek 79
4.5 Communicatie 82
4.6 Het onderwerp van onderzoek 84

5. Bijlagen: **86**
5.1 Tools (inclusief dilemmakaarten) 88
5.2 Vragenlijsten 112
5.3 Model gedragscodes 123
5.4 Verboden handelingen 138

Hoofdstuk 1

Inleiding

1.1 Algemeen 8
1.2 Over integriteit 9
1.3 Overzichtspagina volksvertegenwoordigers 11
1.4 Overzichtspagina bestuurders 14
1.5 Overzichtspagina kroonbenoemden 15

1.1 Algemeen

1.1.1 Het handboek: één plek met alle informatie

Dit handboek bundelt alle beschikbare informatie over de integriteit van politieke ambtsdragers binnen de decentrale overheden. Het doel is om de decentrale overheden te ondersteunen bij het bevorderen van de bestuurlijke integriteit en de aandacht voor het onderwerp en het integriteitsbewustzijn bij politieke ambtsdragers te vergroten.
Het handboek is primair gericht op volksvertegenwoordigers en bestuurders bij gemeenten, provincies en waterschappen. Daarnaast biedt het handboek praktische handvatten voor (besturen van) politieke partijen.[1] Het Handboek is specifiek toegespitst op de decentrale overheden uit het Europese deel van Nederland. Veel onderdelen zijn echter ook toepasbaar voor de decentrale overheden uit het Caribische deel van Nederland. Er was al een uitgebreid ondersteunend instrumentarium (zoals handreikingen, gedragscodes, beleidskaders), maar juist daardoor was het ingewikkeld om eenvoudig de juiste informatie te vinden.

In dit handboek is alle beschikbare informatie samengebracht. Het handboek vervangt een groot deel van de eerder verschenen stukken en handreikingen.[2] Een aantal andere stukken en handreikingen (die niet afkomstig zijn van het ministerie van BZK) is in het handboek verwerkt, maar blijven daarnaast wel bestaan.[3] Door alle informatie samen te brengen, maakt dit handboek de regels en procedures over integriteit van decentrale politieke ambtsdragers inzichtelijk en gemakkelijk vindbaar. Het handboek is de plek waar de actuele informatie te vinden is, waar aanpassingen op basis van (beleids)ontwikkelingen worden doorgevoerd en waar nieuwe informatie in wordt opgenomen.

1.1.2 Status van het handboek

De wettelijke vereisten zijn de basis voor het handboek. Daarnaast worden er extra handvatten aangeboden en (praktische) tips gegeven. Het handboek biedt daarmee ook een basis voor politieke ambtsdragers om het over integriteit te hebben en samen (of individueel) te leren en zo te blijven werken aan een integere overheid.

1.1.3 Structuur van het handboek

Het handboek bestaat uit een inleiding, drie hoofdstukken en een aantal bijlagen. Elk hoofdstuk bestaat uit verschillende modules die zelfstandig leesbaar zijn. Zo is het mogelijk gericht informatie te zoeken.

In de inleiding zijn drie overzichtspagina's te vinden die als wegwijzer kunnen dienen voor de drie doelgroepen waarvoor het handboek is geschreven:

1. kroonbenoemden: burgemeesters, commissarissen van de Koning (hierna: CvdK) en dijkgraven.[4]
2. bestuurders: college van B&W (burgemeester en wethouders), college van Gedeputeerde Staten (CvdK en gedeputeerden) en het dagelijks bestuur van een waterschap (dijkgraaf en DB-leden).
3. volksvertegenwoordigers: raadsleden, statenleden en leden van het algemeen bestuur van een waterschap (hierna: AB-leden).

Op de overzichtspagina's (1.2 t/m 1.4) wordt verwezen naar de modules van het handboek waarin voor deze doelgroepen de meest relevante informatie staat.

Hoofdstuk 2 gaat in op de periode voorafgaand aan de benoeming van politieke ambtsdragers: de werving- en selectiefase waarin de screening van kandidaat-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders plaatsvindt. Hoofdstuk 3 ziet op de zittingsperiode zelf en hierin wordt een aantal belangrijke integriteitsonderwerpen behandeld waarvoor blijvend aandacht moet zijn. Hoofdstuk 4 gaat over (de omgang met) integriteitsschendingen en de verschillende fasen en aspecten van integriteitsonderzoek.

1.1.4 Het handboek: een levend document

Het handboek is een levend document dat in gesprek met de doelgroepen en andere partners en op basis van nieuwe inzichten wordt aangevuld. Het denken over integriteit is namelijk een onderwerp dat constant in ontwikkeling is. Het handboek blijft, door het te actualiseren, een relevante basis om op terug te vallen. Het ministerie van BZK neemt daarvoor het initiatief en betrekt de belanghebbenden van de decentrale overheden daarbij. Zo wordt het handboek van tijd tot tijd aangevuld met *best practices*, en tips en valkuilen uit de praktijk die vanaf het moment van publicatie zullen worden bijgehouden. Indien er vanuit BZK nieuwe ondersteunende instrumenten – zoals handreikingen en toolkits - worden ontwikkeld op het gebied van bestuurlijke integriteit zullen deze automatisch in het handboek worden geïntegreerd.

1.2 Over integriteit

Wat is integriteit?

Integriteit is een belangrijke pijler van de kwaliteit van het openbaar bestuur. Integriteit is van belang voor het ***vertrouwen*** *van de burgers in hun overheid. Inwoners van Nederland hebben recht op een goed functionerend en integer openbaar bestuur. De decentrale overheden maken daarvan ook een belangrijk onderdeel uit; zij zijn verantwoordelijk voor het oplossen van verschillende maatschappelijke opgaven op lokaal niveau. Een integer en stabiel openbaar bestuur draagt bij aan de legitimiteit van het overheidshandelen en is effectiever en efficiënter in staat om de taken eerlijk uit te voeren en diensten te leveren waar inwoners recht op hebben. Voorop staat dat politieke ambtsdragers primair zelf verantwoordelijk zijn voor het agenderen, bewaken en borgen van eigen integriteit. Politieke ambtsdragers hebben een voorbeeldfunctie voor burgers en voor hun ambtenaren en dienen het algemeen belang te behartigen. Het is daarbij niet toegestaan dat zij hun persoonlijke belangen laten prevaleren. De handel en wandel van politieke ambtsdragers heeft zijn weerslag op de hele organisatie, zowel in positieve als in negatieve zin. Politieke ambtsdragers zijn daarmee verantwoordelijk voor de eigen integriteit en dragen als collectief een belangrijke verantwoordelijkheid voor de integriteit van hun organisatie. Tegelijkertijd zijn ook in de organieke wetten – zoals de Gemeente- en Provinciewet - diverse bepalingen opgenomen die tot doel hebben het integere handelen en gedrag van de politieke ambtsdragers te sturen en te stimuleren, zodat de zuiverheid in de persoonlijke en bestuurlijke verhoudingen kan worden gewaarborgd.*

Integriteitsbeleid

Om het integriteitsbeleid handen en voeten te geven is het van belang dat het onderdeel is van een samenhangend geheel van openbare gedragsregels en procedures. Een goed integriteitsbeleid omvat daarmee in ieder geval:

- Openbare gedragsregels met eenduidige onderliggende normen en waarden.
- Een heldere verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
- Controleerbaarheid: enerzijds door transparante besluitvormingsprocedures, anderzijds door regels en verantwoording in openbaarheid.

Een succesvol integriteitsbeleid heeft – naast de regels en procedures[5] – veel aandacht voor de cultuur in de organisatie en in de politieke arena. Integriteit is namelijk een houding, iets waar je aan kunt werken en waar je in kunt groeien. In een open cultuur, waarin bestuurders en volksvertegenwoordigers dilemma's met elkaar bespreken en elkaar aanspreken op gedrag en handelen, lukt dat beter. Het vaststellen van regels en procedures is van groot belang, maar het mag niet als resultaat hebben dat binnen de organisatie het gevoel leeft dat integriteit daarmee is 'geregeld'.

Hieronder worden tien aanbevelingen gedaan om rekening mee te houden in de vormgeving van het integriteitsbeleid:

1. Kies voor een systematische aanpak die is afgestemd op de (beleidscyclus van de) eigen organisatie.
2. Laat het integriteitsbeleid voor de komende jaren vastleggen in een beleidsplan met daarin een normenkader. De kroonbenoemde zorgt ervoor dat het beleid en normenkader bekend zijn bij de politieke ambtsdragers.
3. Maak integriteit tot een onderwerp dat regelmatig (ten minste 1x per jaar) terugkeert op de (politieke) agenda.
4. Laat politieke partijen een toets uitvoeren naar hun kandidaten voorafgaand aan de benoeming. Daarvoor kunnen de politieke partijen gebruik maken van de beschikbare tools (zie paragrafen 2.1 en 2.2).
5. Het is aan te bevelen dat een divers samengestelde commissie de benoembaarheid van de kandidaten onderzoekt.
6. Maak in het kader van de benoemingsprocedure van bestuurders gebruik van de mogelijkheid om een risicoanalyse integriteit uit te voeren.
7. Het is nuttig om een vertrouwenspersoon of aanspreekpunt integriteit aan te wijzen bij wie politieke ambtsdragers terecht kunnen met vragen of integriteitskwesties.
8. De kroonbenoemde moet bij vermoedens van integriteitsschendingen kunnen optreden. Daarvoor moeten zij de beschikking hebben over de daarbij behorende instrumenten, inclusief de benodigde menskracht en budget.
9. Maak gebruik van de professionele ondersteuning van de koepelorganisatie, het ministerie van BZK en van andere deskundigen zoals het Steunpunt Integriteitsonderzoek Politieke Ambtsdragers (SIPA).
10. Lees het rapport Monitor Integriteit en Veiligheid Openbaar Bestuur waarin een overzicht is te vinden van integriteitsbevorderende maatregelen.

Integriteitsagenda

Het is belangrijk dat integriteit als onderwerp regelmatig terugkeert op de agenda. Het verdient de voorkeur het onderwerp integriteit minimaal één keer per jaar te bespreken en het beleid en de gedragscode zo nodig bij te stellen. In een integriteitsagenda kunnen een bestuur, volksvertegenwoordiging of politieke partij voor zichzelf vaststellen hoe zij integriteit voortdurend onder de aandacht blijven houden: op welke manier, op welk moment en wie daarvoor verantwoordelijk is. Het is aan te bevelen om in de agenda aan te sluiten op natuurlijke momenten in de bestuursperiode en om, in het bestuur en de volksvertegenwoordiging, daarnaast eenmaal per jaar een dilemmasessie te organiseren. Tijdens zo'n dilemmasessie kan gebruik worden gemaakt van de tool dilemmakaarten integriteit (klik hier voor meer informatie over de tool).

Dilemmakaarten integriteit

In de kaarten worden 25 dilemma's beschreven vanuit het oogpunt van politieke ambtsdragers. Elk dilemma sluit aan op verschillende elementen uit de gedragscodes integriteit voor politieke ambtsdragers. Op de achterkant van de dilemmakaarten worden overwegingen en mogelijke oplossingen beschreven. De dilemma's zijn gericht op de dagelijkse praktijk en kunnen zowel in de werving- en selectiefase als in de beheerfase worden gebruikt. De kaarten zijn gespecificeerd naar gemeenten, provincies, waterschappen en naar verschillende doelgroepen (volksvertegenwoordigers en bestuurders). Klik hier voor de 25 dilemmakaarten.

Preventie en intervisie

In het kader van preventie is het nuttig om een vertrouwenspersoon of aanspreekpunt integriteit aan te wijzen bij wie individuele politieke ambtsdragers terecht kunnen met vragen of integriteitskwesties. Ook is het goed om afspraken te maken over wat te doen bij vermoedens van integriteitsschendingen (klik hier voor meer informatie). Om met elkaar het gesprek aan te gaan, is intervisie, naast dilemmasessies, een mooie methode. Op deze manier kan alertheid en bewustzijn op integriteitsrisico's worden gestimuleerd. Intervisie kan binnen de eigen organisatie georganiseerd worden maar ook in samenwerking met anderen. Op de website van Weerbaar Bestuur is hiervoor een toolkit beschikbaar.[6]

1.3 Overzichtspagina volksvertegenwoordigers

Hieronder staat een beknopt overzicht waar voor een volksvertegenwoordiger (raadslid, statenlid of AB-lid) in het handboek de belangrijkste informatie staat.

Rol bij integriteit

Volksvertegenwoordigers hebben in de eerste plaats zelf een verantwoordelijkheid op het gebied van integriteit. Voor volksvertegenwoordigers zijn verschillende integriteitsnormen van belang die bepalen hoe zij zich dienen te gedragen in hun hoedanigheid van volksvertegenwoordiger.

Deze zijn zowel te vinden in de organieke wetgeving als in de lokale gedragscodes die zij zelf (wettelijk verplicht) hebben vastgesteld. De leden van de volksvertegenwoordiging kunnen elkaar aanspreken op het naleven van deze normen. Zo mogen zij bijvoorbeeld niet hun persoonlijke belangen laten meewegen in de besluitvorming, dienen zij transparant te zijn over hun nevenfuncties en zijn zij gehouden een aantal handelingen niet te verrichten (verboden handelingen). Zo voorkomen zij dat er sprake kan zijn van (de schijn van) belangenverstrengeling. Volksvertegenwoordigers hoeven bijvoorbeeld geen VOG te overleggen, omdat dit een inperking van hun passief kiesrecht zou opleveren en worden bovendien niet door hun gemeente onderworpen aan enige vorm van screening.

Belangrijkste modules

Hoofdstuk 2	
2.1 2.2	Tools bij werving en selectie kandidaat-volksvertegenwoordigers. Een overzicht van alle tools is te vinden in de bijlage.
2.4	Rol volksvertegenwoordigers bij proces risicoanalyse en mogelijke routes.
Hoofdstuk 3	
3.1	Onderdelen integriteitsbeleid; de onderwerpen uit H3 komen terug in de model gedragscode volksvertegenwoordigers in de bijlage.
3.2	Aandachtspunten bij (vermoeden van) belangenverstrengeling.
3.3	Onthouding beraadslaging en stemming.
3.4 & 3.5	Verboden handelingen, wat te doen bij twijfel en aanvragen van een ontheffing.
3.6	Onverenigbare betrekkingen en melden nevenfuncties.
3.7	Basisregels omgang met informatie, oneigenlijk gebruik, beslotenheid, geheime en vertrouwelijke informatie en gebruik email, internet en sociale media.
3.8	Aandachtspunten geven en ontvangen van geschenken.
Hoofdstuk 4	
4.1 4.2 4.3 4.4	Informatie over integriteitsonderzoek en rol volksvertegenwoordiging in begeleiding.
4.6	Zelf onderwerp van een integriteitsonderzoek.

De belangrijkste integriteitsnormen

Er is een aantal belangrijke wettelijke integriteitsnormen waar politiek ambtsdragers zich aan moeten houden. Om snel en overzichtelijk de belangrijkste wettelijke integriteitsnormen te vinden, zijn deze hierna op een rij gezet. De wettelijke normen komen natuurlijk daarnaast uitgebreid terug in het handboek met toelichting en handvatten.

- *Volksvertegenwoordigers maken openbaar welke* **nevenfuncties** *zij bekleden – artikel 12 Gemeentewet, artikel 11 Provinciewet, artikel 32 Waterschapswet*
- *Volksvertegenwoordigers vervullen geen andere – limitatief opgenomen* **'onverenigbare betrekkingen'** *– artikel 13 Gemeentewet, artikel 13 Provinciewet, artikel 31 Waterschapswet*
- *Volksvertegenwoordigers leggen de* **eed** *(verklaring of belofte) af voordat zij functie uitoefenen – artikel 14 Gemeentewet, artikel 14 Provinciewet, artikel 34 Waterschapswet*
- *Volksvertegenwoordigers verrichten geen* **'verboden handelingen'** *- artikel 15, lid 1 en 2, Gemeentewet, artikel 15, lid 1 en 2, Provinciewet, artikel 33, lid 1 en 2, Waterschapswet*
- *De volksvertegenwoordiging stelt verplicht een* **gedragscode** *integriteit vast voor zijn leden, voor bestuurders en voor de kroonbenoemde. De inhoud daarvan is vrijgelaten – artikel 15, lid 3, 41c, lid 2, en 69, lid 2, Gemeentewet, artikel 15, lid 3, 40c, lid 2, en 68, lid 2, Provinciewet, artikel 33, lid 3, Waterschapswet*
- *Volksvertegenwoordigers nemen niet deel aan de beraadslaging en stemming over aangelegenheden die hen persoonlijk aangaan of waarbij zij als vertegenwoordiger zijn betrokken, of over de vaststelling of goedkeuring der rekening van een lichaam waaraan zij rekenplichtig zijn of tot welks bestuur zij behoren – artikel 28, lid 1, Gemeentewet, artikel 28, lid 1, Provinciewet, en artikel 38a, lid 1, Waterschapswet*

1.4 Overzichtspagina bestuurders

Hieronder staat een beknopt overzicht waar voor een bestuurder (wethouder, gedeputeerde en DB-lid) in het handboek de meest relevante informatie staat.

Rol bij integriteit

Bestuurders hebben in de eerste plaats zelf een verantwoordelijkheid op het gebied van integriteit. Het bestuur besluit onder meer over het verlenen van subsidies en het verstrekken van vergunningen. Daarbij dienen zij een gelijk speelveld te creëren en belangenverstrengeling te voorkomen. Voor bestuurders zijn verschillende integriteitsnormen van belang die bepalen hoe zij zich dienen te gedragen in hun hoedanigheid van bestuurder. Deze zijn zowel te vinden in de organieke wetgeving als in de lokale gedragscodes die (wettelijk verplicht) zijn vastgesteld door hun eigen volksvertegenwoordiging. Daarnaast dienen bestuurders voorafgaand aan hun benoeming een VOG te overleggen. Bovendien worden zij vaak aan enige vorm van screening onderworpen, om zo mogelijke risico's en kwetsbaarheden omtrent hun integriteit in kaart te brengen.

Belangrijkste modules

- *2.2 (tools voor bewustwording mogelijke integriteitsrisico's bij kandidaatstelling)*
- *2.3 (waar wordt naar gekeken bij de screening van kandidaat-bestuurders?)*
- *2.4 (stappen per fase van de screening van kandidaat-bestuurders)*
- *3.1 (specifiek gedragscodes integriteit en gesprek over integriteit binnen bestuur)*
- *3.2 (aandachtspunten bij vermoeden van belangenverstrengeling)*
- *3.3 (onthouding beraadslaging en stemming)*
- *3.4 en 3.5 (verboden handelingen, wat te doen bij twijfel en aanvragen van een ontheffing)*
- *3.6 (onverenigbare betrekkingen en nevenfuncties, specifiek meldplicht en q.q. nevenfuncties)*
- *3.7 (basisregels omgang met informatie, oneigenlijk gebruik, beslotenheid, geheime en vertrouwelijke informatie en gebruik email, internet en sociale media)*
- *3.9 (geven en ontvangen van geschenken, diensten en uitnodigingen)*
- *3.10 (handelswijze bij verschillende type (bestuurlijke) kosten)*
- *3.6 (risico's bij inkopen en aanbesteden)*
- *4.2 en 4.3 (melden vermoeden integriteitsschending)*
- *4.4 (informatie over proces integriteitsonderzoek)*
- *4.6 (zelf als bestuurder onderwerp van onderzoek)*

De belangrijkste integriteitsnormen

Er is een aantal belangrijke wettelijke integriteitsnormen waar politiek ambtsdragers zich aan moeten houden. Om snel en overzichtelijk de belangrijkste wettelijke integriteitsnormen te vinden, zijn deze hierna op een rij gezet. De wettelijke normen komen natuurlijk daarnaast uitgebreid terug in het handboek met toelichting en handvatten.

- *bestuurders vervullen geen andere – limitatief opgenomen **'onverenigbare betrekkingen'** – artikel 36b Gemeentewet, artikel 35c Provinciewet, artikel 31 Waterschapswet*
- *bestuurders vervullen geen **nevenfuncties** waarvan de uitoefening ongewenst is met het oog op een goede vervulling van het wethouderschap, melden het voornemen tot het aannemen van een nevenfunctie aan de volksvertegenwoordiging en maken hun nevenfuncties en (als zij full-time bestuurders zijn) de inkomsten daaruit openbaar – artikel 41b Gemeentewet, artikel 40b Provinciewet, artikel 44k Waterschapswet*
- *bestuurders leggen de **eed** (verklaring of belofte) af voordat zij de functie uitoefenen – artikel 14 Gemeentewet, artikel 40a Provinciewet, artikel 34 Waterschapswet*
- *bestuurders verrichten geen **'verboden handelingen'** - artikel 41c, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Gemeentewet, artikel 40c, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Provinciewet, artikel 33, lid 1 en 2, Waterschapswet*
- *bestuurders nemen niet deel aan de **beraadslaging en stemming** over aangelegenheden die hen persoonlijk aangaan of waarbij zij als vertegenwoordiger zijn betrokken, of over de vast-stelling of goedkeuring der rekening van een lichaam waaraan zij rekenplichtig zijn of tot welks bestuur zij behoren – artikel 58 en 28 Gemeentewet, artikel 58 en 28 Provinciewet, artikel 38a Waterschapswet*
- *bestuurders zijn bij benoeming in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) die niet ouder is dan drie maanden - artikel 36a, lid 2, Gemeentewet, artikel 35b, lid 2, Provinciewet, en artikel 41, lid 1, Waterschapswet*

1.5 Overzichtspagina kroonbenoemden

Hieronder staat een beknopt overzicht waar voor een kroonbenoemde (burgemeester, CvdK of dijkgraaf) in het handboek de meest relevante informatie staat.

Rol bij integriteit

De burgemeester, CvdK en dijkgraaf hebben de wettelijke taak om de bestuurlijke integriteit van de eigen organisatie te bevorderen. Dit betreft bijvoorbeeld het agenderen van het thema integriteit binnen de eigen organisatie en het maken van duidelijke afspraken over hoe er dient te worden omgegaan met meldingen over een (vermoeden van) integriteitsschending. Dit betekent nadrukkelijk niet dat de kroonbenoemde verantwoordelijk is voor de integriteit van de bestuurders en volksvertegenwoordigers zelf. Zij hebben hiervoor in de eerste plaats zelf een verantwoordelijkheid. Wet- en regelgeving en het geldende integriteitsbeleid (o.a. gedragscodes) zijn de basis voor het handelen van de kroonbenoemde. Hij kan zich onder meer laten bijstaan door de ambtelijke organisatie onder leiding van de secretaris, een aangewezen contactpersoon of vertrouwenspersoon integriteit, een commissie integriteit en/of door de griffier. De kroonbenoemde is, als er niks anders is afgesproken, regisseur en aanspreekpunt bij integriteitskwesties. Aanvullend op de wettelijke taak om de integriteit van de eigen organisatie te bevorderen, heeft de CvdK als taak om te bemiddelen of adviseren op het moment dat de integriteit in een gemeente in het geding is of als er sprake is van verstoorde bestuurlijke verhoudingen.

Daarnaast hebben de kroonbenoemden ook een verantwoordelijkheid voor hun eigen integriteit. Zij dienen zich – net als bestuurders en volksvertegenwoordigers – te houden aan verschillende integriteitsnormen uit de organieke wetgeving en de lokale gedragscode.

Belangrijkste modules

- *2.3 (waar wordt naar gekeken bij de screening van kandidaat-bestuurders, methode eigen organisatie)*
- *2.4 (rol kroonbenoemde bij screening in verschillende fasen en route eigen organisatie)*
- *3.1 (organisatie integriteitsbeleid, gesprekken over integriteit binnen bestuur)*
- *3.2 (aandachtspunten bij vermoeden van belangenverstrengeling)*
- *3.3 (onthouding beraadslaging en stemming als onderdeel bestuur)*
- *3.4 en 3.5 (verboden handelingen, wat te doen bij twijfel en aanvragen van een ontheffing)*
- *3.6 (onverenigbare betrekkingen en nevenfuncties, specifiek meldplicht en q.q. nevenfuncties)*
- *3.7 (basisregels omgang met informatie, oneigenlijk gebruik, beslotenheid, geheime en vertrouwelijke informatie en gebruik email, internet en sociale media)*
- *3.8 (aandachtspunten geven en ontvangen van geschenken)*
- *3.9 (handelswijze bij verschillende type (bestuurlijke) kosten)*
- *3.10 (risico's bij inkopen en aanbesteden)*
- *4.1 (kroonbenoemde als regisseur bij integriteitskwesties, ondersteuning bij meldingen, instellen van een onderzoek en leren na een onderzoek)*
- *4.2 en 4.3 (eigen rol kroonbenoemde en beoordeling van meldingen)*
- *4.4 (onderzoeksprotocol, selectie onderzoeker en aandachtspunten bij het onderzoek)*
- *4.5 (handvatten voor communicatie met verschillende betrokkenen)*
- *4.6 (zelf als kroonbenoemde onderwerp van onderzoek)*

De belangrijkste integriteitsnormen

Er is een aantal belangrijke wettelijke integriteitsnormen waar politiek ambtsdragers zich aan moeten houden. Om snel en overzichtelijk de belangrijkste wettelijke integriteitsnormen te vinden, zijn deze hierna op een rij gezet. De wettelijke normen komen natuurlijk daarnaast uitgebreid terug in het handboek met toelichting en handvatten.

- *kroonbenoemden vervullen geen andere – limitatief opgenomen 'onverenigbare betrekkingen' – artikel 68 Gemeentewet, artikel 67 Provinciewet, artikel 47 Waterschapswet*
- *kroonbenoemden leggen de eed (verklaring of belofte) af voordat zij functie uitoefenen – artikel 65 Gemeentewet, artikel 64 Provinciewet, artikel 50 Waterschapswet*
- *kroonbenoemden vervullen geen nevenfuncties waarvan de uitoefening ongewenst is met het oog op een goede vervulling van hun ambt, melden het voornemen tot het aannemen van een nevenfunctie aan de volksvertegenwoordiging en maken hun nevenfuncties en (als zij full-time bestuurders zijn) de inkomsten daaruit openbaar – artikel 67 Gemeentewet, artikel 66 Provinciewet, artikel 48 Waterschapswet*
- *kroonbenoemden verrichten geen 'verboden handelingen' - artikel 69, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Gemeentewet, artikel 68, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Provinciewet, artikel 47, lid 3, en artikel 33, lid 1, Waterschapswet*
- *kroonbenoemden nemen – als onderdeel van het college of dagelijks bestuur – niet deel aan de beraadslaging en stemming over aangelegenheden die hen persoonlijk aangaan of waarbij zij als vertegenwoordiger zijn betrokken, of over de vaststelling of goedkeuring der rekening van een lichaam waaraan zij rekenplichtig zijn of tot welks bestuur zij behoren – artikel 58 en 28 Gemeentewet, artikel 58 en 28 Provinciewet, artikel 38a Waterschapswet.*

Hoofdstuk 2

Werving, selectie en screening

2.1 Inleiding 20
2.2 Werving kandidaat-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders 20
2.3 Selectie door politieke partijen 21
2.4 Screening van kandidaat-bestuurders: thema's en onderzoeksmethode 23
2.5 Screening van kandidaat-bestuurders: proces 28

2.1 Inleiding

Voordat een politieke ambtsdrager in functie treedt, zijn er bepaalde procedures te doorlopen. De belangrijkste zijn natuurlijk de verkiezingen waarbij volksvertegenwoordigers door inwoners worden gekozen. Daarnaast is er een aantal stappen die vanuit integriteit erg belangrijk zijn. Deze worden in de figuur kort toegelicht en krijgen meer aandacht in de volgende paragrafen.

Stap	Werving	Selectie	Screening
De doelgroep van de informatie hierover in dit handboek is...	Bestuursleden van politieke partijen en kandidaat-volks-vertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	Bestuursleden van politieke partijen en kandidaat-volks-vertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	Kroonbenoemden en kandidaat-bestuurders
De activiteiten zien op de kandidaat-politieke ambtsdragers	Kandidaat-volks-vertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	Kandidaat-volks-vertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	Kandidaat-bestuurders
Het resultaat is...	De kandidaat stelt zich kandidaat bij de politieke partij	Kandidatenlijst met kandidaat-volks-vertegenwoordigers en een of meerdere kandidaat-bestuur-ders vanuit de politieke partij	Benoeming van de bestuurders

2.2 Werving kandidaat-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders

Bij de werving van politieke ambtsdragers is het goed om aandacht te hebben voor integriteit. Dit deel is gericht aan bestuursleden van politieke partijen, kandidaat-volksvertegenwoordigers, kandidaat-bestuurders en kroonbenoemden. Er zijn twee tools beschikbaar die handig zijn in de wervingsfase: de vuistregels integriteit en het zelfassessment om volksvertegenwoordiger te worden.

In de wervingsfase vindt de afweging plaats of iemand zich kandidaat stelt om bestuurder of volksvertegenwoordiger te worden. Daarnaast besluit in deze fase het partijbestuur van de politieke partij over de inrichting van het werving- en selectieproces.

Bij de werving van politieke ambtsdragers is het belangrijk om aandacht te hebben voor integriteit en daar beleid voor op te stellen. Dat beleid kan mede bestaan uit praktische handvatten. Met de informatie en tools in deze paragraaf kan het integriteitsbewustzijn bij (kandidaat) politieke ambtsdragers worden vergroot en kunnen partijen dit stimuleren.

Tools

Er zijn twee tools beschikbaar die handig zijn in de wervingsfase.

1. De vuistregels integriteit. Deze tool beschrijft een aantal voorbeelden van vuistregels op het gebied van integriteit waar een partij aan kan denken bij het opstellen van zijn eigen vuistregels die gelden voor 'hun' (kandidaat) politieke ambtsdragers. Klik hier voor de tool vuistregels integriteit.

2. Het zelfassessment. Als iemand overweegt zich als volksvertegenwoordiger kandidaat te stellen, is het goed dat de kandidaat zich realiseert waar eventuele integriteitsrisico's liggen. Het zelfassessment geeft inzicht in deze risico's. Klik hier voor de tool zelfassessment om volksvertegenwoordiger te worden.

2.3 Selectie door politieke partijen

Bij de selectie van (kandidaat) politieke ambtsdragers is het goed om aandacht te hebben voor integriteit. Dit deel is gericht aan bestuursleden van politieke partijen, leden van de selectiecommissie, kandidaat-volksvertegenwoordigers, kandidaat-bestuurders en kroonbenoemden. Er zijn zes tools beschikbaar die de politieke partij kan gebruiken om aandacht te besteden aan integriteit in de selectieprocedure: de vragenlijst integriteit, de antecedentencheck, de lijst red flags ondermijning, de leidraad integriteit selectiegesprek, de bewilligingsverklaring en het netwerk in beeld.

Bij de selectie van (kandidaat) politieke ambtsdragers is het goed om aandacht te hebben voor integriteit. Politieke partijen hebben namelijk de verantwoordelijkheid om integere kandidaten voor te dragen. Met de informatie en handvatten in dit deel kan het integriteits-bewustzijn bij (kandidaat) politieke ambtsdragers en hun politieke partij worden vergroot en kunnen eventuele integriteitsrisico's in beeld worden gebracht.

De informatie in dit deel is in het bijzonder nuttig voor bestuursleden van politieke partijen, leden van de selectiecommissie, kandidaat-volksvertegenwoordigers, kandidaat-bestuur-ders en kroonbenoemden. Het is van belang dat politieke partijen aandacht besteden aan het thema integriteit bij de selectie van deze politieke ambtsdragers om daarmee bij te dragen aan het integriteitsbewustzijn van kandidaten.

In de selectiefase worden kandidaat-volksvertegenwoordigers geselecteerd en op de kieslijst geplaatst. Indien zij worden verkozen, vindt de installatie als volksvertegenwoordiger plaats.

Tools

Elke politieke partij mag zelf haar selectieprocedure vormgeven. Het is verstandig om in die procedure aandacht te hebben voor integriteit, waarbij het uiteraard van belang is om rekening te houden met het beschermen van de persoonlijke levenssfeer van de kandidaten. Er zijn zes tools beschikbaar die de politieke partij daarbij in deze fase kan gebruiken:

1. De vragenlijst integriteit. Met de vragenlijst kan een selectiecommissie inzicht krijgen in mogelijke integriteitsrisico's van een kandidaat en vergroot de selectiecommissie het integriteitsbewustzijn van de kandidaat. De vragen kunnen onder andere gaan over nevenfuncties, persoonlijke (financiële) belangen, relaties met de gemeente, provincie of het waterschap, beroep en nevenfuncties van partner en familieleden. Er bestaat een aparte vragenlijst om het netwerk van een kandidaat in kaart te brengen. Klik hier voor de tool vragenlijst integriteit.

2. De antecedentencheck. Dit is een onderzoek naar het verleden van een kandidaat. Hiermee kan de selectiecommissie zich een beeld vormen van mogelijke integriteits-risico's van een kandidaat volksvertegenwoordiger of bestuurder. Er zijn drie opties met een verschillende diepgang: openbare-bronnenonderzoek, aanvraag verklaring omtrent het gedrag en referentieonderzoek (alleen bij kandidaat bestuurders). Klik hier voor de tool antecedentencheck.

3. De lijst red flags ondermijning. Ondermijning is moeilijk te herkennen bij kandidaten die zich bij een partij melden om politieke ambtsdrager te worden. Om het mogelijk herkenbaar te maken is een lijst opgesteld met zogenaamde "red flags ondermijning". Wanneer één of meer van deze red flags aan de orde zijn, kan de selectiecommissie hier in een gesprek op doorvragen. Klik hier voor de tool lijst red flags ondermijning.

4. De leidraad integriteit selectiegesprek. In het selectiegesprek met de kandidaat is het belangrijk dat de selectiecommissie verschillende vragen over integriteit stelt. Het doel van de leidraad is om integriteit op een gestructureerde wijze onderdeel uit te laten maken van het selectiegesprek. In de leidraad staat een aantal vragen die de tool vragen-lijst integriteit aanvullen. Klik hier voor de tool leidraad integriteit selectiegesprek.

5. De bewilligingsverklaring. Een politieke partij kan ervoor kiezen kandidaat volksvertegen-woordigers een bewilligingsverklaring te laten tekenen met verplichtingen die horen bij het ambt van volksvertegenwoordiger. De politieke partij kan de bewilligingsverklaring naar eigen inzicht aanpassen of aanvullen. Klik hier voor de tool bewilligingsverklaring.

Vragen

Voor specifieke vragen kunnen politieke ambtsdragers terecht bij de verschillende bestuur-ders-verenigingen van politieke partijen of het Kennispunt Lokale Politieke Partijen. Daarnaast is er een Toolkit democratische weerbaarheid voor politieke ambtsdragers beschikbaar om een zelfassessment uit te voeren.

2.4 Screening van kandidaat-bestuurders: thema's en onderzoeksmethode

In dit stuk staat informatie over de screening van kandidaat-bestuurders: de onderwerpen die bij een screening aan bod (kunnen) komen en welke onderzoeksmethodes gebruikt (kunnen) worden. De informatie in dit stuk is interessant voor kroonbenoemden als regisseur en aanspreekpunt voor integriteit binnen de organisatie en voor kandidaat-bestuurders ter voorbereiding op de risicoanalyse.

Een risicoanalyse integriteit, ook wel screening genoemd, is vrijwel altijd een onderdeel van de benoemingsprocedure van bestuurders. Het voornaamste doel van de risicoanalyse is inzicht verkrijgen in mogelijke risico's voor benoeming, op persoonlijk, relationeel, financieel en functioneel gebied. Op basis van de uitkomsten van de risicoanalyse kunnen eventueel beheersmaatregelen worden genomen om integriteitsrisico's te verminderen. De kandidaat kan ook besluiten om zich terug te trekken.

Daarnaast is de risicoanalyse bedoeld om het bewustzijn van de kandidaat te stimuleren. Daarmee kan tevens een fundament gelegd worden om als bestuur tijdens de bestuurs-periode regelmatig en laagdrempelig met elkaar te spreken over dilemma's die verband houden met bestuurlijke integriteit.

2.4.1 Wetsvoorstel

Het ministerie van BZK werkt op dit moment aan een wetsvoorstel waarin het gebruik van een risicoanalyse integriteit zal worden voorgeschreven. Dit wetsvoorstel wordt in 2023 in consultatie gegeven. De relevante wijzigingen die het wetsvoorstel met zich meebrengt zullen in een volgende versie van het handboek worden verwerkt.

2.4.2 Onderwerpen

De reikwijdte van de risicoanalyse is voor alle kandidaat-bestuurders binnen een organisatie dezelfde. Tijdens de screening kan wel blijken dat aanvullende stappen nodig zijn om risico's in kaart te brengen.

De kaders die in ieder geval van belang zijn voor een risicoanalyse zijn opgenomen in de verschillende wettelijke bepalingen: de wettelijke benoembaarheidsvereisten (waar-onder een VOG), de nevenfuncties, de onverenigbare betrekkingen, stemonthouding en de verboden handelingen.

Daarnaast is er een groot aantal verschillende 'risicogebieden' (aspecten) waarop navraag wordt gedaan in de risicoanalyse. Er is vaak aandacht voor:

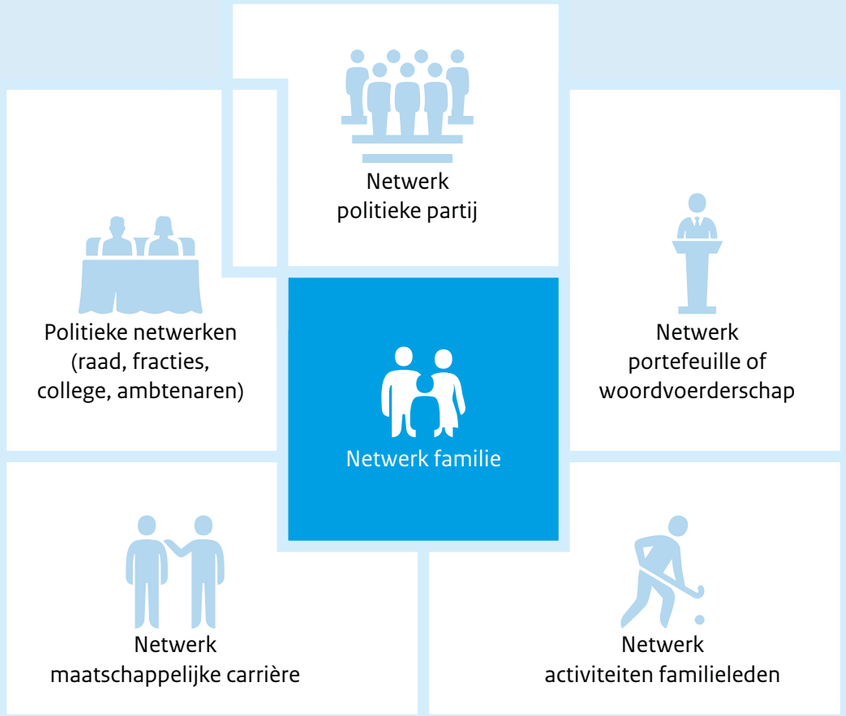
- het netwerk van de kandidaat, diens partner en directe familieleden
- gedrag op sociale media, ook in het benaderen van inwoners en andere bestuurders

- het arbeidsverleden en eventuele verlofregeling of terugkeergarantie
- juistheid en volledigheid van het CV, waaronder opleiding
- (lopende) juridische procedures
- schulden en betalingsrisico's aan de hand van een BKR-uittreksel
- financiële en juridische belangen (waaronder aandelenportefeuille, vastgoedbezit, subsidie- en opdrachtrelaties met het decentraal bestuur)

De onderzoeker kan ook aandacht besteden aan de onderwerpen uit de gedragscode van de gemeente, provincie of het waterschap. In de bijlage zijn model gedragscodes te vinden. Daarnaast is bij een screening steeds vaker aandacht voor het belang van integriteitsbewustzijn en weerbaarheid van een bestuurder.

Inzicht in netwerken

Een gesprek over integriteit blijft vaak abstract, theoretisch en toekomstgericht. Echte integriteits- en veiligheidskwesties ontstaan in de vele contacten die politieke ambtsdragers hebben. Deze contacten zijn van eerder werk, huidige bestuurlijke en ambtelijke connecties of via familie, kennissen en het verenigingsleven. Door een gesprek over integriteit te hebben met aandacht voor de netwerken van de kandidaat, kan het integriteitsbewustzijn van kandidaten toenemen.



Bron: Saxion, Weerbaarheidsscan lokaal bestuur 2021. Deze scan is opgesteld in opdracht van de gemeente Eindhoven en in samenwerking met de Taskforce RIEC Brabant- Zeeland en het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Om dat gesprek goed te voeren, is een weerbaarheidsscan ontwikkeld. Op basis van specifieke eigenschappen van netwerken en de mate van overlap tussen de netwerken kunnen mogelijke risico's voor bijvoorbeeld belangenverstrengeling, onbedoelde uitsluiting en intimidatie en bedreiging worden ingeschat. Onderstaand netwerkbeeld is een visualisatie van mogelijke (elkaars deels overlappende) netwerken. De vragen die horen bij de weerbaarheidsscan vind je hier.

2.4.3 Methode

Risico's en kwetsbaarheden van een kandidaat kunnen met behulp van verschillende methodes en bronnen worden onderzocht. De volgende bronnen en methodes worden vrijwel altijd toegepast. Het belangrijkste onderdeel is het gesprek met de kandidaat. Uiteraard blijft er in de opzet en uitvoering van integriteitsanalyses voldoende ruimte voor maatwerk.

Informatie die de kandidaat zelf aanlevert
- Curriculum Vitae
- Verklaring Omtrent het Gedrag
- BKR-verklaring
- Ingevulde vragenlijst

Externe Informatiebronnen
- Openbare bronnen
- Referenties

Gesprek
- Analyse bronnen
- Gesprek met de kandidaat

Curriculum Vitae: met een uitgebreid CV (dus niet alleen werkervaring) is een check mogelijk op de opleiding en werkervaring en zijn nevenfuncties en –activiteiten in beeld.
Verklaring Omtrent het Gedrag: dit is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van een kandidaat in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van de functie van bestuurder. De VOG geeft alleen informatie over het strafrechtelijk verleden van de kandidaat. Bij de aanvraag moet specifiek worden gekozen voor het screeningsprofiel 'politieke ambtsdrager'. De screening wordt dan toegespitst op de te vervullen functie, waarbij de afgelopen 10 jaar wordt onderzocht. Het duurt 5 dagen tot enkele weken voordat de VOG beschikbaar is.

Voor wie is dit verplicht? Vanaf 1 januari 2023 is het kunnen overleggen van een VOG een wettelijk benoembaarheidsvereiste voor kandidaat-bestuurders op decentraal niveau. Dit betekent dat kandidaten die geen VOG hebben verkregen, niet benoemd kunnen worden door de volksvertegenwoordiging.

Wie voert het uit? De kandidaat vraagt zelf, met behulp van de gemeente, de provincie of het waterschap, de VOG aan. De overheid zet het eerste verzoek voor de VOG uit bij de dienst Justis, de screeningsautoriteit van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Vervolgens rondt de kandidaat de aanvraag af en levert deze aan bij de onderzoekende partij.

Wie krijgt dit te zien? Van belang is dat de onderzoekende partij kan vaststellen dat een VOG is afgegeven. Voor andere betrokkenen geldt dat de mededeling dat een VOG is afgegeven voldoende is. In de meeste gevallen gaat het origineel naar de gemeente, de provincie of het waterschap ter archivering.

BKR-verklaring: in het Centraal Krediet Informatiesysteem (CKI) is te zien welke leningen iemand op het moment van de aanvraag van een BKR-verklaring heeft en welke deze de afgelopen 5 jaar heeft gehad. Een hypotheek wordt alleen geregistreerd als daar een betalingsachterstand op bestaat van meer dan drie maandtermijnen.

Over de leningen is het volgende bekend:

- het soort overeenkomst
- de hoogte van de lening of van de kredietlimiet
- de ingangsdatum van de kredietovereenkomst
- de maand waarin de overeenkomst wordt afgelost
- de maand waarin de overeenkomst daadwerkelijk is beëindigd
- eventuele bijzonderheden gedurende de looptijd van de overeenkomst

Niet bekend is het inkomen, studieschuld en schulden zoals een huurschuld, belastingschuld of onbetaalde rekeningen bij bedrijven.

Wie voert het uit? De kandidaat vraagt zelf een uittreksel aan bij Stichting BKR.

Wie krijgt dit te zien? Het uittreksel wordt in beginsel niet ter beschikking gesteld aan de gemandateerd opdrachtgever (vaak de kroonbenoemde), maar is enkel bestemd voor de onderzoekende partij. Gelet op de privégegevens van de kandidaat, kan worden volstaan met het inzien van het uittreksel. Als het uittreksel of een kopie daarvan aan de uitvoerders wordt verstrekt, dient het document na afronding van de analyse te worden vernietigd.

Ingevulde vragenlijst: vaak wordt aan de kandidaat-bestuurder gevraagd een vragenlijst in te vullen. De vragenlijst maakt het mogelijk een goed beeld te vormen van de kandidaat en de (mogelijke) risico's in kaart te brengen. De vragenlijst biedt de onderzoekende partij aanknopingspunten en een leidraad voor het gesprek. Vanwege de vertrouwelijkheid van de informatie en de privacy van de kandidaat, is het verstandig om gebruik te maken van een online vragenlijst met een goed beveiligde digitale omgeving.

Als de risicoanalyse door een extern bureau wordt uitgevoerd, ligt er meestal een complete vragenlijst klaar. Het is voor de opdrachtgever mogelijk om deze van tevoren te bespreken met het bureau. Als de kroonbenoemde of de commissie het onderzoek uitvoert, kunnen zij de vragenlijst opstellen, in afstemming met de griffier, de gemeentesecretaris en de integriteitsfunctionaris in de organisatie.

Een standaard vragenlijst vind je hier.

Wie voert het uit? De kandidaat vult deze lijst zelfstandig, zorgvuldig en naar waarheid in. Mocht de kandidaat wijzigingen of aanvullingen hebben op de ingevulde lijst, dan geeft hij dit zo snel mogelijk door.

Wie krijgt deze te zien? De ingevulde, volledige vragenlijst wordt alleen inzichtelijk gemaakt voor de onderzoekende partij. Na afloop van de analyse wordt de ingevulde vragenlijst vernietigd, dan wel als geheim stuk gearchiveerd. Dit dient in het procesplan vooraf opgenomen te zijn. Indien een stuk wordt gearchiveerd, dient tevens te zijn opgenomen hoe lang het stuk bewaard wordt.

Openbare bronnen: dit dient als controle van en aanvulling op de ingevulde vragenlijst. Ook geeft het onderzoek in open bronnen een beeld van opvallende zaken uit het verleden van de kandidaat. De relevante uitkomsten komen in het gesprek met de kandidaat aan bod. De volgende bronnen kunnen worden doorzocht:

- online zoekmachine
- sociale media (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc.)
- Kamer van Koophandel
- krantenartikelen
- centraal insolventieregister
- centraal curatele register
- Company.info
- Kadaster

Wie voert het uit? De onderzoekende partij voert een onderzoek uit in openbare bronnen. Wie krijgt dit te zien? Net als bij de vragenlijst zijn de volledige uitkomsten van het openbare-bronnenonderzoek alleen inzichtelijk voor de onderzoekende partij. De uitkomsten worden alleen met anderen gedeeld dan wel openbaar gemaakt indien daarvoor vooraf schriftelijk toestemming is gegeven door de kandidaat en worden afhankelijk van de vooraf gemaakte afspraken met anderen gedeeld.

Referenties: Bij onduidelijkheid over een functie of activiteit uit het verleden van de kandidaat, kan contact met een betrokkene uit die tijd helpen. Deze persoon kan informatie geven die anders niet te verkrijgen is. Met het oog op de privacy van de kandidaat is het van belang dat de kandidaat vooraf op de hoogte is gesteld van deze onderzoeksstap.

Wie voert het uit? De onderzoekende partij neemt contact op met de kandidaat alvorens referenties te benaderen. De opdrachtgever van de risicoanalyse wordt geïnformeerd over deze stap. Dit is niet aan te raden als standaardonderdeel van de aanpak, vanwege de reikwijdte en proportionaliteit van de analyse, maar kan wel een aanvullend onderzoeksmiddel zijn om eventuele twijfels weg te nemen of om zaken op te helderen.

Analyse bronnen: Bij analyse van alle verzamelde informatie komen mogelijke risico's, kwetsbaarheden en andere opvallende zaken naar voren. Deze worden voor het gesprek met de kandidaat en de eindconclusie (rapportage) geïnventariseerd. Er kunnen ook mogelijke beheersmaatregelen worden geformuleerd die in het gesprek met de kandidaat worden besproken.

Gesprek met de kandidaat: Het persoonlijke gesprek met de kandidaat-bestuurder is de kern van de risicoanalyse. De analyse is in hoofdzaak gericht op de kandidaat zelf. In het gesprek kunnen ook zaken aan de orde komen zoals integriteitsbewustzijn, alertheid en handelingsperspectief. Het is voor een kandidaat-bestuurder niet altijd duidelijk wat 'integer besturen' precies vraagt en bij integriteit is daarnaast vaak sprake van een grijs gebied. Het voeren van een gesprek biedt de kandidaat de mogelijkheid om te werken aan integriteitsbewustzijn in relatie tot de functie.

Verder komen in het gesprek de uitkomsten van de vragenlijst en het onderzoek in open bronnen aan bod. Het gesprek stelt de onderzoekende partij in staat om (mogelijke) risico's te bespreken, hierop door te vragen en perspectief te bieden in de vorm van mogelijke beheersmaatregelen. De onderzoeker kan de kandidaat bevragen over opvallende zaken uit de vragenlijst en het openbare-bronnenonderzoek en stelt tijdens het gesprek de kandidaat in de gelegenheid om opvallende zaken toe te lichten.

Wie voert het uit? Afhankelijk van de gekozen werkwijze zijn er verschillende opties voor wie het gesprek met de kandidaat-bestuurder voert of deelneemt aan het gesprek: de onderzoekende partij, de kroonbenoemde bestuurder (bijgestaan door de secretaris, een ambtenaar of een externe professional), of de commissie geloofsbrieven.

Aandacht voor gespreksvaardigheden: het voeren van gesprekken over integriteit vereist goede interviewvaardigheden. De insteek is om een kritisch gesprek te voeren in de klassieke betekenis: het bespreken en wegen van sterke en zwakke punten. Dat betekent dat de interviewer alert moet zijn op het verloop van het gesprek. Een grote valkuil is het eenzijdige gesprek. Voorbeelden daarvan zijn wanneer de interviewer alleen vraagt naar iemands visie op integriteit, waardoor het gesprek abstract blijft. Een andere valkuil is wanneer het alleen over het verleden gaat. Ervaringen uit het verleden bieden namelijk niet altijd een garantie voor integer handelen in de toekomst. Klik hier voor voorbeeldvragen en belangrijke thema's.

2.5 Screening van kandidaat-bestuurders: proces

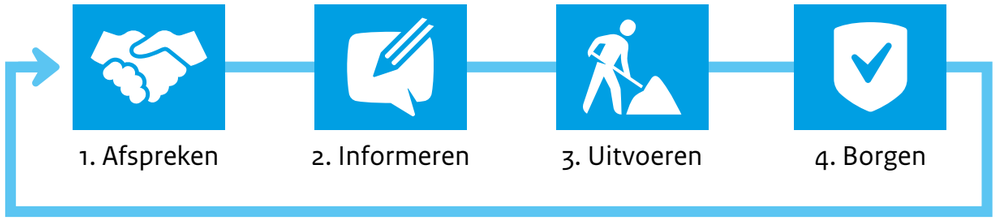
In dit stuk is informatie te vinden over het proces van screening van kandidaat-bestuurders en alle stappen die bij de verschillende fasen van een screening komen kijken. De informatie in dit stuk is interessant voor kroonbenoemden in hun rol als regisseur en aanspreekpunt voor integriteit binnen de organisatie en voor kandidaat-bestuurders als voorbereiding op de risicoanalyse.

Fasering

Het voorbereiden op de risicoanalyse vraagt veel tijd. Begin op tijd met het oriënteren op de verschillende mogelijkheden. Sommigen starten 1,5 jaar vóór de verkiezingen met de oriëntatie.

Er is nog weinig eenduidigheid als het gaat om het proces van risicoanalyses. Decentrale overheden geven dat verschillend vorm. In algemene zin is een onderscheid te maken in vier fasen:

1. afspreken: voor de verkiezingen
2. informeren: voor bekendmaking kandidaat-bestuurder
3. uitvoeren: voor benoeming kandidaat-bestuurder
4. borgen: na benoeming bestuurder



2.5.1 Fase 1 Voor de verkiezingen: afspreken

Zorgvuldig uitvoeren van risicoanalyses begint met een goede voorbereiding. Die voorbereiding bestaat uit het verkrijgen van helderheid over de methodiek die wordt gebruikt en de procedure die wordt gevolgd. Daarbij staan transparantie en zorgvuldigheid voorop. Uiteraard rekening houdend met de proportionaliteit van de gebruikte onderzoekswerkzaamheden en de privacy van kandidaat-bestuurders.

- Organiseer een bijeenkomst voor partijvoorzitters en campagneleiders (en anderen die zich bezighouden met het rekruteren van kandidaten) om hen te informeren over integriteitsaspecten bij het kandidaatstellen van bestuurders.
- Gebruik bij de voorbereiding de evaluatie van de risicoanalyses van de laatste verkiezingen.

Resultaat

- Doel, reikwijdte, opdrachtgeverschap, methode en werkwijze voor de risicoanalyses kandidaat-bestuurders zijn vastgesteld.
- De opdrachtgever weet wat hem te doen staat na de verkiezingen.

De opdrachtgever

De verantwoordelijkheid voor de risicoanalyse ligt primair bij de gemeenteraad, provinciale staten of het algemeen bestuur, het bestuursorgaan dat over de benoeming gaat. In veruit de meeste gevallen wordt de kroonbenoemde gemandateerd als opdrachtgever. Maar het bestuursorgaan kan bijvoorbeeld ook besluiten de griffier, de formateur of een (interne of externe) commissie te mandateren voor het opdrachtgeverschap.

De uitvoerder (opdrachtnemer)
Voor de uitvoering van de risicoanalyses wordt doorgaans gekozen voor één van de volgende drie hoofdroutes. Er kan ook gekozen worden voor een combinatie van deze routes, waarin bijvoorbeeld een extern bureau het onderzoek doet in openbare bronnen en de vragenlijst uitstuurt, en de voorzitter of een integriteitscommissie het gesprek voert. Een andere mogelijkheid is een combinatie tussen een commissie en een extern bureau.

Hoofdroute 1. De voorzitter (burgemeester, CvdK of dijkgraaf) voert zelf de risicoanalyse uit (met ambtelijke ondersteuning)

De voorzitter kan zelf een risicoanalyse uitvoeren. Meestal heeft dit in ieder geval de vorm van een gesprek. Andere onderzoekswerkzaamheden worden vaak ook gebruikt, bijvoorbeeld het laten invullen van een vragenlijst (klik hier voor informatie over onderzoeksmethodes).

Meer over de rol van de voorzitter

Als de voorzitter zelf de risicoanalyse uitvoert, kan die het accent leggen op drie verschillende rollen. De voorzitter mag deze rollen naar eigen inzicht combineren. Dit kan gevolgen hebben voor de aanpak.

- ***de wettelijke zorgplicht*** *(artikel 170, lid 2, Gemeentewet, artikel 175, lid 2, Provinciewet, artikel 94, lid 2, Waterschapswet). Het is belangrijk dat er aandacht en draagvlak is voor het thema integriteit rond de benoemingen van bestuurders. Het doel is dat de voorzitter een beeld krijgt van eventuele integriteitsrisico's.*
- ***het voorzitterschap van de volksvertegenwoordiging.*** *De risicoanalyse is bedoeld als hulpmiddel voor de volksvertegenwoordiging om de kandidaat-bestuurder te benoemen, schorsen of ontslaan. Het doel is vooral het informeren van het bestuursorgaan.*
- ***het voorzitterschap van het college/dagelijks bestuur.*** *De nadruk ligt op het vormen van een team dat niet in de integriteitsproblemen komt. Het doel is vooral zicht hebben op de risico's en het borgen van het uitvoeren van de beheersmaatregelen.*

Hoofdroute 2. Een extern bureau voert de risicoanalyse uit

Verschillende onderzoeksbureaus kunnen een risicoanalyse voor kandidaat-bestuurders uitvoeren. Een decentrale overheid kan bij hen een offerte opvragen om te kijken welke het beste past. Gebruik in de beoordeling ook dit handboek, bijvoorbeeld over welke onderwerpen een plek moeten krijgen in de risicoanalyse, welke werkzaamheden worden uitgevoerd en de onderlinge rolverdeling.

Tips voor het inschakelen van een extern bureau

- Laat je goed informeren over de insteek die de verschillende externe bureaus hanteren. Bureaus hanteren verschillende methodes die in meer of mindere mate bij uw wensen aansluiten.
- Vraag de uitvoerder te onderbouwen op welke manier hij borgt dat gehandeld wordt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Sluit met de uitvoerder een verwerkersovereenkomst. In de meeste gevallen zal de uitvoerder de status hebben van verwerkingsverantwoordelijke als bedoeld in de AVG. Indien echter de uitvoerder gekwalificeerd dient te worden als verwerker, is een verwerkersovereenkomst noodzakelijk.
- Schakel je een extern bureau in? Verifieer dan of dit bureau over de vergunning voor het uitvoeren van de risicoanalyses beschikt, voor zover een vergunningplicht van toepassing is.

Vergunningplicht voor externe bureaus (Wpbr)
Om de persoonlijke levenssfeer van burgers te beschermen geldt - op basis van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en rechercherbureaus (Wpbr) - voor integriteitsonderzoeken een vergunningplicht. Deze vergunningplicht geldt ook voor risicoanalyses van (kandidaat-)bestuurders. Alleen bureaus met een vergunning mogen deze werkzaamheden verrichten. De screeningsautoriteit Justis van het ministerie van Justitie en Veiligheid geeft deze vergunning af. Bureaus met een vergunning krijgen van Justis een Particulier Onderzoeksbureau (POB) nummer. Deze vergunningplicht geldt niet voor advocatenkantoren, gelet op het feit dat advocaten gebonden zijn aan wettelijke voorschriften, waaronder de Advocatenwet. Dit vloeit voort uit artikel 1, lid 3 Wpbr.

Keurmerken en certificering
Naast deze vergunning zijn er diverse keurmerken en certificeringen in deze branche, waar bij de opdrachtverstrekking naar gevraagd kan worden. Deze zijn onder meer gericht op de bescherming van de privacy en zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens.

Hoofdroute 3. Een commissie voert de risicoanalyse uit

De commissie geloofsbrieven of een integriteitscommissie kan zelf een risicoanalyse uitvoeren. De commissie geloofsbrieven bestaat altijd uit leden uit de volksvertegenwoordiging. De volksvertegenwoordiging kan er ook voor kiezen een aparte integriteitscommissie in te stellen. Die kan bestaan uit raadsleden, maar ook uit ambtenaren (bijvoorbeeld juristen) uit de eigen organisatie of externen die over de vereiste expertise beschikken.

Meer over de rol van een commissie geloofsbrieven

De rol van de commissie geloofsbrieven is wettelijk verplicht (artikel V 4 Kieswet) en de uitkomsten van een risicoanalyse kunnen relevant zijn voor haar werkzaamheden. De volksvertegenwoordiging voert altijd een onderzoek naar de geloofsbrieven uit. De meest gangbare vorm is de commissie geloofsbrieven die de raad adviseert over de toelating van nieuwe bestuurders. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.
De commissie toetst meestal aan de volgende stukken:

- *ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die de kandidaat bekleedt;*
- *uittreksel uit de basisregistratie personen met woonplaats, geboorteplaats en datum;*
- *de gedragscode, waarin het onder andere gaat over de niet toegestane nevenfuncties (artikel 15, derde lid, van de Gemeentewet);*
- *en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat de kandidaat voldoet aan de vereisten van artikel 10, tweede lid, van de Gemeentewet.*

	Voordelen	Nadelen
Route 1. *De voorzitter voert zelf de risicoanalyse uit*	• Stevige positie op integriteit voor de voorzitter • De voorzitter is meer betrokken bij de screening en kan later beter teruggrijpen op wat is gedeeld • Geen extra kosten voor het onderzoek	• Geen gespecialiseerde onderzoeker of adviseur • Wisselende verhoudingen: eerst beoordelen, daarna samenwerken. Dat maakt de voorzitter kwetsbaar
Route 2. *Een extern bureau[7] voert de risicoanalyse uit*	• De onderzoekers zijn onafhankelijk en gespecialiseerd • Buiten de politieke en persoonlijke sfeer • De voorzitter en de volksvertegenwoordiging worden ontlast in drukke perioden	• Uitvoering kost geld • Mogelijk minder informatie dan als de opdrachtgever het onderzoek zelf uitvoert
Route 3. *Een commissie voert de risicoanalyse uit*	• De volksvertegenwoordiging blijft 'in control' tijdens het benoemingstraject • Geen extra kosten voor het onderzoek	• Geen gespecialiseerde onderzoeker of adviseur • De onderzoekers kennen de kandidaten mogelijk al • De risicoanalyse kan als politiek middel ingezet worden

Werkwijze vastleggen

- Het is verstandig om de werkwijze vast te leggen, met aandacht voor de voorbereiding, de uitvoering en de omgang met de resultaten voor en na benoeming.
- Laat een risicoanalyse integriteit uitvoeren voor zowel nieuwe kandidaat-bestuurders als voor kandidaat-bestuurders die voor een volgende termijn gaan. Portefeuilles en omstandigheden kunnen wijzigen en doorlopende aandacht voor het thema integriteit is belangrijk. Ook bij tussentijdse wisselingen in het college is het raadzaam een risicoanalyse uit te laten voeren voor nieuwe bestuurders.

De gekozen procedure (processtappen, welke informatie wordt gevraagd en met wie de rapportage wordt gedeeld) en de verantwoordelijkheden van opdrachtgever en opdrachtnemer (uitvoerder) moeten worden vastgelegd door de volksvertegenwoordiging, bijvoorbeeld in een verordening of in het Reglement van Orde. Aandachtspunt is dat duidelijk wordt vastgelegd dat een risicoanalyse integriteit wordt uitgevoerd voor zowel nieuwe kandidaat-bestuurders als voor kandidaat-bestuurders die voor een volgende termijn gaan, of bij tussentijdse wisselingen. Ook is het gewenst de functionaris gegevensbescherming een plek te geven in de procedure en te betrekken bij de opdrachtverlening en methodiek van het onderzoek en de borging. Op de informatie die in het onderzoek wordt verzameld, zijn namelijk de Archiefwet en de AVG van toepassing.

Daarnaast kan een gedetailleerd stappenplan risicoanalyses uitgewerkt worden, als handboek voor de opdrachtgever en de personen die bij de uitvoering betrokken zijn. Een voordeel hiervan is dat de te nemen stappen vooraf al bekend zijn. De data waarop deze stappen plaatsvinden kunnen dan afgestemd worden zodra de kandidaat-bestuurders bekend zijn. De procedure moet vooraf bij alle betrokkenen bekend zijn gemaakt.

2.5.2 Fase 2 Voor bekendmaking kandidaat-bestuurder: informeren

Tussen het moment van maken van werkafspraken over de risicoanalyse en de feitelijke inzet van het instrument zit tijd: de intensieve periode rondom de verkiezingen. Het is belangrijk om scherp te hebben wat er is afgesproken over de screening en betrokkenen hier goed over te informeren.

Resultaat

- Alle betrokkenen zijn op procesniveau geïnformeerd over wat er gaat gebeuren.
- Betrokkenen binnen de organisatie en externen staan in de startblokken voor het uitvoeren van de risicoanalyse.

Communicatie en toestemming van de kandidaat

- Zorg dat er voor de kandidaat-bestuurders één aanspreekpunt is waar zij terecht kunnen met al hun vragen/ opmerkingen over de risicoanalyses.
- Zorg dat voor iedereen in fase 2 al duidelijk is wie welke resultaten teruggekoppeld krijgt en in welke vorm (zie voor meer informatie 'Delen uitkomsten risicoanalyse').

Het proces van de risicoanalyse mag geen verrassingen kennen. Dit proces moet duidelijk zijn en goed gecommuniceerd worden. In de communicatie komt de timing van de risicoanalyse aan bod, de inhoudelijke voorbereiding, de onderzoeksmethoden die worden gebruikt en de wijze waarop met informatie over de kandidaten wordt omgegaan. De politieke partijen kunnen hun kandidaten op de lijst alvast informeren over de risicoanalyse. Door communicatie richting kandidaat-bestuurders weten zij wat er van hen wordt verwacht.

De opdrachtgever wordt tevens gemandateerd om de resultaten van de risicoanalyse in te zien. Gelet op de vrijwilligheid en de toestemming van de kandidaat dient vooraf voor de kandidaat duidelijk te zijn wat wordt onderzocht, wie de resultaten (en in welke vorm) te zien krijgt en hoe en hoelang de gegevens bewaard worden. Alle processtappen zijn vooraf vastgelegd en aan de kandidaat bekendgemaakt. Dat is verplicht volgens de AVG. De kandidaat geeft toestemming het proces als afgesproken te doorlopen.

Timing van de risicoanalyse

De onderhandelingen na de verkiezingen nemen vaak enige tijd in beslag. Zodra er een akkoord is, willen de onderhandelaars dit snel naar buiten brengen. Het bekendmaken van de kandidaten op dat moment, brengt een risico met zich mee: als de uitkomsten van de risicoanalyse een aanleiding vormen voor de kandidaat om zich terug te trekken, ontstaat het risico dat de reputatie van de kandidaat beschadigd wordt. Het is daarom beter om de kandidaten pas bekend te maken na afronding van de risicoanalyse. Om de periode tussen het bereiken van het akkoord en de presentatie van de kandidaten zo kort mogelijk te houden,

is het belangrijk dat de formateur de opdrachtgever van de risicoanalyses op de hoogte houdt van de vorderingen in de formatie. De opdrachtgever kan hierdoor anticiperen op het moment waarop de risicoanalyses plaatsvinden. Voor de uitvoering van een risicoanalyse moet minimaal een week worden uitgetrokken.

Houd rond verkiezingstijd rekening met een aanvraagtijd van vijf dagen tot enkele weken voor een VOG.

2.5.3 Fase 3 Voor benoeming kandidaat-bestuurder: uitvoering

Als de kandidaten bekend zijn, wil iedereen snel naar een benoeming. Daarvóór moet de risicoanalyse worden uitgevoerd. Het is vaak een korte periode, waarin veel moet gebeuren. Tegelijkertijd vraagt een risicoanalyse om zorgvuldigheid. De uitkomsten van de risicoanalyse laten zien welke integriteitsrisico's er zijn en welke beheersmaatregelen nodig zijn. Dit wordt gedeeld met de kandidaat, die indien nodig beheersmaatregelen moet kunnen treffen of zich terug moet kunnen trekken.

Resultaat

- De risicoanalyse is zorgvuldig en met oog voor de privacy van de kandidaten doorlopen.
- De benodigde stappen om over te gaan tot benoeming zijn gezet.
- Eventuele onduidelijkheden ten aanzien van de kandidaten zijn opgelost.
- De opgeleverde rapportage biedt handelingsperspectief.

Procesduur

- Besef dat de tijd tussen het uitvoeren van de risicoanalyses en de benoeming kort is. En besef ook dat er veel op de bestuurders afkomt, zeker voor degenen die nieuw zijn in het ambt. Juist dan is het van belang dat zij houvast hebben aan eenduidige communicatie.
- Zorg voor voldoende tijd tussen het uitvoeren van de risicoanalyse en de benoeming van de bestuurder. Indien uit de risicoanalyse punten komen die om directe actie vragen, kan dit zonder imagoschade van de kandidaat georganiseerd worden.

Er zijn meerdere zaken die invloed hebben op het moment én het aantal dagen waarbinnen de risicoanalyse plaatsvindt: de duur van coalitieonderhandelingen, het moment van benoeming, het aantal bestuurders en het doel en de reikwijdte van de analyse. Daarmee is de uiterste startdatum van een risicoanalyse niet vooraf vast te stellen. Bij het maken van de planning kunnen de volgende zaken wel ingecalculeerd worden:

- het uitvoeren van een risicoanalyse duurt ongeveer zeven werkdagen
- houd rekening met een week speling tussen oplevering rapportage en benoeming
- de periode tussen de oplevering van het rapport en de benoeming kan gebruikt worden voor het bepalen van handelingsperspectief
- de kandidaat-bestuurder dient gedurende de looptijd van de risicoanalyse beschikbaar en bereikbaar te zijn voor het verstrekken van informatie, het voeren van het gesprek en wederhoor.

Met een goede voorbereiding en communicatie is het goed mogelijk om de risicoanalyse in een kort tijdsbestek voor de benoeming te realiseren.

Beheersmaatregelen en omgang met risico's en kwetsbaarheden

De risicoanalyse is bedoeld om bewustzijn en alertheid te bevorderen, aanbevelingen te doen, te waarschuwen voor risico's en kwetsbaarheden en, eventueel beheersmaatregelen voor te stellen. Het is wenselijk om de daarbij te maken afspraken 'Smart' te formuleren, zodat opvolging goed navolgbaar is en kan worden bijgehouden of de beheersmaatregelen worden opgevolgd. Dit is een belangrijk onderdeel waaraan prioriteit dient te worden gegeven.

Beheersmaatregelen: Een beheersmaatregel is een actie die de kandidaat-bestuurder of een andere betrokkene (bijvoorbeeld de kroonbenoemde) binnen een bepaalde termijn kan ondernemen om een integriteitsrisico te verkleinen of weg te nemen. Een voorbeeld is dat de kandidaat-bestuurder een zakelijk belang op afstand zet of dat een bepaald onderwerp niet in diens portefeuille komt.

Wat als uit het onderzoek kwetsbaarheden en/of onduidelijkheden blijken? Het onderzoek kan (onduidelijkheid over) een risico blootleggen, dat aanleiding geeft voor een verdieping. Dit heeft gevolgen voor de doorlooptijd van de screening en wellicht voor (het moment van) de benoeming. Op het moment dat dit gebeurt, moet op de volgende vijf terreinen snel actie ondernomen worden:

- aanvullende informatiebehoefte definiëren.
- vervolgactie bepalen.
- communicatie richting kandidaat en de politieke partijen afstemmen.
- afstemming zoeken met de commissie geloofsbrieven en/of de raad.
- communicatieplan voor externe communicatie opstellen.

De acties zijn afhankelijk van de specifieke omstandigheden. Het Steunpunt Integriteitsonderzoek Politieke Ambtsdragers (www.SteunpuntIntegriteit.nl) of een extern bureau kan hierbij ondersteunen.

Wederhoor

De kandidaat dient de mogelijkheid te hebben om te reageren op de conceptrapportage. Het gaat dan over de feiten die in de rapportage zijn opgenomen. De kandidaat kan opvallende zaken en kwetsbaarheden nader toelichten, maar heeft geen recht om de conclusies en voorgestelde beheersmaatregelen te wijzigen. Dit is ook het moment dat de kandidaat ervoor kan kiezen om zijn kandidaatstelling in te trekken - zonder bredere bekendheid omtrent de inhoud van de risicoanalyse.

Doorgaans geeft de kandidaat toestemming om het rapport aan de (gemandateerd) opdrachtgever te zenden, alsmede om het rapport dan wel samenvattende conclusies en beheersmaatregelen aan de commissie voor de geloofsbrieven en ten slotte aan de raad te zenden. De kandidaat heeft de keuze om de rapportage niet aan de opdrachtgever te laten zenden. Dat leidt natuurlijk wel tot vragen in de benoemingsprocedure.

Eindrapportage

Na het onderzoek koppelt de onderzoeker de resultaten terug aan de opdrachtgever. Er zijn verschillende vormen voor het rapporteren van de resultaten denkbaar. Een volledig rapport, een samenvatting met alleen de eindconclusies of een mondelinge terugkoppeling – of een combinatie daarvan.

In verband met het opleggen van geheimhouding op een volledig rapport of delen daaruit, is het relevant wie de opdrachtgever is. Het opleggen van geheimhouding is voorbehouden aan de in de wet genoemde bestuursorganen.

Bij de volledige rapportage worden alle doorlopen stappen verwerkt in het rapport en aangevuld met de resultaten van de analyse en de adviezen voor het vervolg. Het rapport bestaat dan uit de onderzoeksverantwoording, de resultaten van de geanalyseerde informatie (inclusief bevestiging van het voldoen aan de benoembaarheidsvereisten) en de conclusie met eventuele beheersmaatregelen.

Deze vorm bevat de meeste informatie. Zo ontstaat een compleet beeld van de kandidaat en de integriteitsrisico's die hij loopt. Een belangrijk aandachtspunt is dat door middel van een dergelijke rapportage een grote hoeveelheid persoonlijke informatie wordt gecommuniceerd aan de ontvangers. De kaders van de AVG moeten hierbij in acht worden genomen. Daarnaast moet duidelijk zijn wie opdrachtgever en verwerkingsverantwoordelijke zijn en met wie welke informatie wordt gedeeld.

Rapportage van de conclusies: Bij deze vorm worden eventuele integriteitsrisico's vermeld die een mogelijke belemmering voor benoeming of een kwetsbaarheid tijdens de uitoefening van het ambt van een bestuurder kunnen vormen. Ook worden aanbevelingen en beheersmaatregelen genoemd. Een aandachtspunt is dat in de advisering over integriteitsrisico's persoonsgerelateerde zaken kunnen voorkomen.

Het voordeel van deze rapportagevorm is dat het een kort en overzichtelijk beeld geeft van de integriteitsrisico's en vanuit privacy-oogpunt minder zwaar is. Het nadeel is echter dat het de waarde van een risicoanalyse als instrument tekort kan doen. Juist een uitgebreide toelichting kan helpen bij het bewustwordingsproces en de omgang met (mogelijke) integriteitsrisico's.

Mondelinge terugkoppeling: De mondelinge terugkoppeling gebeurt door een gesprek met de kandidaat-bestuurder en/of de opdrachtgever. Hierin worden op basis van het volledige rapport de conclusies en het handelingsperspectief besproken.

Het voordeel hiervan is dat de integriteitsrisico's met de onderzoekers besproken worden, en zij hier een nadere toelichting over kunnen geven. Het nadeel is dat de uitkomsten en de handelingsperspectieven slechts één keer besproken worden en vervolgens niet meer terug te vinden zijn. Zowel voor de kandidaat, de opdrachtgever als andere betrokkenen (zoals de gemeenteraad) is dat niet transparant.

Delen uitkomsten risicoanalyse

Bij de keuze met wie wat gedeeld wordt, dient altijd een afweging te worden gemaakt tussen volledigheid en de (privacy)belangen van de kandidaat. De route die hieronder wordt beschreven sluit het best aan bij de AVG, de informatiebehoefte van de volksvertegenwoordiging én de rol van de kroonbenoemde.

Keuzemarge

De keuzemarge in deze fase beslaat de wijze waarop de uitkomsten van de risicoanalyse integriteit worden gedeeld (volledig rapport, rapportagevorm met enkel conclusies, mondelinge terugkoppeling, zie paragraaf 3.5), en met wie (gemandateerd opdrachtgever, voorzitter, commissie geloofsbrieven, politieke partij of volksvertegenwoordiging). De gemaakte keuze moet vóór de start van het onderzoek duidelijk zijn bij alle betrokkenen.

Gemandateerd opdrachtgever: De door het primair verantwoordelijke bestuursorgaan gemandateerde opdrachtgever heeft zicht op de volledige rapportage van de risicoanalyse. Zo heeft de opdrachtgever een goed beeld van de kandidaat en kan hij of zij met de kandidaat een gesprek voeren over de uitkomsten. Het primair verantwoordelijke bestuursorgaan kan er ook voor kiezen om zelf de risicoanalyse uit te voeren.

Commissie voor de geloofsbrieven: Afhankelijk van de vooraf vastgestelde werkwijze ontvangt de commissie geloofsbrieven – onder geheimhouding – het volledige rapport, dan wel de conclusies van de uitgevoerde risicoanalyse en betrekt deze in haar werkzaamheden. Volksvertegenwoordiging: De volksvertegenwoordiging ontvangt alleen de conclusies (en eventuele aanbevelingen en beheersmaatregelen) van de uitgevoerde risicoanalyse als een geheim document. Hiervoor dient er formeel geheimhouding opgelegd te worden.

Politieke partij: De kandidaat kan kiezen het rapport of de conclusies naar diens politieke partij te sturen, zodat de partij op de hoogte is van de aanbevelingen die aan de kandidaat zijn gedaan. De gemandateerde opdrachtgever geeft niet zelfstandig informatie over de analyse aan de politieke partij.

Publiek: Er kan voor gekozen worden om de samenvattende conclusies en beheersmaatregelen openbaar te maken. Dit kan alleen met toestemming van de kandidaat. De samenvattende conclusie is dan zodanig door de opdrachtgever in overleg met de kandidaat geredigeerd, dat openbaarmaking goed mogelijk is.

2.5.4 Fase 4 Na benoeming bestuurder: borgen

Het is verstandig om snel na de benoeming van de bestuurders de uitvoering van de risicoanalyses integriteit goed af te ronden. Dat betekent dat de uitkomsten (volgens de vooraf vastgestelde procedure) met elkaar worden besproken en dat beheersmaatregelen worden opgevolgd. Dit zet de juiste toon voor de aankomende bestuursperiode: een volwassen omgang met het thema bestuurlijke integriteit.

Resultaat

- Privacygevoelige informatie is vernietigd dan wel gearchiveerd.
- Ervaringen en leerpunten uit de risicoanalyses zijn bekend, gedeeld en vastgelegd.
- De beheersmaatregelen (indien aanwezig) zijn getroffen en vastgelegd.
- De wethouder heeft bij het constituerend beraad verklaard in te stemmen met de beheersmaatregelen.
- Het thema integriteit ligt periodiek op de collegetafel.

Vernietigen of bewaren persoonsgegevens

De AVG is van toepassing op de informatie in het eindrapport van de screening. Met de eigen functionaris gegevensbescherming kan worden besloten wat er met deze informatie gebeurt, in lijn met wat eerder is afgesproken over de werkwijze. Hierbij dient de geldende wet- en regelgeving, waaronder de AVG en de Archiefwet, in acht te worden genomen.

Als een extern bureau de risicoanalyse heeft uitgevoerd, wordt overeengekomen dat dit bureau de verzamelde informatie binnen de eigen organisatie na oplevering van het definitieve rapport vernietigt. Dit wordt geregeld in de verwerkersovereenkomst.

Het ligt voor de hand dat het bestuursorgaan geheimhouding op de stukken oplegt in verband met eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer, (bijzondere) persoonsgegevens en benadeling (lijst met mogelijke gronden staat in artikel 5.1 Wet open overheid). De afspraken met kandidaten die volgen uit de risicoanalyse, kunnen wel openbaar gemaakt worden.

Over het bewaren dan wel het vernietigen van gegevens wordt de kandidaat vooraf geïnformeerd. Meer specifiek wordt hij of zij geïnformeerd over welke gegevens bewaard worden, hoe deze bewaard worden en hoe lang.

Opvolging uitkomsten

Sommige beheersmaatregelen, zoals het opzeggen van een nevenfunctie, kunnen nog voor benoeming getroffen worden. Voor andere beheersmaatregelen is meer tijd nodig. Veelal zal de volksvertegenwoordiging een kandidaat-bestuurder benoemen, onder de voorwaarde dat aan de geadviseerde beheersmaatregel wordt voldaan. Hoewel dat primair een verantwoordelijkheid van de betreffende (kandidaat-)bestuurder is, is het goed om als gemandateerde opdrachtgever de uitvoering te borgen. Dit kan door afspraken te maken over de termijn waarin maatregelen getroffen moeten zijn, door iemand aan te wijzen die de nakoming van deze afspraken controleert en vastlegt of door actief te communiceren over de opvolging. Gelet op de verantwoordelijkheid die de kroonbenoemde heeft op het gebied van bestuurlijke integriteit, ligt een rol in dit proces voor de hand. Dit verlegt de verantwoordelijkheid niet – die blijft bij de bestuurder – maar zorgt wel voor duidelijkheid en meer zekerheid. In de meeste gevallen zal het raadzaam zijn om de beheersmaatregelen op de kortst mogelijke termijn te treffen. Zolang een maatregel niet is getroffen, blijft het integriteitsrisico immers bestaan.

Evaluatie

Het is goed mogelijk dat nieuwe inzichten of gewijzigde omstandigheden ervoor zorgen dat bij toekomstige verkiezingen de inhoud en aanpak afwijken van het proces dat een vorige keer is doorlopen. Het is altijd nuttig om na afloop expliciet de tijd te nemen om te leren van de ervaringen en stil te staan bij de volgende vragen:

- heeft de risicoanalyse ons gebracht wat we ervan verwachten?
- zijn er zaken (inhoudelijk of qua proces) die we een volgende keer anders zouden willen doen?
- welke elementen waren positief en moeten voor een volgende keer zeker worden vastgehouden?
- hoe is de samenwerking met de diverse betrokkenen verlopen?

Plan een afspraak met de uitvoerder van de risicoanalyses om te evalueren. Leg de evaluatiepunten vast in een kort memo dat bij de volgende verkiezingen gebruikt kan worden bij de voorbereiding.

De eerste vergadering van het bestuur

- Stel in de eerste collegevergadering expliciet de vraag of de definitieve verdeling van de portefeuilles ‘integriteitsproof’ is.
- Maak in de eerste vergadering afspraken over ‘wanneer’ en ‘hoe’ het thema integriteit op de agenda van het college terugkomt.
- Bespreek in het college de uitkomsten van de risicoanalyses met elkaar. Dit bevordert de onderlinge openheid en verlaagt de drempel om dilemma’s met elkaar te bespreken. Spreek van tevoren af of de uitvoerder van de risicoanalyses als gespreksleider of adviseur aanwezig is.

In de eerste vergadering van het nieuwe bestuur worden belangrijke afspraken gemaakt voor de toekomstige samenwerking en worden de portefeuilleverdeling en onderlinge vervanging definitief vastgesteld. In het licht van de risicoanalyses integriteit is dit een belangrijk moment, omdat hierbij integriteitsrisico’s die met de verdeling van portefeuilles te ondervangen zijn, direct kunnen worden ondervangen. Meestal heeft dit slechts betrekking op het maken van afspraken over een klein onderdeel van de portefeuille. Ook andere beheersmaatregelen kunnen in de eerste bestuursvergadering worden besproken. Het is een natuurlijk moment voor de net benoemde bestuurders om zaken die uit de risicoanalyses integriteit naar voren zijn gekomen – maar die nog niet eerder zijn benoemd – actief op tafel te leggen.

De eerste vergadering is daarnaast een uitgelezen kans om het thema integriteit periodiek op de agenda van het college te zeten en met elkaar af te spreken om relevante zaken bespreekbaar te maken en te houden. In de eerste vergadering worden verder de afspraken over de eigen werkwijze vastgelegd in een Reglement van Orde en worden belangrijke thema’s voor de nabije toekomst bepaald.

Hoofdstuk 3

Integriteits-normen

3.1 Gedragscodes 42
3.2 Belangenverstrengeling 42
3.3 Deelname aan beraadslaging en stemming 43
3.4 Verboden handelingen 45
3.5 Proces van ontheffing bij verboden handelingen 50
3.6 Onverenigbare betrekkingen en nevenfuncties 55
3.7 Inkopen en aanbesteden 58
3.8 Omgang met informatie 60
3.9 Geschenken, diensten en uitnodigingen 63
3.10 Vergoedingen en verstrekkingen politieke ambtsdragers 64

Dit hoofdstuk gaat over de verschillende integriteitsnormen die gelden voor politieke ambtsdragers op decentraal niveau. Voor een groot deel zijn deze verankerd in de organieke wetten - zoals de Gemeente- en Provinciewet - maar voor een deel volgen deze ook uit de verschillende gedragscodes op lokaal niveau. De wettelijke normen bestaan onder meer uit verboden handelingen en onverenigbare betrekkingen. Regels over bijvoorbeeld geschenken, diensten en uitnodigingen zijn niet opgenomen in de organieke wetten, maar worden vaak geregeld in de lokale gedragscode. In paragraaf 3.2 tot en met 3.10 worden de belangrijkste (wettelijke) normen besproken.

3.1 Gedragscodes

Een belangrijk onderdeel van het integriteitsbeleid is de gedragscode met afspraken om een open, transparante en integere organisatiecultuur te realiseren. Een gedragscode is in de eerste plaats een moreel appel en een middel om de integriteit van politieke ambtsdragers te waarborgen. Om dat te bereiken, kunnen in gedragscodes bepalingen worden opgenomen met gedragsregels over bijvoorbeeld declaratiegedrag en het voorkomen van vermenging van publieke en persoonlijke belangen.

Een gedragscode is een handvat bij twijfel, vragen en discussies over integriteitskwesties. De waarde neemt toe als politieke ambtsdragers elkaar aanspreken op de inhoud van een gedragscode en zich dienen te verantwoorden als zij in strijd hiermee handelen. Daarmee wordt een gedragscode een levend document dat een belangrijke rol kan spelen in het integriteitsbewustzijn van decentrale overheden.

Volksvertegenwoordigers zijn bij wet verplicht om voor zichzelf en voor hun bestuurders een gedragscode vast te stellen.[8] Er zijn modelgedragscodes opgesteld voor bestuurders en volksvertegenwoordigers (zie bijlage), maar er is ook veel ruimte om een gedragscode zelf in te vullen. Gedragscodes hebben het rechtskarakter van een interne regeling; er is sprake van zelfbinding. Dat betekent dat het naleven van de gedragscode niet (juridisch) afdwingbaar is en het niet naleven van de afspraken geen rechtsgevolgen heeft. Het niet naleven van de gedragscode kan natuurlijk wel politieke gevolgen hebben. De gedragscode wordt door de politieke ambtsdragers in een gezamenlijk debat vastgesteld. De discussie over de uitgangspunten en kernbegrippen van integriteit, is minstens zo belangrijk als de gedragscode zelf.

3.2 Belangenverstrengeling

Dit stuk gaat in op de vraag wanneer er sprake is van (de schijn van) belangenverstrengeling. Het onafhankelijk handelen van politieke ambtsdragers is een belangrijke voorwaarde voor een betrouwbare en integere lokale democratie. Daarmee is belangenverstrengeling een belangrijk aandachtspunt om alert op te zijn voor alle politieke ambtsdragers.

3.2.1 Wanneer is sprake van belangenverstrengeling?

Belangenverstrengeling ontstaat op het moment dat door vermenging van een publiek en een persoonlijk belang het niet meer mogelijk is om als politieke ambtsdrager zuiver besluiten te nemen of te handelen. Het is belangrijk om niet alleen feitelijke belangenverstrengeling, maar ook de schijn ervan te vermijden.[9]

3.2.2 Financiële belangen

Er is een risico op belangenverstrengeling als een politieke ambtsdrager financiële belangen heeft bij organisaties of ondernemingen die een relatie met de betreffende decentrale overheid hebben of na een besluit kunnen krijgen. Voorbeelden zijn besluiten over aanbesteding, subsidieverstrekking, steunverlening, verstrekking van leningen en verlening van advies- en onderzoeksopdrachten.

In de wet- en regelgeving is niets opgenomen over financiële belangen. Het melden van financiële belangen is dus niet wettelijk verplicht. Decentrale overheden kunnen in hun gedragscodes wel afspraken vastleggen met betrekking tot de opgave, registratie en eventuele openbaarmaking van relevante financiële belangen. Uitvoering van zo'n regeling gebeurt veelal via interne melding en registratie. In de modelgedragscode staan regels over de omgang met financiële belangen.

3.2.3 Draaideurconstructies

De 'draaideurconstructie' 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. Wettelijk gezien is dit niet verboden, maar veel decentrale overheden willen dit toch voorkomen. In de modelgedragscode is een aantal regels hierover opgenomen, om (de indruk van) mogelijke vriendjespolitiek te voorkomen en het risico op verstrengeling van persoonlijke en functionele belangen te vermijden. Deze risico's ontstaan als een bestuurder en een bedrijf die in een functionele relatie tot elkaar staan in de verleiding komen om afspraken te maken over toekomstige betaalde activiteiten van de bestuurder. In de regel wordt hiervoor een termijn van 1 tot 2 jaar afgesproken.

3.3 Deelname aan beraadslaging en stemming

Dit stuk geeft aan wanneer een volksvertegenwoordiger of een bestuurder niet mee mag doen aan de beraadslaging en stemming. Belangrijk is dat de politieke ambtsdrager zelf de afweging moet maken of het nodig is zich van beraadslaging en stemming te onthouden en dat de wet anders wordt uitgelegd voor volksvertegenwoordigers en bestuurders.

Soms staat een onderwerp ter besluitvorming op de politieke agenda waarbij een politieke ambtsdrager direct of indirect persoonlijk betrokken is. De wet (artikelen 28 en 58 Provinciewet, artikelen 28 en 58 Gemeentewet, artikel 38a Waterschapswet) 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'.

Het onderdeel 'beraadslaging' is toegevoegd aan de bepaling, omdat een politieke ambtsdrager ook tijdens de beraadslaging de uitkomst van de besluitvorming kan beïnvloeden. Bovendien wordt de kern van het werk van de politieke ambtsdrager niet alleen gevormd door de stemming aan het eind, maar ook door de beraadslagingen die daaraan voorafgaan.

3.3.1 Verschil tussen uitleg voor volksvertegenwoordigers en bestuurders

Voor volksvertegenwoordigers wordt deze bepaling strikter toegepast dan voor bestuurders. Dat wil zeggen: er wordt niet snel aangenomen dat een volksvertegenwoordiger persoonlijk betrokken is. Reden hiervoor is het fundamentele recht om zonder last te stemmen (en te beraadslagen) op grond van artikel 129, zesde lid Grondwet en artikel 27 Gemeentewet. Met dit artikel wordt dat fundamentele recht ingeperkt en dat moet terughoudend worden toegepast.

3.3.2 Eigen afweging

Naleving van dit artikel is de verantwoordelijkheid van individuele bestuurders en volksvertegenwoordigers. De politieke ambtsdrager moet dus zelf de afweging maken of het nodig is zich van beraadslaging en stemming te onthouden. Bestuurders hebben daarbij natuurlijk wel rekening te houden met het vertrouwen van de raad.

Wel is het verstandig dat een individuele bestuurder of volksvertegenwoordiger, als een mogelijk persoonlijk belang aan de orde is, dit in de discussie aangeeft. Het is zinvol in dat geval – voor volksvertegenwoordigers – vooraf binnen de fractie af te stemmen, met de fractievoorzitter of de voorzitter van het bestuursorgaan of – voor bestuurders – in openheid te overleggen binnen het bestuur of met de kroonbenoemde. Vervolgens kan de politieke ambtsdrager een besluit nemen over het al dan niet deelnemen aan het debat en de stemming over het onderwerp. Door daar open over te zijn, kan worden voorkomen dat een besluit wordt vernietigd of dat de verhoudingen in de raad vertroebeld raken.

Naast overleg in individuele gevallen, kunnen in een reglement van orde of in de gedragscode procedurele bepalingen worden opgenomen die het maken van een afweging ondersteunen. Als een belanghebbende bij het besluit het niets eens is met het oordeel van de politieke ambtsdrager (en stelt dat hij of zij ten onrechte heeft beraadslaagd of meegestemd), kan deze zich wenden tot de bestuursrechter of de Kroon. Die kan het besluit vernietigen. De volksvertegenwoordiging kan een individueel lid niet verbieden mee te doen in de beraadslaging of de stemming en kan besluiten, zowel eigen besluiten als van het bestuur, niet vernietigen.

3.3.3 Voorbeelden

Zaken die de bestuurder of volksvertegenwoordiger direct of indirect aangaan, zijn onder meer familierelaties, eigendommen, financiële belangen (zoals aandelen), of bestuurslidmaatschappen van gesubsidieerde instellingen. Belangenverstrengeling ontstaat bijvoorbeeld als een gedeputeerde, wethouder of dagelijks bestuurslid van een waterschap, beslist over het verlenen van een vergunning aan zichzelf of iemand uit zijn persoonlijke omgeving.

Ook bij het raadslid dat meebeslist over de bestemming van het buitengebied waar hij zelf een boerenbedrijf bezit, zou sprake kunnen zijn van belangenverstrengeling.

Politieke ambtsdragers zijn tegelijkertijd ook burgers: zij maken deel uit van het economische en sociale leven in de gemeenschap die ze besturen. Net als iedere andere burger zijn zij bijvoorbeeld afnemer van producten en diensten, lid van verenigingen en wijkbewoner. Daarom kan een raadslid bijvoorbeeld zonder bezwaar meestemmen over bijvoorbeeld de afvalinzameling, de vaststelling van tarieven van de onroerendezaakbelasting of over het openbaar vervoer in zijn eigen wijk.

3.3.4 Mogelijkheden volksvertegenwoordiging of het bestuur als geheel

Wat de volksvertegenwoordiging of het bestuur als geheel kan doen, ligt vooral in de preventieve sfeer. Het onderwerp kan in zijn algemeenheid aan de orde komen, maar vooral ook in een concrete situatie. Dat betekent dat een andere volksvertegenwoordiger, bestuurder of de kroonbenoemde ervoor waarschuwt dat een te nemen besluit bij de bestuursrechter of bij de Kroon vernietigd kan worden, als de desbetreffende politieke ambtsdrager zich niet onthoudt van stemming en beraadslaging. De volksvertegenwoordiging en het bestuur dienen er als collectief voor te waken dat tot bestuursorganen behorende personen die een persoonlijk belang hebben, de besluitvorming beïnvloeden. Maar uiteindelijk blijft de individuele politieke ambtsdrager degene die beslist tot deelname aan de beraadslaging en stemming.

3.4 Verboden handelingen

Op grond van artikel 15 Gemeentewet, artikel 33 Waterschapswet en artikel 15 Provinciewet is een aantal handelingen voor politieke ambtsdragers verboden. Dit stuk gaat over de reikwijdte en de werking van deze artikelen.

Deze artikelen geven de politieke ambtsdrager de mogelijkheid om, voor het verrichten van bepaalde verboden, een ontheffingsverzoek voor te leggen aan gedeputeerde staten, de CvdK of de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Dit stuk is bedoeld om inzicht te bieden in de reikwijdte en de werking van artikel 15 Gemeentewet, artikel 33 Waterschapswet en artikel 15 Provinciewet. Om onnodige juridisering te voorkomen voorziet dit stuk niet in een uitputtende regeling. Het stelt zich nadrukkelijk tot doel betrokkenen handvatten te bieden om 'het goede gesprek' te voeren over de reikwijdte en werking van het artikel, indien zich een casus in de bestuurspraktijk voordoet.

Dit stuk vervangt het eerdere Beleidskader verboden handelingen en het model beleidskader verboden handelingen. Die twee documenten zijn met publicatie van dit handboek komen te vervallen.

3.4.1 De wettelijke bepaling

Artikel 15 Gemeentewet, artikel 33 Waterschapswet en artikel 15 Provinciewet zijn als volgt geformuleerd. Waar 'lid van de raad' staat, kan elke andere decentrale politieke ambtsdrager worden gelezen en waar het gaat over de gemeente, kan ook provincie of waterschap worden gelezen.

1 Een lid van de raad mag niet:

a. als advocaat of adviseur in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de gemeente of het gemeentebestuur dan wel ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;

b. als gemachtigde in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;

c. als vertegenwoordiger of adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het met de gemeente aangaan van:

1e. overeenkomsten als bedoeld in onderdeel d;

2e. overeenkomsten tot het leveren van onroerende zaken aan de gemeente;

d. rechtstreeks of middellijk een overeenkomst aangaan betreffende:

1e. het aannemen van werk ten behoeve van de gemeente;

2e. het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gemeente;

3e. het leveren van roerende zaken anders dan om niet aan de gemeente;

4e. het verhuren van roerende zaken aan de gemeente;

5e. het verwerven van betwiste vorderingen ten laste van de gemeente;

6e. het van de gemeente onderhands verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen;

7e. het onderhands huren of pachten van de gemeente.

Geen ontheffing mogelijk

Wel ontheffing mogelijk

Verboden handelingen

3.4.2 Waarom zijn bepaalde handelingen verboden voor politieke ambtsdragers?

Een aantal handelingen is voor politieke ambtsdragers verboden. Dit verbod is een waarborg voor de zuiverheid in verhoudingen tussen politieke ambtsdrager en diens overheid. De verboden handelingen betreffen handelingen waarmee een politieke ambtsdrager zich kan compromitteren of waardoor het overheidsbelang kan worden geschaad. Politieke ambtsdragers zijn primair zelf verantwoordelijk voor naleving van het verbod.

3.4.3 Wanneer kan ontheffing worden verleend?

Voor de handelingen omschreven in het eerste lid, aanhef en onder a t/m c, is geen ontheffing mogelijk. Deze handelingen zijn zonder meer verboden. Het betreft handelingen waarbij politieke ambtsdragers optreden als advocaat, gemachtigde, vertegenwoordiger of adviseur. Voor de handelingen omschreven in het eerste lid, aanhef en onder d, een aantal specifiek omschreven overeenkomsten, is wel ontheffing mogelijk. In het tweede lid is hierover opgenomen dat de minister van BZK dan wel gedeputeerde staten ontheffing kan verlenen. De reden voor deze ontheffingsmogelijkheid is dat in de daarin geregelde gevallen de zuiverheid in de verhoudingen niet altijd hoeft te worden geschaad. Als deze zuiverheid in de verhoudingen in een concreet geval niet wordt geschaad, kan ontheffing worden verleend. Het artikel biedt aldus een mogelijkheid om te voorkomen dat een politieke ambtsdrager nadeel ondervindt van diens functie bij het deelnemen aan het maatschappelijk en economisch verkeer. Het is aan de minister van BZK of gedeputeerde staten om te onderzoeken of het algemeen belang, te weten het voorkomen van belangenconflicten in het betrokken geval, ruimte biedt voor ontheffing.

Klik hier voor een beschrijving van de overeenkomsten zoals opgenomen in lid 1 onder d, en hier voor veel voorkomende situaties.

3.4.4 Wanneer komt de zuiverheid van belangen onder druk te staan?

De zuiverheid van belangen komt onder druk te staan op het moment dat de politieke ambtsdrager bij deelname aan het maatschappelijk en economisch verkeer voordeel heeft van zijn of haar positie ten opzichte van anderen. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan de volgende gevallen:

- De politieke ambtsdrager beschikt over voorkennis.
- De politieke ambtsdrager maakt binnen de overheidsorganisatie gebruik (of misbruik) van zijn positie.
- De politieke ambtsdrager speelt een rol in de voorbereiding op de besluitvorming over de te sluiten overeenkomst.
- De te sluiten overeenkomst tussen de politieke ambtsdrager en de overheid is niet marktconform.
- De te sluiten overeenkomst schaadt de belangen van derden onevenredig.

3.4.5 Wat te doen bij twijfel?

Er kan twijfel ontstaan over de reikwijdte en toepassing van het artikel over verboden handelingen. Volksvertegenwoordigers kunnen in dat geval advies vragen bij de griffier. Griffiers zijn vaak de meest geëigende personen om advies te vragen bij de provincie of het ministerie van BZK. Uiteraard staat deze mogelijkheid ook open voor andere personen dan griffiers, zoals de ambtenaren die de commissaris van de Koning of gedeputeerde staten ondersteunen. Door intern advies te vragen kunnen op voorhand onduidelijkheden (bijvoorbeeld: staat ontheffing überhaupt open in dit geval? Is het nodig om ontheffing te vragen?) worden weggenomen.

De kroonbenoemde heeft op grond van artikel 170, lid 2, Gemeentewet, artikel 94, lid 2, Waterschapswet of artikel 175, lid 2, Provinciewet de verantwoordelijkheid (zorgplicht) de bestuurlijke integriteit van de provincie te bevorderen. Vanuit deze verantwoordelijkheid kan de kroonbenoemde het goede gesprek aangaan met de politieke ambtsdrager, deze informeren over het aanvragen van een ontheffing en wijzen op de consequenties van het niet aanvragen van een ontheffing (zie hieronder).

3.4.6 Middellijk aangaan van een overeenkomst

Ook het “middellijk” aangaan van de overeenkomsten is verboden, tenzij hier een ontheffing voor is verleend. “Middellijk” houdt in dat de overeenkomst niet door de politieke ambtsdrager zelf wordt aangegaan maar door een derde, waarbij de politieke ambtsdrager invloed kan uitoefenen op de totstandkoming van de overeenkomst en daarbij een voordeel geniet. Een derde kan in dit geval zijn:

1. Een rechtspersoon waar de politieke ambtsdrager een betrokkenheid bij heeft. Het doorslaggevende criterium is of de politieke ambtsdrager invloed heeft op de besluitvorming en/of het aangaan van overeenkomsten. Dit is in ieder geval zo als de politieke ambtsdrager bestuurder of lid van de directie is, maar dat zijn niet de enige functies waarmee een politieke ambtsdrager invloed kan hebben in een organisatie.
2. De partner, een familielid of een goede bekende van de politieke ambtsdrager. Het doorslaggevende criterium is of de politieke ambtsdrager persoonlijk voordeel heeft van de overeenkomst en invloed heeft uitgeoefend op de totstandkoming van de overeenkomst.
3. Een andere (rechts)persoon waarbij de politieke ambtsdrager een belang heeft (bijv. recht op een deel van diens vermogen of als onderaannemer van deze derde).

3.4.7 Wat indien geen ontheffing wordt aangevraagd?

Uitvoering van een verboden handeling kan in het uiterste geval leiden tot vervallenverklaring van het lidmaatschap van de volksvertegenwoordiging. Daarnaast kan een verboden handeling nietig zijn.

Vervallenverklaring lidmaatschap van de provinciale staten

De vervallenverklaring is geregeld in de artikelen X7, X7a en X8 Kieswet. De kroonbenoemde kan een volksvertegenwoordiger schorsen die in strijd met de wettelijke bepaling over verboden handelingen handelt. De volksvertegenwoordiging moet daarover dan in de eerstvolgende vergadering een oordeel geven. De volksvertegenwoordiging kan dan het lidmaatschap van de volksvertegenwoordiger vervallen verklaren of de schorsing opheffen. Ook kan de volksvertegenwoordiging de volksvertegenwoordiger ambtshalve van zijn lidmaatschap vervallen verklaren. Voorwaarde in beide gevallen is dat de volksvertegenwoordiger in de gelegenheid is gesteld zich mondeling te verdedigen. Tegen de beslissing van de volksvertegenwoordiging staat rechtstreeks beroep open bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.

Nietigheid

De rechtshandeling van een politieke ambtsdrager waarmee van de provincie onderhands onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen worden verworven, is van rechtswege nietig. Dat bepaalt artikel 3:43, eerste lid, aanhef en onder c, van het Burgerlijk Wetboek.

Het gaat hier om een door een wettelijke bepaling gecreëerde bijzondere ongeschiktheid om een bepaalde rechtshandeling te verrichten.

Personen bekleed met openbaar gezag zijn niet bevoegd om - hetzij rechtstreeks, hetzij door tussenkomende personen - rechtshandelingen te verrichten die strekken tot verkrijging van goederen die toebehoren aan het Rijk, provincies, gemeenten of andere openbare instellingen en aan hun beheer zijn toevertrouwd.

Met de term ‘personen bekleed met openbaar gezag’ wordt gedoeld op personen die deel uitmaken van de organen van publiekrechtelijke instellingen, die de aan deze instellingen toebehorende goederen beheren en de bevoegdheid hebben daarover te beschikken. Hieronder vallen ook politieke ambtsdragers.

Omdat elke schijn van belangenverstrengeling dient te worden vermeden, is een dergelijke rechtshandeling van rechtswege nietig. Dit betekent dat de rechtshandeling nooit geldig is geweest, in tegenstelling tot vernietigbaarheid, waar het initiatief voor het inroepen van de ongeldigheid wordt overgelaten aan de betrokken partijen.

Artikel 3:43, lid 3, Burgerlijk Wetboek geeft twee situaties waarin er geen sprake is van nietigheid. Ten eerste is dit het geval als er sprake is van een openbare verkoop. Daarnaast is het mogelijk om goedkeuring te krijgen.

- Voor provinciale politieke ambtsdragers is de Kroon bevoegd deze goedkeuring te geven. Het daartoe strekkende koninklijk besluit wordt genomen op voordracht van de minister van BZK.
- Voor raadsleden of wethouders, onderscheidenlijk burgemeesters komt die bevoegdheid in lijn met de Gemeentewet toe aan gedeputeerde staten, onderscheidenlijk de commissaris van de Koning.
- Een goedkeuring voor politieke ambtsdragers van een waterschap dient afgegeven te worden door de Kroon. Indien het verzoek om ontheffing wordt gedaan door of namens een politieke ambtsdrager van een waterschap, dient dit verzoek inclusief het besluit tot ontheffing of weigering daarvan aan de minister van Infrastructuur en Waterstaat te worden gezonden zodat de Kroon kan beoordelen of goedkeuring wordt verleend als bedoeld in artikel 3:43, derde lid van het Burgerlijk Wetboek. Ook hier geldt dat dit alleen geldt voor de rechtshandelingen genoemd in artikel 33 eerste lid, onder d, ten 3^{e}, 5^{e} , 6^{e} en/of ten 7^{e}, Waterschapswet.

Als de ontheffing op grond van artikel 15, eerste lid, onder d, ten 3^{e}, 5^{e} , 6^{e} en/of ten 7^{e}, Gemeentewet wordt aangevraagd, dan zal het bevoegd gezag ambtshalve toetsen of er voor die handelingen naast de ontheffing ook goedkeuring op grond van artikel 3:43, lid 3, BW kan worden verleend. Voor deze handelingen is dus zowel een ontheffing door de minister van BZK als een goedkeuring door de Kroon (op voordracht van de minister van BZK) nodig.

De goedkeuring dient in principe voor het afsluiten van de overeenkomst te zijn verleend. Indien de goedkeuring plaatsvindt na het afsluiten van de overeenkomst dienen partijen de rechtshandeling conform artikel 3:58 van het Burgerlijk Wetboek te bekrachtigen.

In een concreet voorbeeld betekent dit dat wanneer een pand dat in eigendom is van de provincie onderhands wordt gekocht door een Statenlid, deze koop nietig is (en dus vanaf het begin ongeldig), tenzij het Statenlid goedkeuring heeft gekregen conform het derde lid van artikel 3:43 van het Burgerlijk Wetboek.

Let op: daarnaast dient dus ook een ontheffing op grond van artikel 15 Provinciewet te worden aangevraagd. Bij een openbare verkoop van het provinciale pand heeft het Statenlid geen goedkeuring nodig om het pand te kopen.

3.5 Proces van ontheffing bij verboden handelingen

Om ontheffing te kunnen verlenen is het wenselijk dat de minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK van geval tot geval een afweging maakt via een vast en kenbaar proces. Hieronder wordt ingegaan op dit proces en op de inhoudelijke afwegingen die daarbij van belang zijn.

Op het (proces van het) verlenen van ontheffing is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

3.5.1 Indienen ontheffingsverzoek

Het verzoek tot ontheffing wordt ingediend door of namens een politieke ambtsdrager bij de minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK. Provinciale politieke ambtsdragers dienen een verzoek in bij de minister. Politieke ambtsdragers bij de gemeente en het waterschap dienen een verzoek in bij gedeputeerde staten, met uitzondering van de kroonbenoemden: zij dienen een verzoek in bij de CvdK.

Het verzoek tot ontheffing is primair gelegen bij de politieke ambtsdrager. Deze draagt hier dan ook zelf de verantwoordelijkheid voor. Wanneer het verzoek wordt ingediend namens de desbetreffende politieke ambtsdrager, bijvoorbeeld door het bestuur of de kroonbenoemde, kan de minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK een schriftelijke machtiging verlangen. Het verzoek tot ontheffing wordt ingediend voordat de overeenkomst tussen de overheid en de politieke ambtsdrager wordt afgesloten.

Door de minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK wordt binnen acht weken na ontvangst een besluit genomen op het verzoek tot ontheffing. De aanvraag kan op grond van artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht niet verder in behandeling worden genomen indien de aanvraag niet door de bevoegde persoon is ingediend of de vereiste gegevens en bescheiden na het verstrijken van een termijn van acht weken, waarbinnen het Statenlid in de gelegenheid is gesteld de aanvraag aan te vullen, niet zijn ontvangen.

Onder een verzoek om ontheffing in de gevallen beschreven onder artikel 15, eerste lid, onder d, ten 3e, 5e, 6e en/of 7e, Gemeentewet, wordt mede verstaan een verzoek om goedkeuring als bedoeld in artikel 3:43, derde lid, van het Burgerlijk Wetboek.

3.5.2 Aanlevering bescheiden en informatie

Door de politieke ambtsdrager worden alle gegevens en bescheiden aangeleverd die redelijkerwijs van belang kunnen zijn voor zover het oordeel of de zuiverheid van belangen niet wordt geschaad door het sluiten van de overeenkomst. Met toestemming van de politieke ambtsdrager kunnen ook het bestuur of de kroonbenoemde deze gegevens en bescheiden aanleveren. Daaronder vallen in ieder geval:

- De conceptovereenkomst (waaronder het voornemen tot gunning), of als deze niet beschikbaar is, een beschrijving van de te sluiten overeenkomst, waarbij in beide gevallen de voorwaarden van de te sluiten overeenkomst meegestuurd worden.
- Een toelichting op de wijze waarop de conceptovereenkomst tot stand is gekomen en de mate van transparantie die daarbij is betracht.
- Een toelichting op de totstandkoming van de opgenomen prijs/vergoeding in de concept-overeenkomst.
- Een onderbouwing waarom de zuiverheid van belangen niet wordt geschaad met het aangaan van de overeenkomst.

Indien uit het verzoek en de daarbij overgelegde gegevens en bescheiden onvoldoende blijkt of het Statenlid in aanmerking kan komen voor een ontheffing, kan de minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK de politieke ambtsdrager (eenmalig) de mogelijkheid geven om het verzoek tot ontheffing aan te vullen. Hiervoor geldt een aanvullende termijn van vier weken.

Afhankelijk van het type overeenkomst dienen bij de initiële ontheffingsaanvraag aanvullende gegevens en bescheiden te worden aangeleverd. Hieronder is per type overeenkomst opgenomen welke informatie in ieder geval aangeleverd dient te worden. Let wel, dit is geen uitputtende lijst.

Het aannemen van werk / het verrichten van werkzaamheden / het leveren en verhuren van roerende zaken

- Het doel van het aangaan van de overeenkomst.
- Een verklaring van het bestuur waarom de overeenkomst met (specifiek) de politieke ambtsdrager wordt aangegaan.
- De door het bestuur eventueel overwogen en afgevallen alternatieven.

Het verwerven van betwiste vorderingen

- Een omschrijving van de reden waarom de politieke ambtsdrager de betwiste vordering wil overnemen.
- De aard en achtergrond van de betwiste vordering.
- De reden waarom de vordering betwist wordt.

Het verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen

- Een recent taxatierapport van een onafhankelijke externe deskundige.

- Bij verwerving van een bouwkavel: een verklaring van het bestuur omtrent de wijze van toekenning van bouwkavels en een grondprijsberekening. Dit kan ook (deels) via de grondnota.
- Het onderliggende (voorgenomen) verkoopbesluit met een tekening of situatieschets.

Onderhands huren of pachten

- Een verklaring van het bestuur dat de huur- of pachtprijs overeenkomt met de huur- of pachtprijs voor soortgelijke objecten.
- Indien het niet mogelijk is een dergelijke verklaring aan te leveren, dient een verklaring te worden aangeleverd dat de huur- of pachtprijs is vastgesteld conform het advies van een onafhankelijke externe deskundige.
- Voor zover van toepassing, informatie over de door het bestuur overwogen en afgevallen potentiële huurders of pachters.

3.5.3 Beoordeling ontheffingsverzoek

De minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK is verantwoordelijk voor het maken van de afweging ten aanzien van het verzoek tot ontheffing. Het verzoek tot ontheffing wordt door de minister van BZK tenminste getoetst aan de volgende criteria:

- De overeenkomst leidt niet tot belangenverstrengeling.
- De overeenkomst leidt niet tot bevoordeling van het Statenlid (ten opzichte van derden).
- Het Statenlid heeft niet deelgenomen aan de beraadslagingen en (voorbereiding van de) besluitvorming met betrekking tot de overeenkomst.

Sommige provincies hebben een beleidsregel hoe zij omgaan met ontheffingsverzoeken, het is voor raadsleden, wethouders en burgemeesters aan te bevelen vooraf na te gaan of hun provincie een dergelijke beleidsregel hanteert.

Het verzoek tot ontheffing wordt door de minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK niet getoetst aan de decentrale gedragscode. Dit is namelijk een intern gerichte leidraad voor integer handelen.

Per type overeenkomst gelden indicaties voor de zuivere totstandkoming van een overeenkomst.

Hieronder worden deze indicaties per type overeenkomst weergegeven. Dit is geen limitatieve opsomming, maar kan wel helpen bij de beoordeling van de ontheffingsaanvraag.
Het aannemen van werk / het verrichten van werkzaamheden / het leveren en verhuren van roerende zaken

- Bij de onderhandse aanbesteding van een werk, een werkzaamheid/dienst of een leverantie (waaronder verhuur) is door minimaal twee andere bedrijven een offerte uitgebracht en is de politieke ambtsdrager de aanbieder die het beste aan de gunningscriteria voldoet. Hierbij kunnen criteria als de (economisch) meest voordelige aanbieder, of de aanbieder met de beste kwaliteit-prijsverhouding worden gehanteerd.
- De inschrijving van de politieke ambtsdrager op een onderhandse aanbesteding van een werk, een werkzaamheid/dienst of een leverantie (waaronder verhuur) voldoet aan marktconforme maatstaven van prijs en kwaliteit.
- In het geval van een enkelvoudig onderhandse aanbesteding zijn er gegronde redenen om enkel het bedrijf van de politieke ambtsdrager uit te nodigen in te schrijven.

Het verwerven van betwiste vorderingen

- Het verwerven van een betwiste vordering gebeurt op basis van een overeenkomst die al bestond voordat de politieke ambtsdrager die de ontheffing aanvraagt, politieke ambtsdrager werd.

Het onderhands verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen

- Het aankoopbedrag van een onroerende zaak of het bedrag waartegen een beperkt recht op een onroerende zaak wordt verkregen, is niet lager dan het bedrag opgenomen in het door een onafhankelijke externe deskundige opgesteld taxatierapport.
- Het aankoopbedrag van een woning in eigendom van de provincie is voor de politieke ambtsdrager, die gelijktijdig bewoner is, minimaal gelijk aan de economische waarde in onbewoonde staat volgens een door een onafhankelijke externe deskundige opgesteld taxatierapport.
- De toewijzing van een bouwkavel aan de politieke ambtsdrager vindt plaats in overeenstemming met de binnen de provincie geldende regels voor de uitgifte van bouwkavels. Bij het ontbreken van deze regels vindt de toewijzing van de kavel plaats op objectieve wijze, bijvoorbeeld door middel van loting.
- De aankoopprijs van een bouwkavel komt overeen met de prijs zoals deze recent door het provinciebestuur voor het betreffende gebied is vastgesteld.

Onderhands huren of pachten

- Er zijn geen derden bekend die het desbetreffende goed willen huren of pachten van de provincie. Het is aan de provincie om met inachtneming van de vereiste transparantie te bepalen op welke manier derden kennis kunnen nemen van de voorgenomen huur of pacht.
- De huurprijs of pachtprijs komt overeen met de prijs voor soortgelijke objecten of is vastgesteld conform het advies van een onafhankelijke externe deskundige.

3.5.4 Maatwerk: doorlopende ontheffing

Indien de ontheffing wordt verzocht voor het leveren van een werkzaamheid/dienst of een leverantie (waaronder verhuur), kan de minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK in uitzonderingsgevallen op verzoek besluiten de ontheffing te verlenen voor een langere periode. Een doorlopende ontheffing kan alleen worden verleend voor het afsluiten van hetzelfde type overeenkomsten tussen de overheid en de politieke ambtsdrager. De volgende (niet uitputtende opsomming van) redenen voor het verlenen van een doorlopende ontheffing kunnen zijn:

- Er is sprake van een mantelcontract.
- De politieke ambtsdrager is de exclusieve leverancier binnen de provincie, de gemeente of het waterschap en levert regelmatig (bijv. gebak of drukwerk). Klik hier voor meer informatie over deze situatie.
- De politieke ambtsdrager is als zorgverlener actief binnen het sociaal domein.
- Aan een doorlopende ontheffing wordt altijd een maximumtermijn verbonden. Bijvoorbeeld een termijn van één jaar met de mogelijkheid van jaarlijkse verlenging of tot het einde van de bestuursperiode. Daarnaast geldt de voorwaarde dat de politieke ambtsdrager direct melding maakt bij een verandering in omstandigheden die van belang is met het oog op de ontheffing.

Als aanvullende voorwaarde voor het verlenen van de ontheffing kan een maximumbedrag van een opdracht worden bepaald (bijv. maximaal € 10.000,- per jaar).

3.5.5 Besluit ontheffing en rechtsbescherming

Het besluit ontheffing te verlenen van het verbod op het onderhands verwerven van onroerende zaken of van beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen gaat vergezeld met de goedkeuring zoals bedoeld in artikel 3:43, derde lid, van het Burgerlijk Wetboek. De minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK controleert ambtshalve of deze goedkeuring is aangevraagd dan wel is verleend. Als dit niet het geval is, doet de minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK dit ambtshalve.

Alleen de politieke ambtsdrager ontvangt het besluit tot ontheffing. Wanneer de aanvraag namens de politieke ambtsdrager is gedaan, ontvangt de gemachtigde een afschrift. Omwille van de privacy zal een verdere inhoudelijke toelichting niet worden weergegeven, tenzij de politieke ambtsdrager toestemming verleent. In geval van een gelijktijdige goedkeuring als bedoeld in artikel 3:43, derde lid, van het Burgerlijk Wetboek zal de politieke ambtsdrager tevens het koninklijk besluit inzake de goedkeuring ontvangen.

De politieke ambtsdrager kan binnen zes weken bezwaar maken tegen het besluit waarin de ontheffing wordt verleend of geweigerd. Dit geldt tevens ook voor de goedkeuring op grond van artikel 3:43, lid 2, BW.

3.5.6 Intrekken, opschorten of wijzigen van de ontheffing

De minister van BZK, gedeputeerde staten of de CvdK kan een ontheffing intrekken, opschorten of wijzigen:

- Indien niet aan de voorschriften en beperkingen die zijn verbonden aan de ontheffing wordt voldaan.
- Voor zover ter verkrijging daarvan onjuiste of onvolledige gegevens zijn ingediend.
- Voor zover er sprake is van misbruik of onbevoegd gebruik van de ontheffing.
- Op verzoek van de politieke ambtsdrager.

3.6 Onverenigbare betrekkingen en nevenfuncties

Als een politieke ambtsdrager 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. In dit stuk gaat het over functies die – wettelijk vastgelegd – onverenigbaar zijn met het politieke ambt en over andere nevenfuncties.

Nevenfuncties zijn positief te waarderen uit maatschappelijk, bestuurlijk en persoonlijk oogpunt. Er zit echter ook een risico aan nevenfuncties. Nevenfuncties kunnen het onafhankelijk oordeel van de ambtsdrager in gevaar brengen, het aanzien van het ambt schaden en de ambtsdrager belemmeren om optimaal te functioneren.

3.6.1 Onverenigbare betrekkingen

Voor alle groepen politieke ambtsdragers is op vrijwel dezelfde wijze vastgelegd welke functies hoe dan ook onverenigbaar zijn met het politieke ambt.[10] Onverenigbaar met het politieke ambt zijn onder meer de betrekkingen van minister, lid van de Raad van State en de Algemene Rekenkamer, van Nationale ombudsman en van ambtenaar aangesteld of ondergeschikt aan het desbetreffende bestuursorgaan. Een ambtenaar bij een waterschap mag bijvoorbeeld niet tegelijkertijd in het algemeen bestuur van het eigen waterschap zitting nemen maar wel in het algemeen bestuur van een ander waterschap. Recent is aan deze bepaling toegevoegd dat een volksvertegenwoordiger als ambtenaar geen werkzaamheden mag verrichten ten behoeve van de gemeente waar hij tevens volksvertegenwoordiger is (bijvoorbeeld bij een gemeenschappelijke regeling).

3.6.2 Nevenfuncties van bestuurders en kroonbenoemden

Bestuurders en kroonbenoemden mogen geen nevenfuncties vervullen waarvan de uitoefening ongewenst is met het oog op een goede vervulling van het politieke ambt. In het blok vindt u de afwegingen die daarbij van belang zijn.

Bij de afweging of een nevenfunctie te combineren is met het politieke ambt zijn de volgende afwegingen van belang:

- *tussen het ambt en de nevenfunctie mag geen belangenverstrengeling optreden of de schijn daarvan worden gewekt. Het gaat daarbij niet alleen over mogelijk persoonlijk voordeel voor de politieke ambtsdrager zelf, maar ook voor personen, bedrijven of instellingen in zijn omgeving. Dit voordeel kan ook bestaan uit het doorgeven van vertrouwelijke overheidsinformatie. 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 politieke ambtsdrager zich in dat geval buiten de concrete besluitvorming houdt (zie paragraaf 3.4). Terughoudendheid is in elk geval geboden bij functies in organisaties die substantieel subsidie ontvangen, overheidsprojecten uitvoeren of die op welke manier dan ook, betrokken (kunnen) zijn bij de overheid waar men het politieke ambt vervult;*

- *het vervullen van de nevenfunctie mag geen afbreuk doen aan het aanzien van het ambt;*
- *de nevenfunctie mag niet zoveel tijd kosten dat het functioneren als politieke ambtsdrager in het geding komt;*
- *de (hoogte van de) honorering van de nevenactiviteiten van een bestuurder mag geen aanleiding geven tot discussies.*

De beslissing om een nevenfunctie te aanvaarden of aan te houden is primair de verantwoordelijkheid van de politieke ambtsdrager zelf, maar hij moet er wel open over zijn en zich erover verantwoorden. Daarnaast kan het wel politieke gevolgen hebben als een bestuurder een nevenfunctie aanvaardt terwijl de volksvertegenwoordiging dit onwenselijk vindt. Bestuurders hebben een wettelijke meldplicht aan de volksvertegenwoordiging als zij een nevenfunctie willen aanvaarden. Ook moeten zij daarom nevenfuncties openbaar maken. Sinds 1 januari 2023 is verduidelijkt dat functies en nevenfuncties onmiddellijk na benoeming of aanvaarding van de nevenfunctie openbaar gemaakt moeten worden en dat dit online (op elektronische wijze) en op een fysieke locatie moet gebeuren. Voor de voltijdsbestuurder geldt aanvullend dat ook de inkomsten uit de nevenfuncties openbaar moeten worden gemaakt. Raadsleden en wethouders die hun functie in deeltijd uitoefenen hoeven hun inkomsten uit de nevenfuncties niet openbaar te maken. Boven een wettelijk vastgestelde grens geldt bovendien dat neveninkomsten moeten worden verrekend met het inkomen van de voltijdsbestuurder (artikel 44, lid 6, Gemeentewet, artikel 43, lid 6, Provinciewet, artikel 44, lid 5, Waterschapswet).

3.6.3 Qualitate qua nevenfuncties van bestuurders en kroonbenoemden

Een bijzondere categorie zijn zogenoemde ‘qualitate qua’ (q.q.) nevenfuncties. Dit zijn nevenfuncties die bestuurders en kroonbenoemden en in mindere mate volksvertegenwoordigers vervullen, uit hoofde van hun politieke functie. Inkomsten uit deze nevenfuncties mogen door bestuurders en kroonbenoemden niet worden behouden omdat deze worden beschouwd als behorend bij het ambt. In het blok vindt u meer informatie over ‘qualitate qua’ nevenfuncties:

De volgende criteria bepalen of een nevenfunctie een ‘qualitate qua’ nevenfunctie is:
- *er is een aantoonbaar belang voor de betreffende overheid (provincie, gemeente, of waterschap) dat de nevenfunctie door een politieke ambtsdrager wordt vervuld. Hij behartigt dan (in)direct de belangen van de provincie, gemeente of waterschap door het vervullen van die nevenfunctie;*
- *de nevenfunctie is gekoppeld aan de inhoud en duur van het politieke ambt. Wordt dat politieke ambt beëindigd, dan moet de nevenfunctie ook worden neergelegd.*

Kroonbenoemden hoeven, in tegenstelling tot andere bestuurders, hun q.q.-functies volgens de wet niet te melden of openbaar te maken. Weliswaar is het geen formele verplichting, maar dringend advies is om dit wel te doen.

Inkomsten uit q.q.-nevenfuncties mogen niet worden behouden. Bij wet is geregeld dat bestuurders en kroonbenoemden geen vergoedingen, in welke vorm dan ook, genieten voor q.q.-nevenfuncties (artikel 43 en 65 Provinciewet, artikel 44 en 66 Gemeentewet en artikel 44 en 48 Waterschapswet). Dit geldt ongeacht of de vergoeding ten laste van de provincie-, gemeente- of waterschapskas komt.

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. Provincies, gemeenten en waterschappen hebben overigens ook de mogelijkheid om anderen dan overheidsbestuurders als commissarissen te benoemen. Dat kan helpen om de schijn van belangenverstrengeling tegen te gaan.

3.6.4 Nevenfuncties: volksvertegenwoordigers

Naast hun politieke ambt hebben veel politieke ambtsdragers (neven)functies, betaald of onbetaald. Voor volksvertegenwoordigers zijn deze vaak hun hoofdfunctie. De wet regelt inhoudelijk niets over hoofd- en nevenfuncties van volksvertegenwoordigers. Wel zijn volksvertegenwoordigers wettelijk verplicht om hun (neven)functies terstond na benoeming tot volksvertegenwoordiger of aanvaarding van de nevenfunctie openbaar te maken.

Sinds 1 januari 2023 is verduidelijkt dat functies en nevenfuncties onmiddellijk na benoeming of aanvaarding van de nevenfunctie openbaar gemaakt moeten worden en dat dit online (op elektronische wijze) en op een fysieke locatie moet gebeuren. Online openbaarmaking kan door het register van nevenfuncties op de website van de overheidsorganisatie te plaatsen. Op decentraal niveau is terughoudendheid geboden op dit punt. Een raadslid, statenlid of lid van het AB oefent zijn ambt immers uit in deeltijd, en heeft vaak een andere baan ernaast.

Aanbevelingen
1. Houd een actueel, openbaar register bij met de (neven)functies van alle politieke ambtsdragers, inclusief de q.q.-functies van bestuurders. Beleg in de organisatie wie het register beheert.
2. Publiceer het ‘nevenfunctieregister’ op de website van de provincie, gemeente of het waterschap en vermeld daarbij in elk geval:
   a. wat de nevenfunctie inhoudt;
   b. voor welke organisatie deze wordt verricht;
   c. wat ongeveer het tijdsbeslag is;
   d. of het wel of geen q.q.-nevenfunctie is;
   e. of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is;
   f. bij voltijdsbestuurders wat inkomsten daaruit zijn.

3. Organiseer een regelmatige bespreking in de staten, raad of algemeen bestuur over de vraag of nevenfuncties en –neveninkomsten van de leden van het college met het ambt te verenigen zijn en bijdragen aan een goed en gedragen bestuur.
4. Maak afspraken over hoe procesmatig te handelen in:
   a. situaties dat persoonlijke belangen de onafhankelijke oordeelsvorming in de weg kunnen staan;
   b. situaties die de schijn van onzuivere oordeelsvorming kunnen oproepen.
5. Kijk kritisch naar commissariaten door politieke ambtsdragers in overheidsbedrijven waarin de provincie, gemeente of het waterschap aandelen heeft, zoals vervoers- en energiebedrijven. Benoem eventueel anderen dan politieke ambtsdragers tot commissaris.

3.7 Inkopen en aanbesteden

Inkopen en aanbesteden zijn kwetsbaar voor schending van integriteit. Daarom is het van belang een strikt (wettelijk) kader te hanteren voor overheidsaanbestedingen. In dit deel is aandacht voor regelgeving, belangenverstrengeling en beïnvloeding en de integriteit van ondernemers.

Elke overheid koopt zaken in. Denk bijvoorbeeld aan wegen aanleggen, catering en het uitvoeren van onderzoek. Inkopen en aanbesteden zijn kwetsbaar voor schending van integriteit omdat het risico bestaat dat bedrijven oneerlijk een opdracht krijgen en daardoor 'oneigenlijk' worden bevoordeeld. Daarom is het van belang een strikt (wettelijk) kader te hanteren voor overheidsaanbestedingen.

3.7.1 Regelgeving

Voor inkoop en aanbesteding gelden de volgende algemene beginselen:[11]

- Objectiviteit
- Non-discriminatie en gelijke behandeling
- Proportionaliteit of evenredigheid
- Transparantie

Welke procedure gevolgd moet worden, is afhankelijk van het bedrag van de opdracht. Als de opdracht groter is dan het Europese drempelbedrag, dan moet deze in beginsel 'Europees' en openbaar worden aanbesteed, zodat iedereen binnen de EU kan inschrijven.[12] Voor aanbestedingen onder dit bedrag hebben overheidsorganisaties eigen beleid. Dit beleid moet passen binnen het kader van de Aanbestedingswet 2012 en de daarop gebaseerde voorschriften van de Gids Proportionaliteit.

In algemene zin zijn er drie soorten aanbestedingen:

1. Europees aanbesteden (openbare inschrijving)
2. Meervoudig onderhands aanbesteden (er worden meerdere offertes gevraagd)
3. Enkelvoudig aanbesteden ('gunning uit de hand', waarbij één aanbieder een aanbod mag doen)

Ook voor een marktverkenning (voordat een uitvraag wordt gedaan), zijn er procedures ontwikkeld in lijn met de algemene beginselen. Het is af te raden om als bestuurder zonder overleg de markt te verkennen en partijen uit te nodigen.

3.7.2 Belangenverstrengeling en beïnvloeding[13]

Een overheid moet passende maatregelen nemen om fraude, bevoordeling, corruptie en belangenconflicten tijdens een aanbesteding te voorkomen, te onderkennen en op te lossen. Zo wordt vervalsing van de mededinging (concurrentie) vermeden, de transparantie van de procedure gewaarborgd en gelijke behandeling van de ondernemers verzekerd.

Elke fase van een aanbesteding kent zijn eigen integriteitsrisico's. Bij de start kan het gebeuren dat een bedrijf wordt betrokken bij de opdrachtformulering en daarop vervolgens ook een offerte uitbrengt. Dit bedrijf kan dan de aanvraag zo opstellen dat deze goed aansluit bij wat de eigen organisatie kan leveren en weet precies wat in de offerte moet worden opgenomen. Dat is ontoelaatbaar.

Bij de aanbesteding zelf bestaat het risico dat de opdracht wordt verstrekt vanwege persoonlijke belangen van de bestuurder of volksvertegenwoordiger of diens familie of vrienden. Soms gaat het dan om een verboden handeling (zie 3.2 voor meer informatie). Maar ook daarbuiten bestaan risico's, bijvoorbeeld als een oud-bestuurder of een persoonlijke relatie van een bestuurder meedoet aan een aanbesteding. Dit hoeft op zich geen reden te zijn om de opdracht niet aan deze partij te gunnen, omdat niet altijd de zuiverheid van belangen in het geding is.

Het is belangrijk om de uitgangspunten van objectiviteit, transparantie en non-discriminatie te hanteren en alle offertes op dezelfde wijze te beoordelen (gelijke behandeling). Dat betekent ook dat tijdens een lopende procedure de mogelijkheid tot contact met de overheid voor partijen gelijk moet zijn en dat het niet is toegestaan om informatie wel met sommige partijen te delen en met andere niet.

Als een oud-bestuurder of een persoonlijke relatie van een bestuurder als beste uit de bus komt, dan is er geen reden om hun de opdracht te onthouden. Een enkelvoudige aanbesteding bij oud-bestuurders of persoonlijke relaties ligt niet voor de hand en het is niet wenselijk dat een politieke ambtsdrager invloed uitoefent op de aanbesteding als hij familie- of vriendschapsbanden heeft met een van de aanbieders.

3.7.3 Integriteit van ondernemers

De overheid moet voorkomen dat zij met criminele ondernemers betrekkingen aangaat. Om die reden is bij overheidsopdrachten zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verplicht. [14] Dit is een verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen om deel te nemen aan een aanbestedingsprocedure.

Daarnaast is er de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob). Mocht er bij een aanbesteding twijfel zijn over de integriteit van een ondernemer,

dan kan op basis van de wet Bibob informatie over de inschrijvers worden ingewonnen. Hiermee kan de integriteit van ondernemers worden gecontroleerd. In sommige gevallen kunnen en moeten gegadigden voor een overheidsopdracht worden uitgesloten.

Aanbevelingen

1. Vermijd integriteitrisico's door een eenduidig, transparant en objectief beleid vast te stellen met spelregels voor de inkoop en aanbesteding van werken, leveringen en diensten.
2. Let op de wet- en regelgeving over verboden handelingen.
3. Als een oud-bestuurder meedoet in een aanbestedingsprocedure, dan is het van belang dat er offertes worden aangevraagd bij meerdere partijen.
4. Formuleer geschiktheidseisen of selectiecriteria bij de aanbesteding en beoordeel inschrijvers daarop.
5. Formuleer uitsluitingsgronden om te voorkomen dat zaken worden gedaan met niet-integere opdrachtnemers.
6. Zorg voor een helder beslismodel om te kunnen vaststellen in welke situatie voor welke vorm van aanbesteden wordt gekozen.
7. Wees transparant over de wijze waarop de inkoop- en aanbestedingsprocedures zijn verlopen.
8. Raadpleeg voor meer informatie de websites van expertisecentrum PIANOo, Kenniscentrum Europa Decentraal en de OECD Principles for Integrity in Public Procurement.

3.8 Omgang met informatie

Politieke ambtsdragers beschikken over veel informatie. Daar moeten zij goed mee omgaan. Anders wordt de geloofwaardigheid van zowel henzelf als van hun overheid aangetast. In dit stuk staan de basisregels voor omgaan met informatie, gaat het over oneigenlijk gebruik van niet-openbare informatie, beslotenheid, omgang met geheime en vertrouwelijke informatie en over het gebruik van e-mail, internet en sociale media.

3.8.1 Basisregels voor omgaan met informatie

Politieke ambtsdragers beschikken over veel informatie. Daar moeten zij goed mee omgaan. Anders wordt de geloofwaardigheid van zowel henzelf als van hun overheid aangetast. Er is een aantal basisregels over hoe een integer politieke ambtsdrager met informatie moet omgaan:

1. Ga zorgvuldig en correct om met informatie waarover je privé of vanuit het ambt beschikt.
2. Verstrek geen onjuiste informatie (controleer uw bronnen).
3. Gebruik (nog) niet openbare informatie die je hebt gekregen bij de uitoefening van het ambt niet te eigen bate of ten bate van derden.
4. Verstrek geen vertrouwelijke of geheime informatie met derden.
5. Ga, bij twijfel, te rade bij een deskundige binnen de organisatie of bij collega's.
6. Neem uiteraard alle privacywet- en regelgeving in acht, waaronder de AVG.

3.8.2 Oneigenlijk gebruik van niet-openbare informatie

Het is niet integer om als politieke ambtsdrager informatie die (nog) niet openbaar is, te gebruiken om jezelf of anderen te bevoordelen. Het kan dan gaan om informatie waar je vanuit het ambt over beschikt, of die je (ongevraagd) wordt toegespeeld door relaties. Soms blijft de informatie niet openbaar, soms wordt de informatie later wel openbaar en ontstaat een voordeel doordat je de informatie eerder hebt. De verleiding kan groot zijn om in de privésfeer melding te maken van informatie die voor anderen van direct belang is, maar dat is onwenselijk. Voorbeelden zijn de aan- en verkoop van een huis of een stuk grond, of de gunning van opdrachten.

3.8.3 Beslotenheid

Er zijn wettelijke regels en regels in het reglement van orde over de beslotenheid van vergaderingen en de geheimhouding over wat in een vergadering is behandeld. Een transparante overheid is het uitgangspunt en er moet daarmee een goede reden zijn om in beslotenheid te vergaderen. Wettelijk is voorgeschreven dat er onderwerpen zijn die nooit in beslotenheid mogen worden behandeld, zoals de begroting en de jaarrekening, en de invoering, wijziging en afschaffing van een belasting. Er zijn op internet veel voorbeelden te vinden van protocollen over beslotenheid en geheimhouding.

3.8.4 Geheime en vertrouwelijke informatie

De omgang met vertrouwelijke of geheime informatie verschilt niet van elkaar.[15] Beide termen hebben als strekking dat de informatie die wordt behandeld niet openbaar gemaakt mag worden. Per 1 april 2023 ligt er automatisch geheimhouding op de informatie die is besproken tijdens een besloten vergadering, totdat de volksvertegenwoordiging de verplichting tot geheimhouding opheft.

Op grond van een belang, genoemd in artikel 5.1 Wet open overheid, kan geheimhouding worden opgelegd door:

- Provinciale Staten/Statencommissie;
- Gemeenteraad/ raadscommissie;
- Algemeen bestuur van een waterschap;
- Gedeputeerde Staten;
- Commissaris van de Koning;
- College van B&W;
- Burgemeester;
- Dagelijks bestuur, voorzitter en commissie van een waterschap.

3.8.5 E-mail- en internetgebruik; sociale media

Het is raadzaam voor bestuurders om afspraken te maken over e-mail- en internetgebruik. Bestuurders zijn uiteindelijk verantwoordelijk voor de informatiebeveiliging binnen de eigen organisatie. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de handreiking "De tien bestuurlijke principes voor informatiebeveiliging".[16]

Sociale media zijn voor politieke ambtsdragers een mogelijkheid om de dialoog met burgers aan te gaan en te zien wat er speelt. Het gebruik kan echter ook risico's met zich meebrengen.

Aanbevelingen

1. Maak afspraken in de volksvertegenwoordiging over het zorgvuldig en correct omgaan met informatie waarover men uit hoofde van het politieke ambt beschikt.
2. Tref maatregelen om te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke gegevens kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Denk daarbij ook aan je computer, cloud, usbstick, smartphone, tablet, etc. en maak de harde schijf van je computer na afdanken ervan onbruikbaar.
3. Maak als bestuurders afspraken over het gebruik van e-mail en internet (sociale media). Neem kennis van de Tien bestuurlijke principes voor informatiebeveiliging.

3.9 Geschenken, diensten en uitnodigingen

Politieke ambtsdragers geven en ontvangen met enige regelmaat geschenken. Het is belangrijk dat dit transparant gebeurt en dat er geen (schijn van) afhankelijkheid ontstaat. In dit stuk gaat het over het geven en ontvangen van geschenken en het accepteren van uitnodigingen.

3.9.1 Nooit in ruil voor een tegenprestatie

Als politieke ambtsdrager mag je geen geschenken aannemen of geven, of beloften doen in ruil voor een tegenprestatie. In de ambtseed of belofte verklaart een politieke ambtsdrager aan niemand iets te hebben gegeven of beloofd om te worden benoemd en ook in de toekomst geen geschenken aan te nemen of beloften te doen in ruil voor een tegenprestatie. Het gaat niet alleen om persoonlijke bevoordeling (zoals een goedkope verbouwing), maar ook om bijvoorbeeld donaties aan de politieke partij met het oog op een gunstige overheidsbeslissing.

3.9.2 Geven van geschenken

In de modelgedragscode staat een aantal bepalingen over de omgang met geschenken en uitnodigingen. Het begrip geschenken moet ruim worden opgevat: het gaat bijvoorbeeld ook over uitnodigingen voor evenementen, aangeboden faciliteiten of diensten. Terughoudendheid is het uitgangspunt bij aanbieding en ontvangst van geschenken, uitnodigingen, diensten en faciliteiten.

Als je als politieke ambtsdrager een geschenk geeft, doe je dat niet op persoonlijke titel, maar namens je overheid. Bij zulke relatiegeschenken is het verstandig transparant te zijn, door:

- richtlijnen op te stellen
- een administratie bij te houden
- als het om grotere geschenken gaat: een gemotiveerd besluit hiertoe in het bestuur te nemen
- open te zijn over de verstrekte geschenken, bijvoorbeeld in het jaarverslag.

3.9.3 Ontvangen van geschenken

Ook bij het ontvangen van geschenken past zorgvuldigheid en terughoudendheid.

- Geschenken worden nooit geaccepteerd als de onafhankelijkheid in de besluitvorming kan worden aangetast, bijvoorbeeld bij overleg- of onderhandelingssituaties.
- Geschenken tot 50 euro kunnen als uitzondering worden geaccepteerd. De grens van 50 euro is niet wettelijk, maar wordt wel door veel overheden gebruikt als richtlijn. Het liefst overlegt de politieke ambtsdrager vooraf kort of het geschenk (tot 50 euro) kan worden geaccepteerd. Bestuurders melden geschenken in de wekelijkse vergaderingen van hun bestuur. Een lid van de volksvertegenwoordiging wordt geadviseerd het krijgen van een geschenk te melden in de fractie.
- Geschenken worden niet op het huisadres ontvangen. Dat strookt niet met de gepaste openheid die hoort bij het ontvangen van geschenken.
- Het komt voor dat een bestuurder uit hoofde van zijn ambt een geschenk van méér dan 50 euro aangeboden krijgt. De bestuurder besluit, in overleg met de ambtelijke leiding, of het geschenk geaccepteerd kan worden. Is dat het geval, wordt het geschenk geregistreerd, wordt het eigendom van de overheid en wordt het bewaard in het overheidshuis of andere aan te wijzen instellingen. Bestuurders melden ook deze duurdere geschenken in de wekelijkse vergaderingen van hun bestuur. Als een geschenk niet wordt geaccepteerd, wordt het met uitleg geretourneerd aan de schenker. Een volksvertegenwoordiger doet er goed aan het krijgen van een geschenk te melden in zijn fractie.
- Het is verstandig een openbaar register bij te houden van alle ontvangen geschenken.
- Het helpt om relaties op de hoogte te stellen van de geldende regeling voor de omgang met geschenken. Dat kan door plaatsing van deze regels op de overheidswebsite.

3.9.4 Etentjes, excursies en evenementen

Onder een geschenk kan ook een uitnodiging voor een diner, een excursie, werkbezoek of een (gezamenlijk) bezoek aan een evenement zijn. Dit kan van marktpartijen of semipublieke partijen zijn. Er zijn enkele vuistregels voor de acceptatie van zulke uitnodigingen:

- De excursie, het werkbezoek of het diner waarvoor de ambtsdrager wordt uitgenodigd, moet functioneel, sober en in het belang van de betreffende overheid zijn. Bij de keuze om in te gaan op de uitnodiging, moet de context worden meegenomen, zoals de vraag of er sprake is van een onderhandelingssituatie. Deze afweging kan ertoe leiden dat de overheid (of bij een lid van de volksvertegenwoordiging, de fractie) zelf de reis- en verblijfkosten betaalt.
- Als meerdere personen of instanties waarmee het bestuursorgaan contacten onderhoudt, aanwezig zijn bij het ‘evenement’, is dat een reden om op de uitnodiging in te gaan.
- Openheid (melding) en registratie zijn essentieel. Dit geldt zeker bij excursies, (internationale) evenementen en buitenlandse reizen voor rekening van anderen.

Aanbevelingen

1. Maak afspraken over het geven en ontvangen van geschenken, diensten en uitnodigingen door de organisatie. Leg de afspraken vast in de gedragscode integriteit.

2. Houd een openbaar register bij van alle ontvangen geschenken. Bewaar geschenken in het overheidsgebouw of een andere aan te wijzen instelling (musea e.d.).
3. Informeer de volksvertegenwoordiging regelmatig over door het bestuur gegeven en ontvangen geschenken en uitnodigingen, bijvoorbeeld in het jaarverslag.
4. Houd een openbaar register bij van alle excursies, evenementen en buitenlandse reizen voor rekening van anderen dan de betreffende overheid.

3.10 Vergoedingen en verstrekkingen politieke ambtsdragers

Dit hoofdstuk beschrijft de soorten kosten van voorzieningen voor politieke ambtsdragers: bedrijfsvoeringskosten, bestuurskosten en kosten die voor eigen rekening blijven en waarvoor een vaste onkostenvergoeding wordt verstrekt.

3.10.1 Soberheid en transparantie bij vergoeding van kosten

Politieke ambtsdragers maken gebruik van voorzieningen die de overheid hun ter beschikking stelt en ze maken kosten bij de uitoefening van hun ambt. Voor dat laatste krijgen zij een vergoeding. In de wet staat dat geen andere vergoedingen zijn toegestaan dan waarin de wet voorziet.[17] Alle andere kosten komen voor rekening van de ambtsdrager zelf. In deze paragraaf worden verschillende kosten en vergoedingen behandeld.

Kwetsbaarheid

Politieke ambtsdragers bevinden zich onder een vergrootglas als het gaat over het vergoeden van gemaakte kosten of het gebruikmaken van voorzieningen. Van politieke ambtsdragers mag een zekere soberheid worden verwacht en zij hebben een voorbeeldfunctie. Het is moeilijk uit te leggen als een politieke ambtsdrager in economisch moeilijke tijden een beroep doet op de soberheid van burgers, terwijl die zelf veel kosten declareert. Politieke ambtsdragers dragen immers vaak zelf de eindverantwoordelijkheid voor het kostenniveau van een bepaalde voorziening of verstrekking. Uitgaven die ogenschijnlijk van ondergeschikt belang zijn, kunnen in de publiciteit breed worden uitgemeten en de reputatie van een politieke ambtsdrager aantasten. Een voorbeeld daarvan is de kosten van de (her) inrichting van de werkplek wanneer de bestuurder aantreedt.

Transparantie

Vergoedingen voor voorzieningen voor politieke ambtsdragers moeten in ieder geval transparant zijn. De financiële en administratieve organisatie moet 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.

De kwetsbaarheid van politieke ambtsdragers op dit punt moet er niet toe leiden dat zij niet meer durven te declareren. Van belang is dat er duidelijke regels en toelichtingen beschikbaar zijn die een politieke ambtsdrager voldoende houvast bieden. In het 'grijze gebied' zal een politieke ambtsdrager extra alert moeten zijn, extra zorgvuldig vooraf moeten (laten) nagaan of een en ander past binnen de regels en hier open over zijn. Een periodiek gesprek hierover in het bestuur of in de fractie kan daarbij helpen.

Uitgangspunten

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

- Bij uitgaven voor voorzieningen van politieke ambtsdragers gaat het uitsluitend om functionele kosten om het ambt te kunnen vervullen. Er moet een directe en aantoonbare relatie zijn tussen de uitgave en de taken van een overheid.
- Als met de uitgave geen duidelijk belang van de overheid is gediend, blijven de kosten voor eigen rekening.
- Kosten die een bestuurder uit hoofde van een nevenfunctie (uit hoofde van het ambt) 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 de overheid zelf betaald. De bestuurder dient alleen bij hoge uitzondering zelf een declaratie in.
- Politieke ambtsdragers 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.
- Veel overheden maken de bestuurskosten actief openbaar.

3.10.2 Bedrijfsvoeringskosten

Bedrijfsvoeringskosten betreffen de voorzieningen die een politieke ambtsdrager net zoals de andere werknemers van de overheidsorganisatie nodig heeft om diens werk te kunnen doen. Het zijn voorzieningen die vanuit de begroting worden gefinancierd of in bruikleen ter beschikking worden gesteld. Voorbeelden zijn de werkkamer, het meubilair, ICT-apparatuur en -toepassingen, ondersteunend personeel, koffie/thee, abonnementen op het werkadres, vakliteratuur en beveiliging.

Het is niet de bedoeling om overheidsvoorzieningen en eigendommen te gebruiken voor privédoeleinden. Denk aan het voor rekening van de overheid inzetten van kantinepersoneel voor privéfeestjes, de technische dienst voor reparaties aan het eigen huis of de plantsoenendienst voor het tuinonderhoud. Bij twijfel of iets wel of niet functioneel is, zijn afspraken vooraf handig, binnen het bestuur of de fractie.

3.10.3 Bestuurskosten

Bestuurskosten vloeien voort uit de uitoefening van het ambt. Het zijn kosten die aan de uitoefening van het ambt van politieke ambtsdrager verbonden zijn. De hoogte van de vergoedingen voor bestuurskosten is vaak precies vastgelegd.

De soorten bestuurskosten zijn:

- Algemene bestuurskosten - voor deze categorie moet altijd een afweging worden gemaakt of deze kosten of voorzieningen voor eigen rekening moeten blijven, dan wel uit de begroting van het bestuursorgaan kunnen worden betaald. Een voorbeeld zijn de kosten van beveiliging.
- Specifiek geregelde bestuurskosten - de verstrekking van deze bestuurskosten is strak gereguleerd en genormeerd en de hoogte van de vergoeding of verstrekking is in regelgeving vastgelegd. Een voorbeeld is een verhuiskostenvergoeding voor burgemeesters en wethouders met een verhuisplicht.

Algemene bestuurskosten

Algemene bestuurskosten zijn aan het ambt verbonden en vormen een aanvulling op de reguliere bedrijfsvoering van de organisatie. Het gaat vooral om voorzieningen als reis- en verblijfvoorzieningen, beveiliging buiten de organisatie, cursussen, opleidingen, congressen en functionele lunches en diners buitenshuis. De omgang met kosten voor dienstreizen in het buitenland is als voorbeeld uitgewerkt.

Dienstreizen buitenland

Een buitenlandse reis valt onder de algemene bestuurskosten, op voorwaarde dat deze een functioneel karakter heeft. Deze reizen liggen onder een vergrootglas. Van belang is dat over de bestuurlijke noodzaak van een dienstreis in alle openheid ***vooraf besluitvorming*** *plaatsvindt en dat* ***achteraf verantwoording*** *wordt afgelegd. Bij de afweging is het van belang om het tijdstip, het tijdsbeslag en de omvang van de delegatie erbij te betrekken. Is het bijvoorbeeld echt nodig met het voltallige college een buitenlandse dienstreis naar een sportevenement te maken? Draagt het bezoek bij aan een functioneel belang?*

Het is slim om aan het begin van een bestuursperiode een ***toetsingskader*** *voor dienstreizen op te stellen en dat te bespreken. Is de functionaliteit van de reis aangetoond, dan horen de in redelijkheid gemaakte reis- en verblijfkosten voor rekening te komen van de overheid. Kan de functionaliteit niet worden aangetoond, dan komen de kosten voor eigen rekening.*

Bij het opstellen van het toetsingskader, kunnen ook afspraken gemaakt worden over ***gedragsregels****, bijvoorbeeld over meereizende partners en verlenging van de reisduur. De lijn is dat* ***meereizen van partners****, mits vooraf gemeld, onder nader te bepalen voorwaarden is toegestaan, maar dat de kosten geheel voor eigen rekening komen. De kosten kunnen alleen voor rekening van de eigen overheidsinstelling komen als de aanwezigheid van de partner tijdens de reis noodzakelijk is voor de behartiging van het overheidsbelang. Een andere uitzondering is als de partner expliciet door de buitenlandse gastheer/-vrouw is uitgenodigd.*

Verlenging *van de reisduur voor privédoeleinden is af te raden. Mocht verlenging zich echter bij uitzondering voordoen, dan is melding vooraf gewenst. De extra reis- en verblijfkosten komen in dat geval uiteraard geheel voor eigen rekening. Bij de rijksoverheid geldt als regel dat een buitenlandse reis met maximaal 72 uur privétijd op eigen kosten wordt verlengd.*

Bekostiging, geheel of gedeeltelijk, van buitenlandse reizen door derden wordt in beginsel afgewezen. Soms hoeft dit echter geen bezwaar te zijn, bijvoorbeeld bij de uitnodiging voor een bezoek aan een partnergemeente. Openheid hierover is wel een voorwaarde.

Specifiek geregelde bestuurskosten

Voor politieke ambtsdragers zijn in wet- en regelgeving bepaalde voorzieningen specifiek geregeld. Te denken valt aan ICT-voorzieningen voor thuis en onderweg, verhuiskosten, een ter beschikking gestelde auto, een vergoeding tijdelijke woonruimte en reis- en verblijfkosten. Regel is dat declarabele kosten met bewijsstukken moeten worden aangetoond. ICT-voorzieningen en het gebruik van een ter beschikking gesteld auto zijn hier als voorbeeld uitgewerkt.

- ***ICT*** *- ICT-voorzieningen voor thuis en onderweg (aansluitingen, abonnementen, vervangingen, apparatuur, software e.d.) worden, voor zover functioneel, op grond van het geldende rechtspositiebesluit beschikbaar gesteld.*
- ***Auto*** *- Met het gebruik van een ter beschikking gestelde auto moet het zakelijk belang van de overheid zijn gediend. Bij de aanschaf en het gebruik ervan past de al eerder genoemde soberheid, inclusief een openbare aanbesteding. Punt van overweging is daarbij of voor elke bestuurder afzonderlijk een dienstauto beschikbaar moet zijn. De belastingdienst legt een bijtelling op voor gebruik van een ter beschikking gestelde auto bij niet-ambtsgebonden nevenfuncties. Dit is ongeacht of de bestuurder voor deze nevenfunctie toestemming heeft van het bestuursorgaan. Daarom kan een overheid een compensatie bieden als politieke ambtsdragers belasting moeten betalen voor het niet-ambtsgebonden bestuurlijk gebruik van de hun ter beschikking gestelde auto. Eventueel privégebruik van een ter beschikking gestelde auto wordt met de ambtsdrager verrekend.*

3.10.4 Kosten die voor eigen rekening blijven

Politieke ambtsdragers ontvangen een maandelijkse onkostenvergoeding voor kosten die niet zuiver functioneel zijn, maar ook niet zuiver privé. De ambtsdrager moet deze kosten betalen uit de onkostenvergoeding en kan deze – bij hogere uitgaven – niet declareren.
De hoogte van de onkostenvergoeding is gebaseerd op gemiddelde uitgaven en is vastgelegd in het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. De vaste onkostenvergoeding is in ieder geval bedoeld voor de volgende kosten:

- Representatie
- Vakliteratuur
- Excursies
- Bureaukosten
- Contributies, lidmaatschappen, zoals contributies van verenigingen en regionale beroepsverbanden (met uitzondering van landelijke beroepsverenigingen met een professionaliseringsdoelstelling; die vallen onder de bestuurskosten)
- Ontvangsten thuis
- Zakelijke giften

Ook voor eigen rekening blijven kosten als:

- Individuele lunches en maaltijden op de werkplek of kantine
- Individuele consumpties buiten de werkplek (zoals koffie, thee, drankjes)
- Fooien in Nederland
- Attenties en cadeaus voor naaste collega's
- Gelegenheidskleding, huur en reiniging van kleding, uitgaven voor persoonlijke verzorging
- Activiteiten van partijgenootschappelijke aard
- Abonnementen op kranten en tijdschriften en vakliteratuur die thuis worden ontvangen
- Representatieve aanpassingen aan de eigen woning en representatieve ontvangsten thuis

Bedrijfsvoeringskosten	Bestuurskosten	Kosten voor eigen rekening
Werkplek zoals bureau, meubilair	Verhuiskosten	Attenties en cadeaus voor naaste ondersteunende medewerkers
Inrichting werkkamer		
Ondersteunend personeel (secretaresse, bode, chauffeur)	Vergoeding tijdelijke woonruimte	Uitgaven voor persoonlijke verzorging
Beveiliging werkplek	Basismaatregelen beveiliging eigen woning	Maatregelen politiekeurmerk eigen woning
	Compensatie bijtelling ter beschikking gestelde auto	
Aanpassingen werkplek in verband met arbeids-omstandigheden	ICT thuis (aansluiting, abonne-menten, hard- en software)	Kleding (huur/aanschaf/ reiniging)
ICT op de werkplek	Reis- en verblijfkosten binnen- en buitenland (met inbegrip van benodigde vaccinaties)	Miniaturen van onderschei-dingen inclusief bevestiging op het kostuum
Mobiele telefoon/tablet	Functionele consumpties, lunches en diners (uitsluitend in het buitenland inclusief de fooien)	Individuele consumpties buiten de werkplek
Kantoorbenodigdheden	Deelname aan congressen, cursussen en opleidingen	Alle partijpolitieke kosten zoals onderhoud politiek netwerk en bezoek partijgenootschappe-lijke bijeenkomsten inclusief reis- en verblijfkosten
Ontvangsten delegaties, werk-lunches en –diners en functio-nele borrels op de werkplek	Abonnementen en vakliteratuur op de werkplek	Ontvangsten zakelijke relatie thuis

Bedrijfsvoeringskosten	Bestuurskosten	Kosten voor eigen rekening
Verzekeren of vergoeden schade (door diefstal, verlies of beschadiging) aan persoonlijke eigendommen ontstaan tijdens de ambtsvervulling	Lidmaatschap landelijke beroepsvereniging met profes-sionaliserings-oogmerk	Contributies overige beroeps-verenigingen
Jaarlijkse bijdrage zakelijke creditcard	Geschenken t.b.v. ambtsbezoek bij jubilea, openingen	Verkeersboetes
Wisselkosten buitenlandse valuta		Fooien (in Nederland)*
Pilotenkoffer voor vervoer van stukken		Persoonlijke schrijfwaren en benodigdheden zoals vulpen of aktetas
Pantryvoorziening (koffie/thee)		Representatieve aanpassingen aan de woning
		Inrichting werkkamer/ ontvangstruimte thuis
		Abonnementen kranten en tijdschriften thuis
Visitekaartjes		Individuele consumpties buiten de werkplek
Bijeenkomsten voor strategie-ontwikkeling organisatie		Individuele lunches en maaltijden op de werkplek
Relatiegeschenken (mits functioneel verstrekt voor een externe)		Persoonlijke relatiegeschenken
Kerstkaarten		
Functionele persoonlijke website of weblog		

** 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.*

Hoofdstuk 4

Integriteits-schendingen en -onderzoek

4.1 Inleiding 72
4.2 Melden van een vermoeden 76
4.3 Beoordeling melding 77
4.4 Onderzoek 79
4.5 Communicatie 82
4.6 Voor het onderwerp van onderzoek 84

4.1 Inleiding

Het kan voorkomen dat iemand een vermoeden van een integriteitsschending heeft. Het is belangrijk dat na een melding zorgvuldig wordt opgetreden en dat partijen weten waar zij aan toe zijn. Dit stuk gaat in op de keuzevrijheid van overheden, de rol van de kroonbenoemde, integritisme en soorten integriteitsschendingen, waar goed integriteitsonderzoek op hoofdlijnen aan moet voldoen en hoe een overheid kan leren van een melding of onderzoek.

Deze informatie is relevant voor politieke ambtsdragers die een melding (willen) doen, voor politieke ambtsdragers die onderwerp zijn van een melding of onderzoek, voor de kroonbenoemde als regisseur bij integriteitskwesties en voor volksvertegenwoordigers die een integriteitsonderzoek begeleiden. De informatie over integriteitsschendingen en -onderzoek in dit handboek is grotendeels afkomstig uit de 'Wegwijzer vermoeden integriteitsschending politieke ambtsdragers'.

Het kan voorkomen dat iemand een vermoeden van een integriteitsschending heeft. Het is belangrijk dat zorgvuldig met zo'n vermoeden wordt omgegaan als deze wordt gemeld en dat onderzoek op een juiste manier plaatsvindt. Ook moeten melder en degene(n) op wie de melding betrekking heeft, weten waar zij terecht kunnen en waar zij recht op hebben. Daarnaast is het essentieel dat communicatie helder en zorgvuldig is, richting betrokken partijen en daarbuiten.

4.1.1 Wettelijk kader en keuzevrijheid van overheden

Verschillende decentrale overheden hebben een eigen werkwijze voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen. Zij hebben daar alle ruimte toe. In het wettelijk kader is namelijk weinig vastgelegd en vanuit het Rijk zijn op dit punt (nog) geen richtlijnen of modellen ontwikkeld. De informatie in het handboek over de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen moet dus vooral als handvatten en aandachtspunten worden gezien.

4.1.2 De kroonbenoemde is regisseur

De kroonbenoemde heeft de wettelijke taak gekregen om de bestuurlijke integriteit van zijn overheid te bevorderen en bij (vermoedens van) integriteitsschendingen door het bestuur handelend op te treden.[18] De kroonbenoemde is, als er niks anders is afgesproken, regisseur en aanspreekpunt bij integriteitskwesties.[19] Om deze taak goed uit te kunnen voeren moet de kroonbenoemde de beschikking hebben over de daarbij behorende instrumenten, zoals menskracht en budget. De volksvertegenwoordiging zal de kroonbenoemde daarin tegemoet moeten komen door de benodigde middelen beschikbaar te stellen.

Over de Commissaris van de Koning

Een Commissaris van de Koning heeft naast de rol van coördinator en aanspreekpunt bij integriteitskwesties binnen de provincie ook de wettelijke opdracht te adviseren en te bemiddelen als de gemeentelijke integriteit in het geding is of als er sprake is van verstoorde bestuurlijke verhoudingen. Die zorgplicht is aan hem toebedeeld in het kader van diens hoedanigheid als rijksorgaan. De burgemeester kan de commissaris van de Koning inschakelen bij een lokale integriteitskwestie. Als een gemeente niet of onvoldoende acteert, kan de commissaris van de Koning deze taak ook uit eigen initiatief oppakken. Als een commissaris van de Koning wil overleggen, kan deze contact opnemen met het ministerie van BZK.

Per 1 januari 2023 is de wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur in werking getreden. Daarmee heeft de CvdK een betere informatiepositie gekregen in het geval van bestuurlijke problemen of gemeentelijke integriteitskwesties (bestuurlijke toegangsbevoegdheid). Concreet houdt de wijziging in dat de CvdK de mogelijkheid krijgt alle vergaderingen van het gemeentebestuur bij te wonen – dus ook de geheime c.q. besloten vergaderingen – en alle documenten in te zien waarvan hij kennisneming redelijkerwijs nodig acht om zijn specifieke adviserende en bemiddelende taak te vervullen. De CvdK zal gelet op de gevoeligheid in de interbestuurlijke verhoudingen in het gebruik niet te lichtvaardig met dit instrument omgaan.

Over het Steunpunt Integriteitsonderzoek Politieke Ambtsdragers

Het vereist specifieke deskundigheid om onderzoek te laten doen naar integriteitskwesties of de communicatie erover in goede banen te leiden. Omdat bestuurders in hun loopbaan weinig met integriteitsschendingen te maken hebben, beschikken ze veelal in beperkte mate over die deskundigheid. Om altijd toegang te hebben tot de juiste kennis en ervaring stelde het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) in januari 2015 het Steunpunt Integriteitsonderzoek Politieke Ambtsdragers in.

Het Steunpunt functioneert onafhankelijk en is gepositioneerd binnen het CAOP, het kennis- en dienstencentrum op het gebied van arbeidszaken in het publieke en private domein. Aan de inzet van het Steunpunt zijn voor bestuurders geen kosten verbonden. Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties bekostigt het Steunpunt. Het SIPA adviseert over de aanpak van vermoedens van integriteitsschendingen door politieke ambtsdragers en de manier waarop een integriteitsonderzoek dient te verlopen.

Het SIPA kan worden ingeschakeld door de persoon/instantie die (mogelijk) de opdracht geeft tot een integriteitsonderzoek naar een politieke ambtsdrager. Dit doet meestal de kroonbenoemde, maar soms kan dit ook de volksvertegenwoordiging zelf zijn. Verder kan ook de begeleiding van een onderzoek bij de griffier of gemeentesecretaris liggen.

Het ligt voor de hand het SIPA in te schakelen vanaf het eerste signaal van een mogelijke integriteitsschending door een politieke ambtsdrager. Het Steunpunt kan echter ook worden ingeschakeld voor meer algemene voorlichting.

4.1.3 Integriteit en 'integritisme'

Een integriteitsschending is een gedraging van een politieke ambtsdrager die in strijd is met het handelen als 'goed bestuurder' of 'goed volksvertegenwoordiger'. Het kan gaan om feiten die wettelijk strafbaar zijn, maar ook om handelingen die in strijd zijn met geschreven of ongeschreven regels.

Een beschuldiging van niet-integer gedrag raakt aan de betrouwbaarheid en geloofwaardigheid van een persoon. Om daar verweer tegen te voeren is geen eenvoudige opgave. Een beschuldiging is makkelijker gedaan dan rechtgezet en kan reputaties blijvend beschadigen. Zeker politieke ambtsdragers kunnen hierdoor (doelbewust) worden geraakt in hun functioneren. Maar ook de politiek of de organisatie kan langdurig last ondervinden van beschuldigingen van niet-integer handelen. Het oprekken van het begrip integriteit tot zaken die niets te maken hebben met integriteit of het ten onrechte uiten van beschuldigingen van niet-integer gedrag wordt ook wel 'integritisme' genoemd. Hierdoor verwatert integriteit en zorgt het voor verwarring over wat integer handelen is. Dit vraagt om scherpte en zorgvuldigheid bij de beoordeling van een melding en de communicatie hierover.

Mogelijke integriteitsschendingen zijn te categoriseren in financiële schendingen, misbruik van positie en belangenverstrengeling, lekken en misbruik van informatie, misbruik van bevoegdheden, misbruik van bedrijfsmiddelen en ongewenste omgangsvormen[20]. Meldingen over ongewenste omgangsvormen vallen niet binnen de scope van dit handboek. Politieke ambtsdragers die zelf te maken hebben met fysiek geweld, intimidatie, bedreiging of scheldpartijen kunnen dit stappenplan[21] gebruiken om te melden.

Overzicht van mogelijke integriteitsschendingen

Financiële schendingen
- *diefstal*
- *verduistering*
- *fraude*
- *onrechtmatige declaraties*

Misbruik van positie en belangenverstrengeling
- *ongeoorloofde nevenactiviteiten*
- *ongeoorloofde financiële belangen*
- *omkoping*
- *aannemen of vragen van giften, geschenken, uitnodigingen, e.d.*
- *ongewenste contacten*
- *meestemmen en beraadslagen over een onderwerp uit persoonlijk belang*
- *cliëntelisme*

Lekken en misbruik van informatie
- *politieke of bestuurlijke informatie lekken*
- *persoonsgebonden gegevens lekken*
- *informatie lekken over aanbestedingen, offertes, e.d.*
- *diefstal of verduistering van informatiedragers*
- *verlies van informatiedragers*
- *bewust niet volledig informeren van de volksvertegenwoordiging*
- *verspreiden van desinformatie*

Misbruik van bevoegdheden
- *misbruik van dwangmiddelen*
- *meineed*
- *valsheid in geschrifte*
- *vergunningen, subsidies, e.d.*

Misbruik van bedrijfsmiddelen
- *ongewenst gebruik e-mail of internet*
- *misbruik van (mobiele) telefoon*
- *privégebruik van bedrijfsmiddelen*

Ongewenste omgangsvormen
- *discriminatie*
- *seksuele intimidatie*
- *pesten, treiteren*
- *andere vormen van intimidatie, zoals grof taalgebruik of bedreiging*
- *fysieke bedreiging/geweld*

4.1.4 Goed integriteitsonderzoek en procesafspraken

Voor een gedegen, respectvol en bruikbaar integriteitsonderzoek zijn een aantal zaken van belang:

- een realistische en heldere onderzoeksopdracht
- beoordeling van de melding
- afspraken over tussentijdse terugkoppeling
- een inschatting van de benodigde werkzaamheden en samenhangende kosten
- afspraken over vertrouwelijkheid en publiciteit
- er is een geldend onderzoeksprotocol dat kan worden gevolgd
- toepassing van hoor en wederhoor op gespreksverslagen en rapportages
- streven naar onbevooroordeeldheid in het gehele onderzoek
- verantwoording afleggen over de methode en de beoordeling van de melding

Het verdient aanbeveling om, vóórdat er een melding is, algemene procesafspraken te maken over hoe te handelen bij een vermoeden van integriteitsschending. Dat staat ook in de modelgedragscode van de VNG (artikel 6.2, lid 2, onder c): de gemeenteraad maakt op voorstel van de burgemeester afspraken over de processtappen die gevolgd worden in geval van een vermoeden van een integriteitsschending. De procesafspraken kunnen een routekaart of stappenplan bieden voor alle politieke ambtsdragers wanneer zij twijfelen aan een eigen handeling of die van een ander. Daarnaast bieden de procesafspraken ook het instrumentarium voor de kroonbenoemde om zijn rol als regisseur goed uit te oefenen en een zorgvuldige procesgang van melding tot mogelijke sanctionering te garanderen. Een voorbeeld is het protocol van de gemeente Eindhoven (Procesafspraken handhaving integriteit van het gemeentebestuur van Eindhoven. Een protocol over hoe te handelen bij een vermoeden van een integriteitsschending d.d. 15 december 2020).

4.1.5 Leren van integriteitsonderzoek

Er bestaat bij veel mensen de neiging om na afronding van een onderzoek naar een melding over te gaan tot de orde van de dag.

Het is goed om, na afdoening van een melding of na een onderzoek, stil te staan bij de verschillende belangen en personen die hierbij betrokken zijn. Hecht de kwestie bij iedereen af en voorkom zo dat het een open zenuw wordt die aan de overheid of delen daarvan blijft kleven.

Een integriteitsonderzoek geeft inzicht over wat er precies is gebeurd, maar leidt ook tot adviezen over hoe zaken in de toekomst anders kunnen worden georganiseerd zodat een vergelijkbare situatie zich in de toekomst niet opnieuw voordoet. Het is daarom goed om aan de onderzoeker te vragen aanbevelingen te formuleren en die aanbevelingen met elkaar te bespreken. Neem de tijd en de ruimte om van de uitkomsten van een integriteitsonderzoek te leren, daar heeft de organisatie baat bij.

4.2 Melden van een vermoeden

In dit stuk staat informatie over het melden van een vermoeden: wanneer is een melding verplicht, waar kan een melding worden gedaan, waar kan anoniem melding worden gedaan en wat te doen bij twijfel.
Deze informatie is relevant voor politieke ambtsdragers die een melding (willen) doen, voor politieke ambtsdragers die onderwerp zijn van een melding en/of onderzoek, voor de kroonbenoemde als regisseur bij integriteitskwesties en voor volksvertegenwoordigers die een integriteitsonderzoek begeleiden.

4.2.1 Meldplicht

Het melden van vermeende integriteitsschendingen is alleen verplicht als er ook een verplichting tot aangifte is. Dat is het geval bij de misdrijven zoals genoemd in artikel 160 Wetboek van Strafvordering (WvSv). Grofweg gaat het daarbij om misdrijven die tegen de veiligheid van de Staat zijn gericht, levensdelicten, verkrachting en mensenroof. Als iemand daarvan weet, is diegene verplicht om aangifte te doen. In andere gevallen zijn politieke ambtsdragers dus niet verplicht om integriteitsschendingen te melden.

4.2.2 Anonieme meldingen

Anonieme meldingen kunnen rechtstreeks van een melder afkomstig zijn of via de Vertrouwenslijn van de onafhankelijke stichting NL Confidential. Bellers kunnen bij de Vertrouwenslijn anoniem informatie verstrekken over integriteitsvraagstukken. Anonieme meldingen nemen bij de beoordeling een aparte plek in. Het is namelijk complexer als de identiteit van de melder niet bekend is. Zo is het bijvoorbeeld voor onderzoekers niet mogelijk om nadere vragen te stellen aan de melder wanneer dat noodzakelijk zou zijn. NL Confidential is gespecialiseerd in specifiek het uitvragen van anonieme meldingen waarbij die anonimiteit altijd prevaleert.

4.2.3 Bij twijfel

Als een politieke ambtsdrager twijfelt om een vermoeden van een schending te melden bij een kroonbenoemde, kan hij ook terecht bij de contactpersoon integriteit (CPI) of een coördinator integriteit (CI) binnen de eigen overheid. Die luistert naar de politieke ambtsdrager en geeft advies over hoe in de gegeven situatie met de melding kan worden omgegaan. Consultatie bij de CPI en CI is vertrouwelijk. Dat wil zeggen dat de identiteit niet aan anderen bekend wordt gemaakt. Verplichtingen inzake melding en aangifte gelden ook voor deze functionaris.

4.3 Beoordeling melding

Dit stuk gaat over relevante criteria bij de beoordeling van een melding en de mogelijke uitkomsten van een beoordeling.
Deze informatie is relevant voor politieke ambtsdragers die een melding (willen) doen, voor politieke ambtsdragers die onderwerp zijn van melding en/of onderzoek, voor de kroonbenoemde als regisseur bij integriteitskwesties en voor volksvertegenwoordigers die een integriteitsonderzoek begeleiden.

4.3.1 Beoordeling melding

Om een melding te (laten) onderzoeken, moet het om een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden gaan, dat is gebaseerd op eigen kennis of waarneming van de melder en niet op basis van ‘horen zeggen’ of (vooral) ingegeven door de eigen (politieke) opvatting van de melder. Het advies is om heel zorgvuldig om te gaan met een melding en een goede en volledige integriteitstoetsing te maken alvorens een melding daadwerkelijk in behandeling wordt genomen.

Het is verstandig om de beoordeling van een melding niet alleen aan de kroonbenoemde over te laten. De objectiviteit en het draagvlak van de beslissing zijn erbij gebaat als bijvoorbeeld de secretaris (bij bestuurders), of het presidium of de griffier (bij volksvertegenwoordigers) hierbij ondersteunt. Daarnaast kan ook iemand die ervaring heeft met integriteitsonderzoeken worden ingeschakeld. Dat kan iemand uit de eigen organisatie zijn, een onafhankelijke deskundige, zoals het Steunpunt, of een adviesbureau.

4.3.2 Beoordelingscriteria

De weging van de melding vindt plaats langs de volgende toetsingscriteria:

1. **Aard van het feit**
   Wat is er aan de hand? Is er sprake van een integriteitsschending, en zo ja, wat voor soort integriteitsschending is het? Is het een strafbaar feit, is er een geschonden norm aan te wijzen? Is de melding voldoende concreet?
2. **Ontvankelijk**
   Valt de gedraging binnen de (invloeds)sfeer van het bestuursorgaan? Is het bestuursorgaan in staat om hier een oordeel over te geven of onderzoek naar uit te voeren? Zijn er procedures voor?
3. **Ernst van de zaak**
   Hoe ernstig is het voorval? Hierbij wordt gelet op het feit zelf, de omstandigheden, de (functie van de) persoon op wie de melding betrekking heeft en eventueel acuut gevaar of de maatschappelijke en/of politieke gevoeligheid. Hoe valt de weging van een onderzoek uit tegenover de eventuele gevolgen ervan? Is het op een andere manier op te lossen om daarmee de schade zoveel mogelijk te beperken?
4. **Valideerbaarheid**
   Zijn de feiten en omstandigheden goed controleerbaar? Zijn er voldoende aanknopingspunten en is de informatie voldoende gedetailleerd? Zijn er bijvoorbeeld nog interne mogelijkheden om meer zicht te krijgen op de relevante feiten?
5. **De bron**
   Ook de bron moet worden afgewogen. Heeft die voldoende kennis? Hoe betrouwbaar is de bron? Spelen er politieke belangen mee?
6. **De ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft**
   Kan de eventuele schending zijn gepleegd door de politieke ambtsdrager in kwestie? Was de ambtsdrager bijvoorbeeld wel op een plausibele positie op het moment van de schending?
7. **Waarschijnlijkheid**
   Is er een logisch verband tussen de feiten uit de melding en andere bekende feiten?
8. **Actualiteit**
   Hoe spoedeisend is de melding? Betreft het een zittende politieke ambtsdrager of één uit het verleden? Zijn de media er al bij betrokken?

4.3.3 Resultaat van de beoordeling

Op basis van bovenstaande beoordeling van de melding zijn verschillende uitkomsten mogelijk:

- **De melding is te mager om nader onderzoek te rechtvaardigen.**
  Denk aan één anoniem schrijven zonder concrete, verifieerbare aanwijzingen zonder mogelijkheid om ‘onder de radar’ te polsen of er toch iets van waar kan zijn.
- **Er zijn onvoldoende aanwijzingen voor onderzoek.**
  Er zijn bijvoorbeeld wel meerdere op naam gestelde meldingen, maar een gesprek met de melders levert geen concrete onderzoekbare feiten op.
- **Er is aanvullende informatie nodig.**
  Denk aan een scenario waarbij de kroonbenoemde bij wijze van ‘vooronderzoek’ ambtelijk laat nagaan of er aanwijzingen zijn voor de gestelde malversaties.
- **Er is een ander traject van toepassing, zoals een klachtenprocedure.**
  Denk aan een bestuurder die zich onmatig grievend uitlaat in de richting van bijvoorbeeld een journalist. Dat lijkt eerder op onhandigheid en disfunctioneren dan op een integriteitsschending.
- **Er wordt een onderzoek ingesteld.**
  Denk aan een melding over een wethouder ruimtelijke ordening die een woning koopt met een hoge korting van een regionaal actieve projectontwikkelaar.
- **Er wordt aangifte gedaan bij de politie vanwege een vermoedelijk strafbaar feit.**
  Denk aan sterke aanwijzingen voor omkoping of cliëntelisme. Of er zijn dubieuze geldstromen die specialistisch onderzoek vergen.

4.4 Onderzoek

Dit stuk gaat over het doen van onderzoek: het opstellen van een onderzoeksprotocol, de selectie van een onderzoeker (en andere zaken in de voorbereiding) en aandachtspunten voor de regievoering.

Deze informatie is relevant voor politieke ambtsdragers die een melding (willen) doen, voor politieke ambtsdragers die onderwerp zijn van melding en/of onderzoek, voor de kroonbenoemde als regisseur bij integriteitskwesties en voor volksvertegenwoordigers die een integriteitsonderzoek begeleiden.

4.4.1 Onderzoeksprotocol

Het is aan te raden om voor elk onderzoek een onderzoeksprotocol op te stellen en te gebruiken. Daarin staan de stappen die worden genomen bij een melding van een integriteitsschending. Deze kan gebaseerd worden op algemene procesafspraken over hoe te handelen bij een vermoeden van een integriteitsschending (klik hier voor meer informatie).

In het onderzoeksprotocol staat onder meer:

- De fasering van het onderzoek.
- Bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
  - Wie heeft de regie en is beslissingsbevoegd?
  - Wie geeft advies over de beslissingen?
  - Wat is de rol van de volksvertegenwoordiging?
- De te gebruiken onderzoeksmethodieken.
- De communicatie tijdens en na het onderzoek.
- De rechten en plichten van de personen die bij het onderzoek betrokken zijn.
- De naam van de onderzoeker of het onderzoeksbureau.

4.4.2 Zorgvuldige voorbereiding op een onderzoek

Indien een besluit is genomen tot het uitvoeren van een vervolgonderzoek, kan er gekozen worden voor een intern vervolgonderzoek of een extern vervolgonderzoek. De keuze voor het soort onderzoek is afhankelijk van diverse factoren, maar dient bij voorkeur gebaseerd te zijn op de onderzoeksopdracht die geformuleerd moet gaan worden.

Als gekozen wordt voor een extern vervolgonderzoek, is het bij de keuze voor een onderzoeker van belang dat diegene kennis heeft van en feeling heeft met de politiek-bestuurlijke context. Bestuurders hechten over het algemeen grote waarde aan de autoriteit van een onderzoeker. Hierdoor is het niet ongebruikelijk om hoogleraren of (oud-)bestuurders te benaderen voor een onderzoek, die eventueel worden ondersteund door een extern onderzoeksbureau. In complexe casussen is het goed om vanuit meerdere disciplines naar de casus te laten kijken. Bij het nog ontbreken van uniforme kaders voor het doen van integriteitsonderzoek is het wenselijk hierover aan de voorkant en tijdig afspraken te maken met alle betrokken partijen. Het is zaak om met de volgende aspecten rekening te houden:

- Het is belangrijk om uit te kunnen leggen waarom in het ene geval wel en in het andere geval geen onderzoek is ingesteld. Daarbij moeten niet onnodig gegevens van derden openbaar worden gemaakt.
- Ga zorgvuldig om met de media zolang de ruimte bestaat om feiten te onderzoeken. De druk van de media kan ertoe leiden dat vroegtijdig politieke posities worden ingenomen.
- Houd rekening met schade aan de reputatie van de politieke ambtsdrager bij de inrichting van het onderzoek en het vaststellen van de reikwijdte van het onderzoek. Betracht hierbij de nodige zorgvuldigheid tegenover zowel de eventuele schender als het slachtoffer.
- Zorg dat het onderzoek en de onderzoeksmethoden in verhouding staan tot de schending.
- Aan een onderzoek zijn niet zelden hoge kosten verbonden. Blijf altijd afwegen of de kosten nog proportioneel zijn. Bij een zorgvuldig ingericht onderzoek is het risico op onverwachte kosten minder groot. Het is verstandig om in een onderzoeksprotocol ook de criteria voor het tussentijds beëindigen of uitbreiden van een onderzoek vast te leggen.
- Bepaal wie inzage krijgt in stukken en welke informatie geheim of openbaar is. Denk bijvoorbeeld aan hoe wordt omgegaan met gespreksverslagen (status en beschikbaarheid voor de beklaagde).
- Beschrijf hoe dient te worden omgegaan met anonieme melders of bronnen en informatie die als geheim of vertrouwelijk wordt gedeeld met de onderzoekers.
- Maak van tevoren duidelijk hoe wordt omgegaan met persoonsgegevens en zorg ervoor dat de aanpak in overeenstemming is met de AVG.
- Bedenk wat een ieders verantwoordelijkheid c.q. rol is, bijvoorbeeld t.a.v. de kroonbenoemde vanuit zijn rol om toe te zien op de bestuurlijke integriteit en als boven de partijen staand.
- Spreek af hoe en aan wie een rapportage wordt opgeleverd.

4.4.3 Onderzoeksopdracht

Het is, zowel bij een intern als bij een extern onderzoek, belangrijk dat een heldere en nauwkeurige onderzoeksopdracht wordt geformuleerd.
De onderzoeksopdracht bevat ten minste de volgende elementen:

1. de aanleiding van het onderzoek;
2. het doel dan wel de opdracht;
3. de onderzoeksvragen, onderzoeksmethoden en onderzoekscapaciteit;
4. het onderzoeksprotocol dat van toepassing is;
5. het normenkader dat gehanteerd zal worden;
6. de (vermoedelijke) duur en het beschikbare budget;
7. de wijze waarop gecommuniceerd zal worden gedurende het vervolgonderzoek;
8. de wijze van rapportage aan de opdrachtgever;
9. de rolverdeling tussen onderzoeker en opdrachtgever;
10. de omgang met tussentijdse wijzigingen en eventuele uitbreiding van de werkzaamheden;
11. de afbakening van het onderzoek (welke werkzaamheden worden wel van de onderzoekers verwacht en welke niet).

Het kan waardevol zijn de onderzoeksopdracht voor te leggen aan de beoogde onderzoekers zodat zij vanuit hun ervaring en expertise mee kunnen denken.

4.4.4 Regie

Doorgaans is het de volksvertegenwoordiging die een onderzoek verordonneert, maar omwille van de gevoeligheid kan worden besloten om het vraagstuk alleen aan het presidium voor te leggen. Ook komt het voor dat de kroonbenoemde zelf het initiatief neemt voor een onderzoek.

De kroonbenoemde is de aangewezen persoon om in het onderzoek de regie te voeren. Ervaring leert dat voor de regievoering kennis en ervaring op het gebied van integriteitsonderzoek en enige juridische kennis nuttig zijn. Een goede regievoerder is kritisch en biedt voldoende tegenwicht aan een extern onderzoeksbureau. Bij onderzoek door externe onderzoekers zijn de kwaliteit en het resultaat van een onderzoek namelijk in belangrijke mate afhankelijk van de regievoering door de opdrachtgevende partij.

Andere aandachtspunten voor de regievoerder zijn:
- Bepaal aan de hand van de onderzoeksopdracht welke expertise nodig is voor het onderzoek.
- Werk zo mogelijk met een deskundige, professionele en onafhankelijke partij.
- Stel van tevoren een lijst op met mogelijke partijen die een integriteitsonderzoek kunnen uitvoeren. Doe bijvoorbeeld navraag bij andere provincies, gemeenten en waterschappen over hun ervaringen met onderzoeksbureaus. Vraag offertes aan bij verschillende bureaus en wees kritisch bij de beoordeling.
- Informeer betrokkenen tijdig en laat niet onnodig tijd verloren gaan.
- Zorg dat de onderzoeksopdracht scherp gedefinieerd is en houd er rekening meer dat het politieke oordeel over een integriteitsschending niet aan de onderzoekers is, maar aan de volksvertegenwoordiging.
- Als volksvertegenwoordiging of presidium geïnformeerd zijn, is het zaak verwachtingen te managen: onderzoek duurt langer dan men denkt en er zijn vaak hoge kosten mee gemoeid.
- Leg vast dat de opdrachtgever en opdrachtnemer regelmatig de voortgang en de vervolgstappen in het onderzoek bespreken. Leg ook – in lijn met het onderzoeksprotocol – vast hoe dit gebeurt.
- Maak duidelijke afspraken over de oplevering van het onderzoeksresultaat. Leg vast wie de eigenaar is van de onderzoeksgegevens en wat er gebeurt met de (kopieën van) bewijsstukken. Denk aan de AVG en de Wet open overheid. Maak ook goede afspraken over de communicatie en presentatie van de onderzoeksresultaten.
- Zorg voor het goed afhechten van het onderzoek: is eenieder maximaal geïnformeerd?

4.5 Communicatie

In dit stuk worden handvatten gegeven aan de kroonbenoemde voor communicatie met:
- *de politieke ambtsdrager wiens handelen wordt onderzocht*
- *met de betrokken organisatie*
- *met de media*

We geven ook enkele handvatten voor communicatie voor de politieke ambtsdrager wiens handelen wordt onderzocht.

De impact van een onderzoek naar bestuurders en volksvertegenwoordigers kan groot zijn – zowel voor de politieke ambtsdrager als voor andere mensen in de politiek, het bestuur en organisatie. Als vermoedens bekend zijn bij de media is die impact nog groter. Het is belangrijk dat de kroonbenoemde een goede communicatiestrategie heeft die voor rust en duidelijkheid zorgt.

4.5.1 Communicatie met de betrokken politieke ambtsdrager

Communicatie met de betrokken politieke ambtsdrager vindt plaats bij:
- de aanloop naar het onderzoek – bijvoorbeeld een debat dat aanleiding geeft voor het onderzoek of het gesprek dat de kroonbenoemde met betrokkene heeft;
- de mededeling vanuit de kroonbenoemde dat een onderzoek wordt ingesteld;
- interview met de betrokkene door de onderzoekers;
- hoor en wederhoor;
- het debat naar aanleiding van het onderzoeksrapport;
- na afloop van het debat.

Normaliter wordt er tijdens het onderzoek geen informatie gedeeld met de betrokken politieke ambtsdrager(s). Dat is namelijk niet bevorderlijk voor het onderzoek.

Kroonbenoemden doen er goed aan om na afloop van het onderzoek met de politieke ambtsdrager(s) in gesprek te gaan. Zelfs als er uit het onderzoek blijkt dat het vermoeden niet gegrond is, heeft de melding en het onderzoek vaak een grote impact. Het is goed om daar aandacht voor te hebben.

4.5.2 Communicatie met de betrokken organisatie

Het is belangrijk om bestuurders, volksvertegenwoordigers en medewerkers van de ambtelijke organisatie te informeren bij een (mogelijke) integriteitsschending. Zo gaat de kroonbenoemde geruchten tegen en geeft die een duidelijk statement af dat wordt opgetreden tegen (mogelijke) integriteitsschendingen. Ook is open en transparant communiceren van belang met het oog op het bespreekbaar maken van ongewenst gedrag en het leren van recente kwesties. In deze communicatie ligt een kans om te laten zien welk belang het bestuur hecht aan integriteit.

De communicatie moet zorgvuldig zijn en rekening houden met de verschillende belangen. Denk aan de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene(n), reputatieschade, het onderzoeksbelang en onrust binnen de organisatie. De informatievoorziening kan het beste verlopen via de kroonbenoemde of een aangewezen woordvoerder.

Het is van belang om na afloop van het onderzoek het gesprek te voeren, bijvoorbeeld met medewerkers die benaderd zijn voor het onderzoek. Op deze manier ontstaan geen ongewenste beelden en ervaringen die op de lange termijn een veilige en open cultuur in de weg staan. Ook kan in het gesprek worden besproken wat de organisatie kan leren van het onderzoek.

4.5.3 Communicatie met de media

Communicatie over integriteitskwesties met de media vraagt een balans tussen het belang van openbaarheid en transparantie en anderzijds het waarborgen van de privacy van betrokkenen. Dit is een vak apart. Te veel communicatie kan slecht zijn voor het onderzoek of de betrokken politieke ambtsdrager. Te weinig communicatie is juist een reden voor de media om zelf te graven.

Het is in ieder geval belangrijk om als bestuur met één stem te spreken en duidelijke afspraken met de media te maken over wanneer ze informatie over de stand en de resultaten van het onderzoek kunnen verwachten. Zo kunnen de media zich hierop voorbereiden.

4.6 Het onderwerp van onderzoek

Het kan voorkomen dat er een vermoeden van een integriteitsschending door jou als politieke ambtsdrager wordt geuit en dat dit vermoeden onderzocht gaat worden. In dit stuk staan handvatten om hier zo goed mogelijk mee om te gaan.

Het is spannend als een vermoeden van een integriteitsschending wordt geuit: integriteit is een kernwaarde om goed te kunnen functioneren in het openbaar bestuur en politieke ambtsdragers zijn kwetsbaar op dit punt. Een vermeende integriteitsschending is al snel onderwerp van politiek debat en kan leiden tot politieke escalatie en schade aan de reputatie van de betrokken politieke ambtsdrager(s). Ook in de omgang met de media kan bij vermeende integriteitsschendingen grote schade ontstaan voor politieke ambtsdragers.

Handvatten

Er zijn geen wettelijke rechten en plichten die in algemene zin gelden voor politieke ambtsdragers wiens handelen wordt onderzocht. Gelet op onder meer het afbreukrisico en het beschermen van de persoonlijke levenssfeer van de persoon die onderwerp is van een integriteitsonderzoek, of dit nu een volksvertegenwoordiger, bestuurder of kroonbenoemde is, is het van groot belang om aandacht te besteden aan een zorgvuldige procedure die omkleed is met voldoende waarborgen voor de betrokkene. De volgende handvatten kunnen hierbij worden meegegeven:

- Je mag proportionaliteit, fair-play en subsidiariteit verwachten van de kroonbenoemde als regisseur en van de onderzoekers. Als je het gevoel hebt dat het onderzoek te ver gaat, kan je dat adresseren.
- Je hebt recht op privacy in het onderzoek en de communicatie daarover. Communicatie over een melding of over een onderzoek moet zorgvuldig worden afgestemd op de verschillende belangen. Denk aan de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene, reputatieschade, het onderzoeksbelang en onrust binnen de organisatie. Je hebt het recht om helder te hebben tot welke informatie onderzoekers toegang hebben en welke medewerking wordt gegeven of kan worden afgedwongen van medewerkers en politieke ambtsdragers.
- Het kan verstandig zijn om een advocaat of vertrouwenspersoon te betrekken. Deze kan je adviseren over communicatie, bij interviews met de onderzoekers aanwezig zijn en meelezen bij hoor en wederhoor.
- Je mag verwachten dat je van de kroonbenoemde hoort dat er een onderzoek naar je handelen wordt ingesteld en dat je daarbij ook wordt geïnformeerd over onderwerp van de melding, vóórdat dat breder bekend wordt gemaakt. Je kan dan vragen om de onderzoeksopdracht en het onderzoeksprotocol. Daarin staat vaak waardevolle informatie ter voorbereiding van het onderzoek en zo weet je wat je kan verwachten. Gedurende het onderzoek kan je behoefte hebben aan verdere informatie-uitwisseling maar normaliter gebeurt dit niet, omdat het niet bevorderlijk is voor het onderzoek.
- Voorafgaand aan een interview met de onderzoekers, ontvang je doorgaans een interviewleidraad met vragen, aan de hand waarvan je je kan voorbereiden. Na afloop mag je het gespreksverslag normaal gesproken inzien en aanpassen waar nodig.
- Je hebt recht op hoor en wederhoor. Dat betekent dat je een concept-onderzoeksrapport mag inzien om feitelijkheden te controleren, een eigen zienswijze te geven en dat je kan reageren op de conclusies.
- Het is verstandig om na te denken over wat je wel en niet deelt in het openbaar en in de media.
- Na afloop van het onderzoek is het verstandig om een gesprek te voeren met de kroonbenoemde en/of andere betrokkenen. Zelfs als er uit het onderzoek blijkt dat er geen verwijt gemaakt kan worden, heeft de casus meestal een grote impact op alle betrokkenen waaronder jijzelf.
- In het verlengde van het vorige punt is het van belang om aandacht te besteden aan de nazorg: kan de schade of impact worden gecompenseerd of gerepareerd?
- In algemene zin: maak over de voorgaande handvatten aan de voorkant en tijdig afspraken met alle betrokken partijen.
- Een duidelijke voorbereiding in de zin van afbakening en inrichting van het onderzoek helpen ook bij het in kaart brengen en beperken van de risico's en kwetsbaarheden voor de betrokkene.

4 Bijlagen

Tools, vragenlijsten, model gedragscodes, verboden handelingen

5.1 Tools (inclusief dilemmakaarten) 88
5.2 Vragenlijsten 112
5.3 Model gedragscodes 123
5.4 Verboden handelingen 138

5.1 Tools (inclusief dilemmakaarten)

In het handboek zijn zeven handige tools geïntroduceerd die kunnen worden gebruikt bij de werving, selectie en screening van kandidaat-bestuurders en kandidaat-volksvertegenwoordigers (zie paragraaf 2.1 en 2.2). In deze bijlage is meer informatie te vinden over deze tools en zijn de tools zelf opgenomen. Daarnaast zijn de integriteitsagenda en 25 dilemmakaarten terug te vinden die kunnen worden gebruikt om blijvend aandacht te houden voor integriteit en ten minste eenmaal per jaar aan de hand van concrete voorbeelden het gesprek te voeren over de integriteit van politieke ambtsdragers (zie paragraaf 3.1). Op de website www.politiekeambtsdragers.nl/ zijn andere tools te vinden.

Tools werving, selectie en screening

De zeven tools in deze bijlage kunnen worden gebruikt om voorafgaand aan de benoeming en installatie van politieke ambtsdragers het integriteitsbewustzijn van kandidaat-bestuurders en kandidaat-volksvertegenwoordigers te vergroten. Het is van belang dat decentrale politieke partijen integriteit meenemen bij de selectie van politieke ambtsdragers. Dat kan door gebruik te maken van enkele van deze tools. Hieronder worden de volgende acht tools achtereenvolgens behandeld:

- De vuistregels integriteit
- Het zelfassessment kandidaat-volksvertegenwoordigers
- De vragenlijst integriteit
- De antecedentencheck
- De lijst red flags ondermijning
- De leidraad integriteit selectiegesprek
- De bewilligingsverklaring

De vuistregels integriteit

Beschrijving

Een decentrale politieke partij kan ervoor kiezen om zijn eigen vuistregels op het gebied van integriteit en gedrag op te stellen. Er kunnen hiervoor twee redenen bestaan:

- Er wordt met eigen vuistregels meteen al gewerkt aan het integriteitsbewustzijn van kandidaten en het voorkomen van risico's op het gebied van integriteit.
- De partijbeginselen op het gebied van integriteit kunnen verder gaan dan de afspraken die normaal gesproken in de gedragscodes integriteit zijn opgenomen.

Deze tool beschrijft een aantal voorbeelden van vuistregels op het gebied van integriteit waar een partij aan kan denken bij het opstellen van zijn eigen vuistregels.

Doel

- Vergroten integriteitsbewustzijn kandidaten.
- Uitdragen kernwaarden partij op het gebied van integriteit.
- Leidraad in geval van twijfel, discussie en vragen met betrekking tot integriteit.
- Voorkomen van integriteitsschendingen.
- Integratie partijbeginselen met integriteitsbeginselen.

Toepassing

- De vuistregels worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering van het bestuur van de decentrale politieke partij.
- De vuistregels zijn van toepassing op kandidaat-bestuurders, kandidaat-volksvertegenwoordigers, bestuursleden en leden van de selectiecommissie van de decentrale politieke partij.
- De kandidaten ondertekenen de vuistregels op het moment dat zij zich kandideren.

Voorbeelden vuistregels integriteit

- ***Dienstbaarheid:*** *ik volg de wet- en regelgeving en daarnaast sluit mijn (privé) handelen aan op de (kern)waarden van de partij.*
- ***Functionaliteit:*** *mijn handelen is in lijn met de functie die ik vervul in de partij.*
- *Onafhankelijkheid: ik ben transparant over mijn persoonlijke belangen. Besluiten die ik neem worden niet beïnvloed door een persoonlijk belang.*
- ***Betrouwbaarheid:*** *ik ben te vertrouwen en ik houd me aan mijn afspraken. Ik gebruik bevoegdheden, middelen en informatie waarover ik door mijn functie beschik alleen voor het doel waarvoor ik het verkregen heb. Ik deel vertrouwelijke informatie niet met anderen.*
- ***Zorgvuldigheid:*** *ik gedraag mij naar alle organisaties en burgers op correcte, fatsoenlijke en respectvolle wijze. Ik neem de ander serieus en behandel eenieder op gelijke wijze.*
- ***Transparantie:*** *ik ben open over risico's en dilemma's op het gebied van integriteit. Ik kan altijd uitleggen waarom ik op een bepaalde manier heb gehandeld en ben daartoe ook bereid. Bovendien spreek ik anderen aan op mogelijk niet-integer gedrag.*
- ***Vertrouwen:*** *ik verklaar dat ik bovenstaande vuistregels ken en zal handelen conform deze vuistregels.*

Plaats: *Datum:* *Handtekening:*

Het zelfassessment kandidaat-volksvertegenwoordigers

Beschrijving

Er zijn normen en beginselen in de wet vastgelegd voor bepaalde activiteiten die door volksvertegenwoordigers worden uitgevoerd. Als iemand overweegt zich als volksvertegenwoordiger kandidaat te stellen, is het goed dat de kandidaat zich realiseert waar eventuele integriteitsrisico's liggen. Het zelfassessment geeft inzicht in deze risico's.

Doel
De tool is een vragenlijst. Door deze in te vullen krijgt de kandidaat-volksvertegenwoordiger een eerste beeld van mogelijke risico's bij de uitvoering van zijn ambt als het gaat om het schenden van de regels op het gebied van integriteit.

Toepassing
De kandidaat-volksvertegenwoordiger kan de vragenlijst zelf invullen. In de vragenlijst wordt ingezoomd op persoonlijke omstandigheden die een volksvertegenwoordiger kwetsbaar kunnen maken vanuit het oogpunt van integriteit.

Vragenlijst zelfassessment integriteit om volksvertegenwoordiger te worden

1. *Bent u op dit moment werkzaam **bij** de/het gemeente/provincie/waterschap waar u volksvertegenwoordiger wilt worden? Ja/Nee (bijv. in loondienst of gedetacheerd vanuit een bureau)*
2. *Bent u op dit moment werkzaam **voor** de/het gemeente/provincie/waterschap waar u volksvertegenwoordiger wilt worden? Ja/Nee (bijv. u doet een onderzoek of geeft advies)*
3. *Bent u als advocaat of adviseur in geschillen werkzaam ten behoeve van (het bestuur van) de/het gemeente/provincie/waterschap dan wel ten behoeve van een wederpartij van (het bestuur van) de/het gemeente/provincie/waterschap waar u volksvertegenwoordiger wilt worden? Ja/Nee*
4. *Bent u voornemens een overeenkomst (bijv. pacht van grond of verhuur van onroerende zaak) aan te gaan met de/het gemeente/provincie/waterschap dan wel werkzaamheden voor de/het gemeente/provincie/waterschap te verrichten?*
5. *Bent u of uw partner in conflict dan wel heeft u een juridische procedure lopen met de/het gemeente/provincie/waterschap waar u volksvertegenwoordiger wilt worden? Ja/Nee*
6. *Bent u ambtenaar, griffier of lid van de rekenkamer bij het orgaan waar u volksvertegenwoordiger wilt worden? Ja/Nee*
7. *Bent u minimaal 18 jaar? Ja/Nee*
8. *Heeft u voldoende tijd ter beschikking (uit onderzoek komt naar voren dat het raadslidmaatschap circa 16 uur in de week kost)? Ja/Nee*
9. *Heeft u vrienden en/of familie met banden in het criminele circuit? Ja/Nee*
10. *Woont u, of bent u van plan te verhuizen naar de/het gemeente/provincie/waterschap waar u volksvertegenwoordiger wilt worden? Ja/ Nee*

De antecedentencheck

Beschrijving
Een antecedentencheck is een onderzoek naar het verleden van een kandidaat. Hiermee kan de selectiecommissie zich een beeld vormen van mogelijke integriteitsrisico's van een kandidaat-bestuurder of een kandidaat-volksvertegenwoordiger. Er zijn drie opties met een verschillende diepgang: openbare-bronnenonderzoek, aanvraag verklaring omtrent het gedrag (VOG) of een referentieonderzoek (alleen bij kandidaat-bestuurders). Voor kandidaat-bestuurders is het overleggen van een VOG verplicht.

Een aandachtspunt is dat bij de toepassing van deze tool persoonsgegevens worden verzameld. De grondslag hiervoor zal vaak liggen in het gerechtvaardigd belang. De kandidaat moet hier vooraf over worden geïnformeerd en de resultaten moeten achteraf ook met de kandidaat worden besproken. De persoonsgegevens van de kandidaat mogen niet langer worden bewaard dan strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de antecedentencheck. Daarnaast dient de antecentencheck zich te beperken tot de informatie die nodig is voor de beoordeling of iemand geschikt is voor de functie waarvoor de kandidaat zich heeft gekandideerd.

Doel
Een beeld vormen van mogelijke integriteitsrisico's van een kandidaat.

Toepassing
Hieronder wordt ingegaan op de drie opties om de antecedentencheck uit te voeren:
- Openbare-bronnenonderzoek

Een goed moment voor een openbare-bronnenonderzoek is voorafgaand aan het selectiegesprek. Het onderzoek wordt uitgevoerd door een selectiecommissie of een vertegenwoordiger van de decentrale politieke partij. De resultaten zijn een aanvulling op de vragenlijst die door de kandidaat is ingevuld. De resultaten worden besproken in het selectiegesprek.

Openbare bronnenonderzoek

Een openbare bronnenonderzoek bestaat uit een onderzoek in bronnen die voor eenieder toegankelijk zijn. Om toegang tot enkele van deze bronnen te krijgen dient een vergoeding te worden betaald. Onderstaande bronnen zijn allen toegankelijk via het internet. Bijgevoegde beschrijving biedt houvast bij het uitvoeren van dit onderzoek.

Zoekmachine
- *Persoonlijk: zoek op naam, ook in combinatie met gemeente, integriteit, conflict*
- *Werk: zoek naar eventueel eigen bedrijf of voormalig werkgever – beoordeel in hoeverre (voormalige) activiteiten in relatie staan tot de beoogde functie*
- *Check op vragenlijst: zoek naar extra informatie bij eventuele aandachtspunten volgend uit de vragenlijst*
- *Politieke banden: zoek naar het politieke verleden van kandidaat, bijvoorbeeld of deze in het verleden lid is geweest van een andere partij.*

LinkedIn
- *Arbeidsverleden: beoordeel in hoeverre (voormalige) activiteiten in relatie staan tot de beoogde functie*
- *Nevenactiviteiten: beoordeel in hoeverre (voormalige) nevenactiviteiten in relatie staan tot de beoogde functie*
- *Professionele relaties: beoordeel in hoeverre professionele relaties in relaties staan tot de beoogde functie*

Sociale Media (Twitter/Facebook/Instagram)

- *Gedrag: Zoek naar controversiële tweets, foto's en posts, interesses en openlijke conflicten.*
- *Persoonlijke overtuiging: Beoordeel in hoeverre de uitingen van een kandidaat overeenkomen met de uitgangspunten van de partij.*

Company Info (abonnement vereist)

- *Bedrijf/activiteiten: Zoeken op naam en naam partner – beoordeel in hoeverre (voormalige) banden, activiteiten, bestuursfuncties en ondernemingen van zowel de kandidaat als de partner in relatie staan tot de beoogde functie.*

LexisNexis (abonnement vereist)

- *Persoonlijk/werk: Zoek op naam (maak bij veel hits gebruik van zoektermen als 'naam woonplaats', 'integriteit' en 'confict'). Zoek ook naar eventuele aandachtspunten die voortkomen uit de vragenlijst.*

VOG

Een goed moment voor het aanvragen van een VOG is wanneer de selectiecommissie of de decentrale politieke partij de kandidaat op de kieslijst wil plaatsen of als bestuurder wil voordragen. Er wordt nagegaan of de kandidaat geen strafbare feiten heeft begaan die de vervulling van het ambt in de weg kunnen staan. Op het moment dat er geen VOG wordt uitgegeven moet hierover het gesprek worden gevoerd met de kandidaat. Gezamenlijk dienen de risico's te worden afgewogen waarbij in het uiterste geval wordt besloten de kandidaat niet op de kieslijst te plaatsen dan wel niet voor te dragen als bestuurder.

Aanvragen Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

Procedure VOG

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat op dat moment in de justitiële documentatie geen indicaties staan dat het gedrag van de kandidaat in het verleden bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving.

Een VOG wordt afgegeven door Justis, de screeningautoriteit van het ministerie van Veiligheid en Justitie. Als iemand een VOG aanvraagt, doet Justis onderzoek naar het justitiële verleden van een persoon. Een persoon krijgt in ieder geval een VOG als hij of zij geen strafbaar feit heef gepleegd dat relevant is voor de betreffende functie.

Het specifieke screeningsprofiel dat gehanteerd wordt bij politieke ambtsdragers geldt voor alle kandidaat-volksvertegenwoordigers, -wethouders en -gedeputeerden. Bij de toets aan dit screeningsprofiel geldt een terugkijktermijn van tien jaar.

Mocht Justis op basis van de screening voornemens zijn geen VOG te verstrekken dan krijgt de aanvrager hiervan melding. Ook wordt de aanvrager uitgenodigd zijn zienswijze hierop in te dienen, waarna Justis een definitief besluit neemt. Mocht de kandidaat geen VOG krijgen dan kan de kandidaat bezwaar maken bij de Minister voor Rechtsbescherming. De VOG is een preventief screeningsinstrument. Weigering van de VOG leidt niet tot een uitsluiting van het kiesrecht.

Aanvragen VOG

Een VOG kan zowel digitaal als via de gemeente worden aangevraagd. Onderstaand een korte beschrijving. De link leidt naar een meer uitgebreide beschrijving van de aanvraagprocedure.

- *Digitaal. Een kandidaat kan een VOG digitaal aanvragen als de aanvraag digitaal is klaargezet door de partij. Daarvoor moet de partij de beschikking hebben over eHerkenning en de aanvraag online voorbereiden via justis.nl.*
- *Via gemeente. Een kandidaat vraagt een VOG via de gemeente aan door een volledig ingevuld aanvraagformulier in te dienen bij de afdeling Burger-/Publiekszaken van de gemeente waar hij/zij staat ingeschreven in de Basisregistratie Personen. Dit formulier ontvangt de kandidaat van de partij.*

www.justis.nl/producten/vog/vog-aanvragen/

Referentieonderzoek (alleen bij kandidaat-bestuurders)

De kandidaat-bestuurder wordt gevraagd om minimaal twee referenties op te geven.
Met referenties worden personen (niet familieleden) bedoeld die iets kunnen verklaren over de integriteit van de kandidaat. Bel deze referenties na en stel enkele vragen (gebruikmakend van de tool leidraad integriteit selectiegesprek). Het referentieonderzoek vindt plaats nadat het selectiegesprek met de kandidaat-bestuurder heeft plaatsgevonden. Het onderzoek dient om te checken of tijdens het selectieproces opgedane indrukken overeenkomen met die van derden. Het is een relatief zwaar middel. Daarom wordt aangeraden om deze tool te gebruiken bij een kandidaat-bestuurder.

De lijst red flags ondermijning

Beschrijving

De georganiseerde criminaliteit maakt gebruik van diensten uit de bovenwereld om zijn activiteiten uit te voeren. Dit ondermijnt en bedreigt de samenleving en rechtsstaat.
Met ondermijning van het openbaar bestuur wordt bedoeld dat criminelen of criminele organisaties zich mengen met het openbaar bestuur en daarmee besluitvorming beïnvloeden. Ondermijning is moeilijk te herkennen bij kandidaten die zich bij een decentrale politieke partij melden om politieke ambtsdrager te worden. Om het mogelijk herkenbaar te maken is een lijst opgesteld met zogenaamde 'red flags'.

Doel
Inzicht krijgen of een kandidaat mogelijk over kan gaan tot ondermijning van het openbaar bestuur.

Toepassing
De vragenlijst integriteit en de antecedentencheck benutten om na te gaan of er een aanknopingspunt is in de onderstaande lijst met 'red flags'. Wanneer er een vermoeden is dat één of meer van deze 'red flags' aan de orde kunnen zijn, dient de selectiecommissie hierover in het selectiegesprek op door te vragen.

Longlist red fags voor mogelijke ondermijning

- *Afkomstig uit het buitengebied met veel opslagruimtes;*
- *Lid van een outlaw motorgang (OMG);*
- *Eigenaar, huurders en bewoners vrijplaatsen;*
- *'Windhapper' (geen inkomen, veel geld);*
- *Eigenaar horecaonderneming (bijv. in verband met mogelijke financiering met zwart geld);*
- *(Verhuur)makelaar, verhuurbemiddelaar (met name vastgoedondernemingen die volgens het handelsregister geen werkzame personen hebben) die mogelijk hun panden (onder druk) laten gebruiken voor bijvoorbeeld drugs- of wapenhandel;*
- *Taxateur van onroerende zaken;*
- *Exploitant van pandhuizen en domicilieverleners;*
- *Ondernemer in het bezit van een of meer loodsen;*
- *Lid van harde kern van een voetbalclub;*
- *In het bezit van bungalow(s) in vakantiepark(en) en/of eigen terrein(en) op camping(s) die mogelijk onder de dekmantel van recreatief gebruik worden misbruikt voor bijvoorbeeld illegale prostitutie, drugshandel of andere misdrijven;*
- *Legale financiële dienstverlener om criminele winsten wit te wassen zoals banken, verzekeraars en financieel adviseurs;*
- *Eigenaar van een massagesalon (bijv. in relatie tot mensenhandel, -smokkel en uitbuiting);*
- *Eigenaar van een garagebedrijf (bijv. in relatie tot witwaspraktijken);*
- *Oprichter brievenbusvennootschap(pen);*
- *Eigenaar van of betrokken bij logistieke voorzieningen om criminele activiteiten te kunnen uitvoeren zoals een containeroverslag in de haven voor drugs- of mensensmokkel, post- en pakketstromen voor het versturen van xtc-pillen.*

De leidraad integriteit selectiegesprek

Beschrijving
In het selectiegesprek met de kandidaat is het belangrijk dat de selectiecommissie verschillende vragen over integriteit stelt. De vragen gaan zowel over de persoonlijke situatie als meer algemeen over integriteit. In lijn met de antecedentencheck moet ook hier met zorg worden omgegaan met de persoonsgegevens die van de kandidaat worden verzameld.

Doel
Het doel van de leidraad is om integriteit op gestructureerde wijze onderdeel uit te laten maken van het selectiegesprek.

Toepassing
- Tijdens het selectiegesprek met de kandidaat worden vragen gesteld over de integriteit van de kandidaat. Hiervoor kan de tool vragenlijst integriteit worden gebruikt.
  In de leidraad staat een aantal vragen die de vragenlijst integriteit aanvullen.
- Eventueel kan worden doorgevraagd op eventuele 'red flags' ondermijning als daar aanleiding voor is.
- Eventueel kan een dilemma van één van de 25 dilemmakaarten worden voorgelegd.

Aanvullende vragen selectiegesprek

Activiteiten verleden
- *Heeft u in het verleden in uw politieke of persoonlijke leven activiteiten ontplooid die u chantabel kunnen maken? Heef u bijvoorbeeld forse schulden, een geheime relatie of een verslaving? Bent u wel eens gechanteerd? Zo ja, wanneer en waarover?*
- *Heeft u in het verleden in uw politieke of persoonlijke leven activiteiten ontplooid die een belemmering vormen in uw toekomstig functioneren?*

Conflicten
- *Bent u wel eens (al dan niet openbaar) beschuldigd van niet integer gedrag? Zo ja, waarover en in welke verband? Wat waren de gevolgen?*
- *Bent u ooit in negatieve zin in de media verschenen in relatie tot uw integriteit?*
- *Heef u conflicten gehad met organisaties of personen binnen de gemeente/provincie/waterschap? Zo ja, welke en waarover? Zal dit een belemmering vormen in uw functioneren?*

Tenslotte
- *Langslopen eventuele red flags ondermijning.*
- *Bent u lid (geweest) van een andere politieke partij? Zo ja, welke en wanneer? Heeft u voor die partij een bestuurs- of politieke functie bekleed? Zo ja, welke?*
- *Als wij uw naam op Google intikken, wat zouden wij dan mogelijk over u tegenkomen met het oog op integriteit?*
- *Heeft u alles gemeld aangaande uw integriteit?*

Extra vragen voor kandidaat-bestuurder
- *Bent u in de afgelopen jaren als gevolg van een (arbeids)confict ergens vertrokken met een reden die (in)direct verband kan houden met de vervulling van uw toekomstige ambt? Wanneer en waar was dat, waarover ging het?*
- *Bent u in de afgelopen jaren betrokken geweest (of thans betrokken) bij een juridische procedure/geschil dat (in)direct gevolgen kan hebben voor de vervulling van uw toekomstige ambt? Zo ja, waar ging/gaat dit over?*

De bewilligingsverklaring

Beschrijving

Een bewilligingsverklaring is een verzameling bepalingen die een kandidaat voor de verkiezing tekent. Door ondertekening van een bewilligingsverklaring stemt de kandidaat in met de voorwaarden die de decentrale politieke partij stelt. De politieke partij kan de bewilligingsverklaring naar eigen inzicht aanpassen of aanvullen.

Doel

De kandidaat committeert zich aan de verplichtingen die horen bij het ambt van volksvertegenwoordiger.

Toepassing

De bewilligingsverklaring moet door de kandidaat worden ondertekend voor de definitieve vaststelling van de lijst.

Sjabloon bewilligingsverklaring

1. *Ik, (vermelden naam) ben lid van de partij/decentrale afdeling (vermelden naam decentrale partij/ afdeling) en ik ben geen lid van een andere politieke partij.*
2. *Door deze verklaring te ondertekenen, bewillig ik in een kandidatuur voor (vermelden kandidaatstellingsprocedure).*
3. *Ik onderschrijf de grondslag, het doel en de kernwaarden, zoals vastgelegd in de vuistregels integriteit, van de partij.*
4. *Ik ben gehouden aan de binnen de partij geldende statuten, reglementen en voor het politieke werk relevante besluiten.*
5. *Ik ben gehouden om het door de partij opgestelde partijbeginselen en het daarop gebaseerde verkiezingsprogramma uit te dragen en te verdedigen.*
6. *Indien ik word verkozen, zal ik bij mijn installatie de belofte of de eed afleggen.*
7. *Indien ik word verkozen, zal ik deel uitmaken van de fractie.*
8. *Indien ik word verkozen, ben ik bereid om regelmatig met het bestuur van de betreffende geleding gesprekken te voeren aangaande verwachtingen omtrent mijn functioneren en daarover afspraken te maken.*
9. *Gedurende de selectieprocedure heb ik naar waarheid verklaard.*

Plaats: *Datum:* *Handtekening:*

Tools voor de bestuursperiode: integriteitsagenda en dilemmakaarten

Nadat bestuurders en volksvertegenwoordigers zijn benoemd en geïnstalleerd is het van belang om ook tijdens de bestuursperiode blijvend aandacht te houden voor de integriteit van politieke ambtsdragers. Het is belangrijk dat integriteit als onderwerp regelmatig terugkeert op de agenda. In paragraaf 3.1 worden de integriteitsagenda en de dilemmakaarten integriteit als onderdeel van het integriteitsbeleid behandeld. De integriteitsagenda en de dilemmakaarten integriteit worden hieronder kort geïntroduceerd en vervolgens zijn de tools zelf te vinden.

Integriteitsagenda

Beschrijving

Integriteit vraagt om blijvende aandacht. Niet alleen tijdens de werving, selectie en screening maar ook daarna. Het is belangrijk dat integriteit ook daarna als onderwerp regelmatig terugkeert op de agenda. Het verdient de voorkeur het onderwerp integriteit minimaal één keer per jaar te bespreken. In een integriteitsagenda kunnen bestuur, volksvertegenwoordiging of decentrale politieke partij voor zichzelf vaststellen hoe zij integriteit voortdurend onder de aandacht blijven houden: op welke manier, op welk moment en wie daarvoor verantwoordelijk is. De agenda is in aanvulling op activiteiten die door de kroonbenoemde en griffie worden georganiseerd.

Doel

Integriteit blijvend onder de aandacht houden in bestuur, volksvertegenwoordiging of decentrale politieke partij.

Toepassing

- Bestuur, volksvertegenwoordiging of decentrale politieke partij stelt de integriteitsagenda vast en wijst een verantwoordelijke aan voor de uitvoering van de agenda.
- Het is aan te bevelen om in de agenda aan te sluiten op natuurlijke momenten in de bestuursperiode.
- Eenmaal per jaar in het bestuur of de volksvertegenwoordiging een dilemmasessie organiseren. Tijdens zo'n dilemmasessie kan gebruik worden gemaakt van de tool dilemmakaarten integriteit.

Mogelijke onderdelen integriteitsagenda

Inhoud	Proces	Wie
Vaststellen integriteitsagenda	Eerste fractievergadering na installatie vaststellen, daarna continu bijhouden	Fractieleden
Portefeuilleverdeling fractie (rekening houden met mogelijke kwetsbaarheden)	Eerste fractievergadering na installatie vaststellen, daarna continu bijhouden	Fractieleden
Dilemmasessie (eventueel met dilemmakaarten)	Eenmaal per jaar	Fractieleden (eventueel met de bestuurder erbij)
Voortgangsgesprek fractielid (met daarin óók aandacht voor het thema integriteit)	Minimaal één keer halverwege de zittingsperiode, zo mogelijk frequenter	Fractievoorzitter, fractielid, eventueel bestuurslid partij
Evaluatiegesprek fractievoorzitter	Minimaal één keer halverwege de zittingsperiode, zo mogelijk frequenter	Voorzitter partij, fractievoorzitter

Toelichting

Vaststellen integriteitsagenda
Bespreek in de fractie hoe integriteit onder de aandacht wordt gehouden tijdens de zittingsperiode. Leg deze afspraken vast in een integriteitsagenda. Een integriteitsagenda kan alleen werken als deze wordt gedragen door de leden van de fractie, stel deze daarom als fractie vast. Houd gedurende de hele zittingsperiode bij dat deze agenda wordt gevolgd.

Portefeuilleverdeling
Besteed bij de verdeling van portefeuilles binnen de fractie aandacht aan ieders nevenfuncties en –belangen. Het ligt voor de hand een portefeuille toe te kennen aan een fractielid dat bekend is met en binnen een bepaald domein. Let hierbij echter wel op potentiële verstrengeling van belangen. Besteed uiteraard ook bij wisselingen van portefeuilles gedurende de zittingsperiode aandacht hieraan.

Dilemmasessie
Organiseer jaarlijks een dilemmasessie voor alle fractieleden. Tijdens deze sessie kunnen door fractieleden voorbeelden worden aangedragen die zij zelf hebben meegemaakt. Onder leiding van de fractievoorzitter worden deze voorbeelden besproken. In het geval er geen voorbeelden worden aangedragen vanuit de fractie kan bij de dilemmasessie gebruik worden gemaakt van de dilemma-kaarten (zie de tool in dit handboek). In het geval de partij tevens een bestuurder levert, overweeg dan ook deze bestuurder uit te nodigen. In de dynamiek tussen volksvertegenwoordiging en bestuur kunnen zich interessante integriteitsdilemma's voordoen die zich lenen voor bespreking, bijvoor-beeld op het gebied van de informatieplicht.

Voortgangsgesprek fractielid
Tijdens het evaluatiegesprek tussen de fractievoorzitter en het fractielid (eventueel in aanwezigheid bestuurslid van de partij) komen tal van onderwerpen aan bod. Het is ook een natuurlijk moment om het onderwerp integriteit te bespreken. Dit kan aan de hand van de volgende vragen:
- *Ben je dilemma's tegengekomen op het gebied van integriteit?*
- *Ben je geconfronteerd met niet integer gedrag?*
- *Wordt volgens jou binnen de fractie voldoende aandacht besteed aan integriteit?*
- *Heeft er een verandering plaatsgevonden in persoonlijke omstandigheden die relevant is voor de uitoefening van je politieke werkzaamheden?*

Voortgangsgesprek fractievoorzitter
Besteed tijdens het evaluatiegesprek als partijbestuur aandacht aan de rol van de fractievoorzitter in het bevorderen van bestuurlijke integriteit binnen de fractie. Vraag niet alleen naar de eigen ervaringen van de fractievoorzitter op het gebied van integriteit maar ook naar wat de fractie-voorzitter heeft gedaan om de integriteit binnen de fractie te bevorderen. Dit kan aan de hand van de volgende vragen:
- *Ben je dilemma's tegengekomen op het gebied van integriteit?*
- *Zijn leden van de fractie geconfronteerd met niet integer gedrag?*
- *Op welke wijze besteed je binnen de fractie aandacht aan het onderwerp integriteit?*

Dilemmakaarten integriteit

Beschrijving
In de dilemmakaarten worden 25 dilemma's beschreven vanuit het oogpunt van politieke ambtsdragers. Elk dilemma sluit aan op verschillende elementen uit de gedragscodes integriteit voor politieke ambtsdragers. Op de achterkant van de dilemmakaarten worden overwegingen en mogelijke oplossingen beschreven. De dilemma's zijn gericht op de dagelijkse praktijk en zijn gespecificeerd naar gemeenten, provincies, waterschappen en naar verschillende doelgroepen (volksvertegenwoordigers en bestuurders).

Doel
Inzicht geven in wat integer handelen in de dagelijkse praktijk voor politieke ambtsdragers kan betekenen.

Toepassing
De dilemmakaarten kunnen worden ingezet bij de werving, selectie en screening van kandidaten, bijvoorbeeld tijdens het selectiegesprek met kandidaat-bestuurders en kandidaat-volksvertegenwoordigers. De dilemmakaarten kunnen ook worden ingezet tijdens een jaarlijkse dilemmasessie integriteit in het bestuur, de volksvertegenwoordiging of de decentrale politieke partij. Het is niet nodig om alle kaarten in één keer te bespreken. Kies één of enkele kaarten en neem de tijd om deze goed te bespreken. Reken elkaar niet af, maar vraag naar de motivatie en de achterliggende waarden.

Hieronder zijn de 25 dilemmakaarten te beantwoorden:

Kaart 1

Bestuurslaag: gemeente
Doelgroep: (kandidaat-)raadslid
Integriteitsthema: persoonlijk financieel belang

Casus
U bent raadslid en tevens directeur-grootaandeelhouder van een bedrijf dat is gevestigd op een bedrijventerrein in uw gemeente. Er ligt bij de gemeenteraad een collegevoorstel voor het vaststellen van een nieuw bestemmingsplan voor het bedrijventerrein. Uw bedrijf is niet positief over de plannen van het college. Voert u het woord bij de beraadslagingen in de fractie? Doet u mee aan de stemming in de raad?

Overwegingen
U kunt het beste transparant zijn en aangeven dat u een persoonlijk belang heeft. Dit begint in de eigen fractie, maar ook in de commissie en raadsvergadering. Het advies is in dit geval niet deel te nemen aan de discussie binnen de commissie, fractie of raad, het woord te voeren of te amenderen. Aan een eventuele stemming in de raad kunt u in beginsel wel deelnemen, dus ook als u een persoonlijk belang heeft. Dit lijkt in tegenspraak met de wet die voorschrijft dat u niet kunt deelnemen aan de stemming over een aangelegenheid die u rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat, maar is in lijn met de laatste jurisprudentie.

Kaart 2

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: (kandidaat-)volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: financieel belang partner

Casus
U bent volksvertegenwoordiger en uw partner (ongehuwd) is eigenaar van een drukkerij (Druk b.v.). De algemeen directeur van uw gemeente/provincie/waterschap neemt afscheid. Hiervoor wordt een receptie georganiseerd. U verneemt dat uitsluitend aan Druk b.v. een offerte wordt gevraagd om de uitnodigingen voor het afscheid te drukken. Vindt u dat uw partner hierop in moet gaan? Vindt u dat u hiervan melding moet maken en bij wie zou u dat doen?

Overwegingen
U mag als volksvertegenwoordiger geen overeenkomst sluiten met het orgaan waar u deel van uitmaakt (verboden handeling). Uw partner mag dit formeel gezien wel. Dan blijft het echter de vraag of het verstandig is dit te doen, gezien de schijn van belangenverstrengeling die een dergelijke overeenkomst oproept. Met het oog op deze schijn zou u er daarom verstandig aan doen uw partner te adviseren hier niet op in te gaan. U zou daarnaast het gesprek kunnen aangaan met de burgemeester, commissaris van de Koning of voorzitter als hoeder van de bestuurlijke integriteit over hoe om te gaan met de verstrekking van dergelijke opdrachten aan partners.

Kaart 3

Bestuurslaag: gemeente, waterschap
Doelgroep: (kandidaat-)volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: persoonlijk belang (indirect financieel)

Casus
Aan de overkant van uw huis is het waterschap/de gemeente iets van plan dat tot waardevermindering zal leiden van uw huis. U bent volksvertegenwoordiger. In deze rol begrijpt u heel goed waarom het waterschap/de gemeente dit wil. Maar als huiseigenaar bent u op zijn zachtst gezegd niet blij met deze plannen. Er is een informatieavond waar een ambtenaar de buurt komt informeren. Gaat u hiernaartoe? Stelt u een vraag? Zou u zich kenbaar maken als volksvertegenwoordiger? Zou u lid worden van een actiegroep die de belangen van de buurt richting het waterschap/de gemeente gaat vertegenwoordigen?

Overwegingen
U kunt hiernaartoe gaan maar wij adviseren u geen prominente rol te spelen op de bijeenkomst. Als u vragen wilt stellen, maak kenbaar dat u ook volksvertegenwoordiger bent. U kunt beter geen lid worden van de actiegroep zodat u ook niet in een 'onderhandelingspositie' komt met de ambtelijke organisatie of bestuurder.

Kaart 4

Bestuurslaag: gemeente
Doelgroep: bestuurder
Integriteitsthema: ingaan op persoonlijk verzoek

Casus
U bent wethouder Cultuur en u wordt aangesproken door de directeur van een plaatselijk theater. De directeur heeft van een ambtenaar begrepen dat het college voornemens is te besluiten dat het theater in 2014 75% minder subsidie krijgt. U kent de directeur persoonlijk heel erg goed en u bent een frequent bezoeker van het theater. U weet dat de directeur op u gestemd heeft omdat hij alle vertrouwen in u heeft vanwege uw uitstekende opvattingen over het cultuurbeleid. De directeur vindt dat het theater ten onrechte veel minder subsidie gaat krijgen en vraagt u om te bemiddelen. Gaat u daarop in?

Overwegingen
Het is beter niet zelf te bemiddelen. Eventueel kunt u wel het gesprek aangaan. Doe dit echter niet alleen, neem altijd een ambtenaar of desnoods een collega-bestuurder mee. Verder kunt u in dit geval de bemiddeling zelf het beste overlaten aan uw topambtenaar gezien uw persoonlijke band met de directeur.

Kaart 5

Bestuurslaag: gemeente
Doelgroep: (kandidaat-)volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: belang vanuit nevenfunctie

Casus
U bent als raadslid zeer actief binnen het verenigingsleven van de gemeente. Tijdens de campagne voor de gemeenteraadsverkiezingen heeft u zich hard gemaakt voor betere sportaccommodaties. Er ligt bij de gemeenteraad een collegevoorstel om een voorgenomen opknapbeurt van sportterreinen af te blazen. Voor de voetbalclub waar uw kinderen spelen en waar u bestuurslid bent, betekent dit dat ze de komende jaren verder moeten met oude kleedkamers die al lang niet meer aan de eisen voldoen en dat het broodnodige extra veld er niet gaat komen. Doet u mee met de beraadslagingen in de fractie? Doet u mee aan de beraadslagingen en stemming in de raad?

Overwegingen
Als bestuurslid van de voetbalclub heeft u er een belang bij dat de bezuinigingen niet doorgaan. U kunt zich daarom beter afzijdig houden van beraadslagingen binnen de fractie, commissie en raad om zo geen invloed uit te oefenen op de besluitvorming. Wel bent u als raadslid gerechtigd om te stemmen, ook als u hierbij een persoonlijk belang heeft. Dit lijkt in tegenspraak met de wet die voorschrijft dat u niet deel kunt nemen aan de stemming over een aangelegenheid die u rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat, maar is in lijn met de laatste jurisprudentie.

Kaart 6

Bestuurslaag: provincie, gemeente, waterschap
Doelgroep: (kandidaat-)volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: verboden handeling

Casus
U heeft al jarenlang een klinkende naam op het gebied van beleidsonderzoek. Naast volksvertegenwoordiger bent u als zelfstandig beleidsonderzoeker actief. U doet gevoelige opdrachten voor gemeenten, de provincie en het waterschap bij u in de buurt. Omdat u zo'n goede naam heeft, wordt u door een ambtenaar van uw provincie, gemeente of waterschap gevraagd offerte uit te brengen voor een kleine opdracht om iets uit te zoeken. Zou u offerte uitbrengen?

Overwegingen
U mag geen opdracht uitvoeren voor de organisatie van de gemeente, provincie of het waterschap waar u volksvertegenwoordiger bent, tenzij hiervoor ontheffing wordt verleend door gedeputeerde staten of de minister (in het geval u statenlid bent).

Kaart 7

Bestuurslaag: gemeente, provincie en waterschap
Doelgroep: bestuurder
Integriteitsthema: persoonlijk belang in de relatiesfeer

Casus
Nadat u bent gescheiden, wordt u verliefd op één van uw eigen ambtenaren die als teamleider veel en goed werk voor u doet. De liefde is pril en slechts bij enkele ambtenaren bekend. Zij krijgt de mogelijkheid promotie te maken om afdelingshoofd te worden. Kan dit volgens u? Zou u uw liefde melden en bij wie?

Overwegingen
Een relatie staat promotie niet in de weg. Wel kunt u het beste transparant zijn over de relatie, zowel in het college als naar de ambtelijke top. Het is verder beter dat u als bestuurder niet in een gezagsverhouding komt met uw partner.

Kaart 8

Bestuurslaag: gemeente, provincie en waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger, bestuurder
Integriteitsthema: opkomen voor individueel belang

Beschrijving
U bent net gekozen als volksvertegenwoordiger dan wel als bestuurder benoemd en komt op zaterdag in de supermarkt een bekende tegen. Deze feliciteert u en meldt direct dat hij een conflict heef met een ambtenaar. Hij vraagt of u deze zaak kunt bespreken met desbetreffende ambtenaar.

Overwegingen
U kunt het beste niet zelf interveniëren, maar desbetreffende persoon verwijzen naar de procedure in het geval van een conflict tussen een ambtenaar en een burger.

Kaart 9

Bestuurslaag: waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: omgaan met vertrouwelijke informatie naar derden

Casus
U wordt als AB-lid strikt vertrouwelijk geïnformeerd over grootschalige milieuvervuiling op een terrein binnen het waterschapsgebied. Er is nader onderzoek nodig om de precieze omvang vast te stellen en het dagelijks bestuur wil de resultaten van verder onderzoek afwachten om onrust te voorkomen. Uw dochter staat op het punt om een perceel te kopen om een woning te realiseren. Dit perceel ligt binnen het vervuilde gebied. Ze is niet op de hoogte van de vervuiling. Licht u uw dochter in? En als het uw buurman betreft: licht u hem in?

Overwegingen
Als volksvertegenwoordiger is het u niet toegestaan om informatie waarvan u weet of moet vermoeden dat het vertrouwelijk is te delen met derden. Ook uw eigen familie en buurman is in deze een derde. Wees dus heel voorzichtig uw informatie te delen ook met familie, buurman etc.

Kaart 10

Bestuurslaag: waterschap
Doelgroep: bestuurder
Integriteitsthema: omgaan met vertrouwelijke informatie uit het veld

Beschrijving
Heemraden worden vaak gekozen vanwege hun specialistische kennis van het veld en omdat ze een achterban vertegenwoordigen. Dit is zeker het geval bij geborgde zetels. Vaak zijn deze heemraden nog nauw betrokken bij de verenigingen of organisaties van hun achterban (Kamer van Koophandel, LTO, etc.), bijvoorbeeld als lid of adviseur van het regionale bestuur. Het openbaar bestuur is gebaat bij bestuurders die midden in de maatschappij staan en betrokken zijn bij hun achterban.

U komt bij de vereniging/organisatie (achterban organisatie) waar u bestuurslid of adviseur bent niet-openbare informatie ter ore die zeer relevant is voor het wel of niet doorgaan van een groot project van het waterschap. En dat op een moment dat het dagelijks bestuur in discussie is met het algemeen bestuur en langzamerhand tot besluitvorming moet worden overgegaan. Deelt u de vertrouwelijke informatie die u bij uw achterban hebt vernomen met het waterschap?

Overwegingen
Het beste is het waterschap op zijn minst op hoofdlijnen te informeren. U heeft immers als heemraad een verantwoordelijkheid in deze.

Kaart 11

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger, bestuurder
Integriteitsthema: privéhandelingen

Beschrijving
U bent politieke ambtsdrager. U laat uw tuin opknappen voor een schappelijk prijsje. Als al het werk gedaan is, vraagt de tuinman of hij contant betaald kan worden zonder factuur. Gaat u hierop in?

Overwegingen
U kunt hier beter niet op ingaan en voorstellen de rekening per factuur te voldoen.

Kaart 12

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: gebruik van netwerk

Casus
U bent oud-bestuurder en bereidt als volksvertegenwoordiger een belangrijke motie voor. U heeft hiervoor snel aanvullende niet-openbare achtergrondinformatie nodig. U kent de ambtelijke organisatie nog goed van vroeger. Zou u telefonisch contact opnemen met de betrokken ambtenaar dan wel even bij hem binnenlopen om de juiste informatie op te halen?

Overwegingen
De wijze waarop informatie bij een ambtenaar wordt opgevraagd is afhankelijk van de afspraken die hier binnen de gemeente over zijn gemaakt. Zijn hier geen afspraken over gemaakt, dan is het aan te raden niet direct de informatie bij de ambtenaar op te vragen. U kunt beter de weg bewandelen via de bestuurder/portefeuillehouder dan wel de griffier.

Kaart 13

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: bestuurder
Integriteitsthema: invloed uitoefenen bij inhuur/aanbesteding

Casus
Uw ambtelijke organisatie bereidt een onderhandse aanbesteding voor, voor de aankoop van kantoorstoelen. Het bedrijf waar uw moeder al jaren bij de receptie werkt staat niet op de shortlist. De betrokken ambtenaar vraagt aan u of u nog suggesties heeft voor de uit te nodigen partijen. Geeft u de ambtenaar de suggestie om dit bedrijf op de shortlist te zeten?

Overwegingen
U kunt dit wel doen, uw moeder heef immers geen beleidsbepalende functie binnen het bedrijf. Dit zou anders zijn als uw moeder deel zou uitmaken van het bestuur of een financieel belang heef in het bedrijf.

Kaart 14

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: bestuurder
Integriteitsthema: indirect persoonlijk belang bij besluitvorming

Casus
In het college/dagelijks bestuur moet een besluit worden genomen over de toewijzing van een grote opdracht in het kader van een aanbesteding. U verneemt uit de stukken dat wordt voorgesteld om het bedrijf van uw broer de opdracht te gunnen. Wat doet u als het agendapunt aan de orde komt?

Overwegingen
U kunt het beste bij aanvang van de behandeling van het agendapunt aangeven dat het bedrijf van uw broer in de prijzen valt en dat u als gevolg hiervan niet deelneemt aan het agendapunt en de besluitvorming hierover. Vergeet niet achteraf te controleren of dit ook is opgenomen in het verslag.

Kaart 15

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: bestuurder
Integriteitsthema: aanvaarden van een geschenk

Casus
U verricht een officiële opening van een gebouw. U krijgt hiervoor van de directeur een fles wijn waarvan u niet zeker weet wat de waarde is. Aanvaardt u de fles? Neemt u de fles mee naar huis?

Overwegingen
U kunt de fes aanvaarden. Neem de fles echter niet mee naar huis maar naar kantoor. Laat de fles daar registreren als een geschenk en handel conform hetgeen hierover in de gedragscode is opgenomen. Dit kan betekenen dat de fles wordt geretourneerd indien de waarde boven een bepaalde grens ligt.

Kaart 16

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger, bestuurder
Integriteitsthema: aanvaarden van een geschenk thuis

Casus
U heeft zich met succes ingezet voor de bescherming van een belangrijk stukje natuur. Als dank krijgt u van de plaatselijke milieuverenigingen een groot pakket biologische voedingswaar door een vertegenwoordiger van deze verenigingen thuis aangeboden. Aanvaardt u dit geschenk?

Overwegingen
U kunt beter thuis geen geschenken aanvaarden maar vragen deze te bezorgen op het kantoor ter attentie van de fractie of het bestuur.

Kaart 17

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: bestuurder, volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: omgang met uitnodiging

Casus
U wordt door een projectontwikkelaar uitgenodigd voor een netwerklunch met enkele andere personen uit de bouwwereld. De bouw valt binnen uw aandachtsgebied/portefeuille en de lunch is een uitgelezen bijeenkomst om op de hoogte te raken wat er speelt binnen de sector.

Wat doet u?

Overwegingen
Een dergelijke uitnodiging is risicovol om aan te nemen. U kun verschillende dingen doen: een ambtenaar meenemen, aanbieden de lunch bij u op kantoor te nuttigen of melden dat u alleen komt als u zelf (uw organisatie) uw lunch betaalt.

Kaart 18

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger, bestuurder
Integriteitsthema: declaratiegedrag

Casus
U moet in uw rol als volksvertegenwoordiger of bestuurder op pad naar stad A. Daarna reist u door naar stad B voor een partijbijeenkomst. Welke kosten declareert u?

Overwegingen
Kosten voor een partijbijeenkomst dient u niet te declareren bij de organisatie waar u uw functie uitoefent.

Kaart 19

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: spookvertegenwoordiging

Casus
Eén van de raadsleden van uw partij is niet aanwezig geweest bij de laatste vijf vergaderingen. Deze persoon heeft zich niet afgemeld voor deze vergaderingen. Wat doet u als fractie-voorzitter?

Overwegingen
Dit dient u te bespreken met uw fractiegenoot. U vraagt hoe het komt dat hij zo weinig tijd heef voor het fractiewerk. Probeer gezamenlijk met een oplossing te komen. Als u geen vertrouwen heeft dat het beter zal gaan, kunt u overwegen hem te vragen zijn zetel ter beschikking ter stellen.

Kaart 20

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: mogelijke ondermijning bij bestuurder

Casus
De herontwikkeling van een voormalige melkfabriek staat hoog op de politieke agenda. Er zijn meerdere gegadigden voor het project. Eén van de gegadigden is een startende projectontwikkelaar. U weet toevallig dat deze persoon lid is van een motorclub uit de regio. Ook weet u dat de wethouder hiervan op de hoogte is en hij hiermee enorm in zijn maag zit.

Het plan van de ontwikkelaar is om de melkfabriek om te bouwen tot een evenemententerrein voor motorliefhebbers. De (financiële) onderbouwing ziet er solide en bonafide uit. Tijdens de raadsbehandeling wordt door de verantwoordelijk bestuurder vol ingezet op de plannen van deze ontwikkelaar. Door de fractie en andere raadsleden wordt geen actie ondernomen. Wat doet u?

Overwegingen
U vermoedt dat er mogelijk iets speelt tussen de wethouder en projectontwikkelaar. Mogelijk staat de wethouder onder invloed van deze projectontwikkelaar. In dit geval is het aan te raden dit niet in de politieke arena te bespreken, naar de pers te stappen of zelf actie te ondernemen. Ga in plaats daarvan na of er een protocol vermoeden van een misstand aanwezig is. Daarin staan processtappen beschreven in het geval van een dergelijk vermoeden. Meest voor de hand liggend is daarnaast om uw vermoeden te delen met de burgemeester (commissaris van de Koning, Dijkgraaf) die vervolgens zelf hiermee aan de slag kan (vanuit zijn wettelijke verantwoordelijkheid).

Kaart 21

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: omgaan met bedreiging

Casus
U bent volksvertegenwoordiger en krijgt signalen vanuit uw achterban dat door de toenemende populatie ganzen de landbouwschade toeneemt. Boeren luiden inmiddels de noodklok. Ganzen strijken bij voorkeur neer op weiden en akkers waar gras en jonge gewassen worden verbouwd. Dit zorgt jaarlijks voor een aanzienlijke schadepost voor de boeren omdat hun kwetsbare gewassen worden opgegeten door de ganzen.

U vraagt aan het bestuur wat zij voornemens zijn hiermee te doen en u doet een voorstel om te komen tot de effectieve bestrijding door middel van het verhogen van het aantal af te schieten ganzen op jaarbasis. Dit valt verkeerd bij dierenactivisten die pleiten voor andere maatregelen. Op sociale media wordt u als dierenbeul afgeschilderd. Op school worden uw kinderen hier ook op aangesproken door andere kinderen. Enige tijd later wordt 's nachts een raam van uw woonhuis ingegooid. Wat doet u?

Overwegingen
U dient dit in de eerste plaats te melden aan de politie en u kunt mogelijk aangifte doen. Vervolgens dient u de voorzitter van de raad, staten dan wel algemeen bestuur en uw fractie-voorzitter te informeren.

Kaart 22

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger, bestuurder
Integriteitsthema: ondermijning bij collega volksvertegenwoordiger

Casus
U bent fractievoorzitter en u weet bijna zeker dat een collega-fractielid intensieve contacten heef met een groep illegale woonwagenbewoners en dat het fractielid consequent voor hen welgevallige standpunten naar voren brengt dan wel verdedigt. Wat doet u?

Overwegingen
Spreek uw fractiegenoot hierop aan buiten de politieke arena om. Zoek uit in hoeverre zijn optreden inderdaad gestuurd wordt door een (beperkte) groep mensen en in hoeverre hij dit uit vrije wil doet. Neem afhankelijk van de uitkomsten vervolgstappen maar geef in ieder geval aan dat clientelisme onacceptabel is.

Kaart 23

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: ondermijning bij collega volksvertegenwoordiger

Casus
Uw fractiegenoot is agrariër. Hij vertelt u dat hij benaderd is door een criminele organisatie die zijn stallen wilde huren. Als hij het aan iemand door zou vertellen dan zou hij het wel merken. Wat doet u?

Overwegingen
Spreek uw partijgenoot aan dat hij hiervan melding moet maken en niet mag wijken voor chantage. Politieke ambtsdragers hebben namelijk een voorbeeldrol. Er wordt dan ook van hen verwacht dat zij dergelijke incidenten melden. Melden en registreren is cruciaal. In de eerste plaats dient registratie als startsignaal voor opvang en nazorg van de betrokkene. In de tweede plaats is registratie van belang om over te kunnen gaan tot aangifte.

Voor gemeenten is er door het A&O fonds Gemeenten een Meld-App ontwikkeld als onderdeel van het Gemeentelijk Incidenten Registratiesysteem (GIR). De app biedt een snelle en laagdrempelige manier van melden. De locatie, datum en tijd van het incident zijn cruciaal. Er wordt per melder bepaald wie zijn of haar melding ontvangt en voorziet van een reactie. Meldingen van raadsleden worden afgehandeld door de griffier, meldingen van wethouders door burgemeesters.

Kaart 24

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger
Integriteitsthema: participatie en netwerken

Casus
U bent volksvertegenwoordiger en wordt uitgenodigd door het lokale netwerk innovatie en ontwikkeling industrieterrein Achterberg. Als u aankomt blijkt u eregast te zijn. U krijgt een glas champagne in uw hand gedrukt en wordt gevraagd op welke manier u binnen de raad en ambtelijke organisatie aandacht gaat vragen voor de ontwikkeling van het industrieterrein. Als u vertrekt wordt u nog een flesje wijn in de handen gedrukt en wordt aangegeven dat er snel een vervolgafspraak wordt gemaakt. Hoe gaat u hiermee om?

Overwegingen
Het is aan uzelf als volksvertegenwoordiger om te bepalen hoe u omgaat met wensen en verzoeken van burgers, ondernemers, maatschappelijke organisatie en anderen zo lang dit binnen de kaders van de wet en Gedragscode blijf. Dit gezegd hebbende bent u er als volksvertegenwoordiger niet om de individuele belangen van burgers en/of partijen te vertegenwoordigen. U kunt uiteraard wel iets onder de aandacht brengen maar let op dat u niet de verkeerde verwachtingen wekt.

Voor wat betreft het verzoek om binnen de ambtelijke organisatie aandacht te vragen voor de ontwikkeling zit uw rol op het doorverwijzen en niet op zelf daar actief achteraan gaan. Pas tot slot op met het aannemen van cadeaus. U weet dat deze partij iets van u wilt. Of de fles dan meer of minder waard is dan 50 euro (vaak de grens in de Gedragscode) is in dat geval minder relevant.

Kaart 25

Bestuurslaag: gemeente, provincie, waterschap
Doelgroep: volksvertegenwoordiger en bestuurder
Integriteitsthema: onjuiste berichtgeving via sociale media zoals Twitter

Casus
U bent politiek ambtsdrager. Op een bepaald politiek thema gaat het er in een debat fel aan toe. Niet alleen in de politieke arena maar ook via sociale media zoals Twitter. Via dat medium wordt u bijna persoonlijk aangevallen door een volksvertegenwoordiger, dat u bepaalde informatie heeft achtergehouden of dat u iemand bevoordeeld heeft. In uw ogen geheel ten onrechte. Wat doet u?

Overwegingen
Sociale media is niet bedoeld om modder naar elkaar te gooien. Dit beeld moet de politiek ambtsdrager juist tegengaan. Aan de andere kant kan het onweersproken laten van een in uw ogen pertinente leugen ook niet. U zou als volgt kunnen reageren:

- Reageer snel
- Reageer via hetzelfde medium
- Reageer de-escalerend: feitelijk, kalm en vriendelijk
- Spreek de persoon er persoonlijk op dezelfde wijze op aan
- Spreek eventueel binnen de raad, staten of het algemeen bestuur regels (do's en don'ts) af met elkaar.

5.2 Vragenlijsten

Bij de selectie door politieke partijen en screening van kandidaat-bestuurders, is een integriteitsvragenlijst een middel om inzicht te krijgen in mogelijke integriteitsrisico's. Hier vind je een vragenlijst voor kandidaat-volksvertegenwoordigers en een vragenlijst te gebruiken in de screening van kandidaat-bestuurders. Ook zijn twee vragenlijsten (een voor kandidaat-volksvertegenwoordigers en een voor kandidaat-bestuurders) opgenomen die helpen het netwerk en mogelijke risico's daarvan in kaart te brengen.

Algemeen

De vragenlijst wordt in de meeste gevallen opgestuurd en ingevuld vóór een gesprek met de kandidaat. De antwoorden zijn vaak onderwerp in het gesprek met de kandidaat-volksvertegenwoordiger of -bestuurder.

De vragenlijsten zijn geen afvinklijst maar bedoeld om inzicht te krijgen in mogelijke risico's op het gebied van integriteit. Mogelijke risico's, omdat het enkele feit dat iemand nevenfuncties bekleedt geenszins hoeft te betekenen dat dit een risico oplevert. De weging in hoeverre bepaalde nevenfuncties, het aantal nevenfuncties of familiebanden in de weg staan van de invulling van een politiek ambt kan in het geval van een kandidaat-bestuurder anders uitvallen dan in het geval van een kandidaat-volksvertegenwoordiger. Ook kan de weging afhangen van de context of omstandigheden van het geval. Het advies is daarom altijd om het gesprek aan te gaan als een mogelijk integriteitsrisico wordt gesignaleerd.

Een deel van deze vragen moet worden gesteld op basis van de Gemeentewet en de Kieswet, maar de meeste zijn bedoeld om te toetsen of een kandidaat geschikt is en het te hebben over wat van een politieke ambtsdrager wordt verwacht. In de vragenlijsten wordt een onderscheid gemaakt tussen de vragen die wettelijk verplicht zijn en vragen die naar eigen inzicht kunnen worden overgenomen in de eigen vragenlijsten.

Bij toepassing van deze tool worden persoonsgegevens verwerkt. De kandidaat dient vooraf toestemming te geven en te weten wat er met deze informatie gebeurt. De gegevens van de kandidaat mogen bovendien niet langer bewaard worden dan strikt noodzakelijk.

Doel van de vragenlijsten is:

- Informatie krijgen over mogelijke integriteitsrisico's bij een kandidaat.
- Bijdragen aan het integriteitsbewustzijn van de kandidaat omdat de vragenlijst de kandidaat namelijk dwingt stil te staan bij mogelijke integriteitsrisico's die hij met zich meedraagt.
- Het bieden van aanknopingspunten voor het gesprek met de selectiecommissie dan wel vertegenwoordigers van de partij.

De vragenlijsten in dit handboek zijn gebaseerd op de (vervallen) Handreiking integriteitstoetsing van kandidaten voor decentrale politieke partijen, de Weerbaarheidsscan lokaal bestuur 2021 (Saxion) en de Weerbaarheidscheck politieke partijen 2021 (Saxion). De weerbaarheidsscan en de weerbaarheidscheck zijn opgesteld in opdracht van de gemeente Eindhoven en in samenwerking met de Taskforce RIEC Brabant- Zeeland en het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Vragenlijst voor de selectie van kandidaat-volksvertegenwoordigers door politieke partijen

Het doel van deze vragenlijst is inzicht te krijgen in mogelijke risico's die gepaard gaan met de vervulling van het ambt van politieke ambtsdrager. In het gesprek met [...], zal nader op de antwoorden worden ingegaan. De antwoorden op de vragenlijst dienen als input voor het gesprek en zullen vertrouwelijk worden behandeld.

	Vragen	Verplicht?
	Motivatie en politiek-bestuurlijke ervaring en ambitie	
1.	Bent u op dit moment werkzaam binnen een betrekking die onverenigbaar is met de door u geambieerde rol? (artikel 13 Gemeentewet/artikel 13 Provinciewet/artikel 31 Waterschapswet) [J/N en toelichting]	Ja
	Zo ja, komt deze betrekking te vervallen bij uw benoeming? [J/N en toelichting]	Ja
2.	Bent u van plan zich in de toekomst ook verkiesbaar te stellen voor het waterschap, de provincie of de Eerste of Tweede Kamer? [J/N en toelichting]	
3.	Verricht u op dit moment werkzaamheden voor de gemeente/de provincie/het waterschap waar u raadslid/statenlid/lid van het AB wilt worden? (artikel 15, lid 1 en 2, Gemeentewet/artikel 15, lid 1 en 2, Provinciewet/artikel 33, lid 1 en 2, Waterschapswet) [J/N en toelichting]	Ja
4.	Heeft u een rol als adviseur, onderzoeker, gemachtigde of advocaat vervuld in een samenwerking met of geschil tussen de gemeente/de provincie/het waterschap en een wederpartij? (artikel 15, lid 1 en 2, Gemeentewet/artikel 15, lid 1 en 2, Provinciewet/artikel 33, lid 1 en 2, Waterschapswet) [J/N en toelichting]	Ja
5.	Vertegenwoordigt of adviseert u op dit moment anderen over het aangaan van een overeenkomst met de gemeente/de provincie/het waterschap? (artikel 13 Gemeentewet/artikel 13 Provinciewet/artikel 31 Waterschapswet) [J/N en toelichting]	Ja
6.	Is er sprake van een juridisch conflict of juridische procedure tussen u of iemand uit uw familie met de gemeente/de provincie/het waterschap waar u raadslid/statenlid/lid van het AB wilt worden? [J/N en toelichting]	Nee?
7.	Bent u woonachtig dan wel van plan te verhuizen naar de gemeente/de provincie/het waterschap waar u de functie wilt bekleden? (artikel 10 Gemeentewet/artikel 10 Provinciewet/artikel 31 Waterschapswet) [J/N en toelichting]	Ja
8.	Bent u ooit lid geweest van een (andere politieke) partij en heeft u hiervoor bestuurlijke of politieke functies bekleed? [J/N en toelichting]	

Vragen		Verplicht?
9.	Wat is uw drijfveer om u beschikbaar te stellen? [Open vraag]	
10.	Hoeveel tijd heeft u voor het werk als raadslid/statenlid/lid van het AB in de gemeente/de provincie/het waterschap? [aantal uren per week]	
11.	Speelt er op dit moment iets in uw persoonlijke leven dat uw beschikbaarheid voor het ambt mogelijk (tijdelijk) kan verminderen? [J/N en toelichting]	
12.	Onderschrijft u de normen van fatsoen? [J/N en toelichting]	
Financiële situatie		
13.	Bent u momenteel in loondienst of heeft u een eigen onderneming? [J/N en toelichting]	
14.	Is er in de afgelopen drie jaar vanuit uw werkgever of organisatie sprake van een zakelijke relatie met de gemeente/de provincie/het waterschap waar u zich beschikbaar stelt als raadslid/statenlid/lid van het AB? [J/N en toelichting]	
15.	Heeft u een belang in een onderneming anders dan van uzelf die een zakelijk relatie heeft met de gemeente/de provincie/het waterschap waar u raadslid/statenlid/lid van het AB wilt worden? [J/N en toelichting]	
Nevenfuncties en lidmaatschappen		
16.	16. Welke nevenfuncties heeft u in de afgelopen drie jaar vervuld en/of vervult u nog steeds? Op basis van artikel 12 Gemeentewet/artikel 11 Provinciewet/artikel 32 Waterschapswet moet u deze bekend maken als u raadslid/statenlid/lid van het AB bent. Gelieve per nevenfunctie aan te geven: • de naam van de instelling, de organisatie of het bedrijf waar u de functie vervult; • of de functie bezoldigd dan wel onbezoldigd is; • wat de functie inhoudt; • wat het globale tijdsbeslag van de functie is; • of u de nevenfunctie na uw benoeming/aanstelling al dan niet continueert.	Ja
17.	Hebben de organisaties behorende bij uw nevenfuncties een financiële relatie met de gemeente/de provincie/het waterschap? [J/N en toelichting]	
18.	Hoe verhouden deze nevenfuncties zich tot een goede uitoefening van het werk als raadslid/statenlid/lid van het AB? [open vraag]	
Sociale media		
19.	Bent u actief op sociale media, zo ja welke media? [J/N en toelichting]	
20.	Met welk doel gebruikt u sociale media? [J/N en toelichting]	
21.	Heeft u in het verleden wel eens berichten of foto's gedeeld die nu als controversieel of ongepast zouden worden gezien of op een andere manier een risico vormen voor de uitoefening van werk als raadslid/statenlid/lid van het AB? Denk aan berichten die als seksistisch, discriminerend of opruiend gezien kunnen worden. [J/N en toelichting]	

Vragen		Verplicht?
Veiligheid en ondermijning		
22.	Vervult een familielid of een vriend een functie bij de gemeente/de provincie/het waterschap? [J/N en toelichting]	Ja
23.	Vervult een familielid of een vriend een functie waarbij volgens u sprake kan zijn van een risico met het oog op een goede invulling van uw ambt? [J/N en toelichting]	Ja
24.	Heeft u of iemand binnen uw familie of vrienden in het verleden in het persoonlijke of politieke leven activiteiten ontplooid die een belemmering kunnen vormen in uw toekomstige rol als raadslid/statenlid/lid van het AB of die u daardoor chantabel maken? [J/N en toelichting]	
25.	Bent u wel eens beticht van niet-integer gedrag? [J/N en toelichting]	Ja
26.	Bent u of iemand uit uw directe familie ooit in opspraak geraakt in de media? [J/N en toelichting]	Ja
27.	Heeft u of iemand binnen uw directe familie ooit een conflict gehad met een persoon of organisatie binnen de gemeente/de provincie/het waterschap? [J/N en toelichting]	Ja
28.	Heeft u connecties in het criminele circuit? [J/N en toelichting]	Nee?
Tot slot		
29.	Heeft u zelf nog punten die u wilt meegegeven en/of waar u tijdens het gesprek specifiek aandacht aan wilt besteden? [J/N en toelichting]	
☐	Ik geef toestemming voor het gebruik van de door mij ingevulde informatie in het kader van de selectieprocedure voor de functie van raadslid/statenlid/lid van het AB. Na afronding van de procedure wordt deze informatie binnen 4 weken vernietigd.	Ja

Vragenlijst over het netwerk van kandidaat-volksvertegenwoordigers

Al deze vragen gaan niet over wettelijke verplichtingen.

Het is positief dat u als kandidaat-volksvertegenwoordiger midden in de samenleving staat en over waardevolle netwerken beschikt. De netwerken zorgen voor draagvlak, zijn een bron van informatie en maken het mogelijk om maatschappelijke doelen te realiseren. Tegelijkertijd kunnen deze netwerken (on)bedoeld een vorm van vriendjespolitiek opleveren en exclusief worden. Om te zorgen dat netwerken 'gezond' en eerlijk blijven, wordt aan u gevraagd om de onderstaande vragen te beantwoorden.

Vragen	
1.	In welke informele en formele netwerken bent u actief?
	Gelieve per netwerk aan te geven: • wat deze netwerken u en het netwerk opleveren (bijv. informatie, gezelligheid, maatschappelijk doel, acquisitie); • wat de positieve en negatieve effecten zijn van deze netwerken op de samenleving (denk hierbij aan oneerlijke besluitvorming, oneerlijke concurrentie, intimidatie, schade publiek vertrouwen, milieuschade etc.); • hoe u omgaat met deze netwerken wanneer u als raadslid/statenlid/lid van het AB gekozen wordt (blijft u actief, zet u de activiteiten op een lager pitje, verandert u van rol binnen het netwerk of stopt u met het netwerk).
2.	Zijn er netwerken die elkaar overlappen?
3.	Hoe beïnvloeden de overlappende netwerken elkaar?
4.	Zijn er netwerken waarvan u geen onderdeel uitmaakt maar die u wel proberen te beïnvloeden?
	Gelieve per netwerk aan te geven: • om wat voor netwerk het gaat; • hoe u denkt om te gaan met dit netwerk als u verkozen bent als raadslid/statenlid/lid van het AB (vragen deze netwerken om actie na verkozen te zijn?); • of u deze netwerken helpend of belemmerend vindt (beoordeelt u ze als positief of negatief?).
5.	Welke netwerken hebben voor u de grootste waarde?
6.	Hoe zorgt u ervoor dat de netwerken niet ontaarden (exclusief worden, naar binnen gekeerd en enkel netwerkleden bevoordelen)?
7.	Waar en wanneer bespreekt u de aanwezigheid van de netwerken in uw werkzaamheden als raadslid/statenlid/lid van het AB?
8.	Van welke netwerken kunt u afstand nemen en van welke netwerken kunt u dat niet?

Vragenlijst voor de screening van kandidaat-bestuurders

Het doel van deze vragenlijst is inzicht te krijgen in mogelijke risico's die gepaard gaan met uw vervulling van het ambt van politieke ambtsdrager. In het gesprek met [...], zal nader op uw antwoorden worden ingegaan. Uw antwoorden op de vragenlijst dienen als input voor het gesprek en zullen vertrouwelijk worden behandeld.

Vragen		Verplicht?
Motivatie en politiek-bestuurlijke ervaring en ambitie		
1.	Bent u op dit moment werkzaam binnen een betrekking die onverenigbaar is met de door u geambieerde rol? (artikel 36b Gemeentewet/artikel 35c Provinciewet/artikel 31 Waterschapswet) [J/N en toelichting]	Ja
	Zo ja, komt deze betrekking te vervallen bij uw benoeming? [J/N en toelichting]	Ja
2.	Bent u van plan zich in de toekomst ook verkiesbaar te stellen voor het waterschap, de provincie of de Eerste of Tweede Kamer? [J/N en toelichting]	
3.	Verricht u op dit moment werkzaamheden voor de gemeente/de provincie/het waterschap waar u politieke ambtsdrager wilt worden? (artikel 41c, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Gemeentewet/artikel 40c, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Provinciewet/artikel 33, lid 1 en 2, Waterschapswet) [J/N en toelichting]	Ja
4.	Heeft u een rol als adviseur, onderzoeker, gemachtigde of advocaat vervuld in een samenwerking met of geschil tussen de gemeente/de provincie/het waterschap en een wederpartij? (artikel 41c, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Gemeentewet/artikel 40c, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Provinciewet/artikel 33, lid 1 en 2, Waterschapswet) [J/N en toelichting]	
5.	Vertegenwoordigt of adviseert u op dit moment anderen over het aangaan van een overeenkomst met de gemeente/de provincie/het waterschap? (artikel 41c, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Gemeentewet/artikel 40c, lid 1, en artikel 15, lid 1 en 2, Provinciewet/artikel 33, lid 1 en 2, Waterschapswet) [J/N en toelichting]	
6.	Is er sprake van een juridisch conflict of juridische procedure tussen u of iemand uit uw familie met de gemeente/de provincie/het waterschap waar u wethouder/gedeputeerde/lid van het DB wilt worden? [J/N en toelichting]	Nee?
7.	Bent u woonachtig dan wel van plan te verhuizen naar de gemeente/de provincie/het waterschap waar u wethouder/gedeputeerde/lid van het DB wilt worden? (artikel 36a en artikel 10 Gemeentewet/artikel 35b en artikel 10 Provinciewet/artikel 31 Waterschapswet) [J/N en toelichting]	Ja
8.	Bent u ooit lid geweest van een (andere politieke) partij en heeft u hiervoor bestuurlijke of politieke functies bekleed? [J/N en toelichting]	
9.	Wat is uw drijfveer om zich beschikbaar te stellen (...)?	
10.	Heeft u enige bestuurlijke ervaring? [J/N en toelichting]	
11.	Bij deeltijd bestuurders: Hoeveel tijd verwacht u te besteden aan het ambt van wethouder/gedeputeerde/lid van het DB? [aantal uren per week]	
12.	Speelt er op dit moment iets in uw persoonlijke leven dat uw beschikbaarheid voor het ambt mogelijk (tijdelijk) kan verminderen? [J/N en toelichting]	
13.	Onderschrijft u de gedragscode (bestuurlijk of ambtelijk) binnen de gemeente/de provincie/het waterschap en verklaart u deze te hebben begrepen? [J/N en toelichting]	

Vragen		Verplicht?
14.	Wat verstaat u onder de normen van fatsoen? Denk hierbij aan het elkaar uit laten praten, geen schuttingstaal gebruiken etc. [open vraag]	
Financiële situatie		
15.	Bent u momenteel in loondienst of heeft u een eigen onderneming? [J/N en toelichting]	
16.	Is er in de afgelopen drie jaar vanuit uw werkgever of organisatie sprake van een zakelijke relatie met de gemeente/de provincie/het waterschap waar u zich beschikbaar stelt als burgemeester, wethouder of gemeentesecretaris? [J/N en toelichting]	
17.	Heeft u een belang in een onderneming anders dan van uzelf die een zakelijk relatie heeft met de gemeente/de provincie/het waterschap waar u wethouder/gedeputeerde/lid van het DB wilt worden? [J/N en toelichting]	
18.	Heeft u financiële belangen of een aandelenportefeuille binnen een onderneming die een relatie met de gemeente/de provincie/het waterschap heeft of kan krijgen? [J/N en toelichting]	
19.	Is er vanuit uw privésituatie sprake van een financieel belang binnen de gemeentelijke/provincie-/waterschapsgrenzen? Denkt u hierbij aan: effecten, vorderingsrechten, (land)bouwgrond, een financiële deelneming in ondernemingen en onroerend goed (niet zijnde uw eigen woonhuis) [J/N en toelichting]	
20.	Hebben er in uw arbeidsverleden ooit zaken gespeeld die als onregelmatig of conflictueus getypeerd kunnen worden? [J/N en toelichting]	
21.	Kunt u een beroep doen op een verlofregeling of terugkeergarantie bij uw huidige werkgever? [J/N en toelichting]	
Nevenfuncties en lidmaatschappen		
22.	Welke nevenfuncties heeft u in de afgelopen drie jaar vervuld en/of vervult u nog steeds?	Ja
	Gelieve per nevenfunctie aan te geven: • de naam van de instelling, de organisatie of het bedrijf waar u de functie vervult; • of de functie bezoldigd dan wel onbezoldigd is; • wat de functie inhoudt; • wat het globale tijdsbeslag van de functie is; • of u de nevenfunctie na uw benoeming/aanstelling al dan niet continueert.	
23.	Hebben de organisaties behorende bij uw nevenfuncties een financiële relatie met de gemeente/de provincie/het waterschap? [J/N en toelichting]	
24.	Verhouden deze nevenfuncties zich tot een goede uitoefening van het ambt van wethouder/gedeputeerde/lid van het DB? [J/N en toelichting]	
25.	Bent u lid van een of meerdere verenigingen of anderszins actief binnen de gemeente/de provincie/het waterschap? [J/N en toelichting]	

Vragen		Verplicht?
Sociale media		
26.	Bent u actief op sociale media, zo ja welke media? [J/N en toelichting]	
27.	Met welk doel gebruikt u sociale media? [J/N en toelichting]	
28.	Heeft u in het verleden wel eens berichten of foto's gedeeld die nu als controversieel of ongepast zouden worden gezien of op een andere manier een risico vormen voor de uitoefening van het ambt van wethouder/gedeputeerde/lid van het DB? Denk aan berichten die als seksistisch, discriminerend of opruiend gezien kunnen worden. [J/N en toelichting]	
29.	Heeft u in het verleden wel eens berichten of reacties ontvangen via sociale media die intimiderend, bedreigend of onbeschoft waren? [J/N en toelichting]	
Veiligheid en ondermijning		
30.	Vervult een familielid of een vriend een functie bij de gemeente/de provincie/het waterschap? [J/N en toelichting]	
31.	Heeft u of een familielid of een vriend nu of in het verleden een functie vervuld waarbij volgens u sprake kan zijn van een risico met het oog op een goede invulling van uw ambt of die u mogelijk chantabel maken? [J/N en toelichting]	
32.	Bent u of uw directe familielid wel eens beticht van niet integer gedrag? [J/N en toelichting]	
33.	Bent u of iemand uit uw directe familie ooit in opspraak geraakt in de media? [J/N en toelichting]	
34.	Heeft u of iemand binnen uw directe familie ooit een conflict gehad met een persoon of organisatie binnen de gemeente/de provincie/het waterschap? [J/N en toelichting]	
35.	Heeft u connecties in het criminele circuit? [J/N en toelichting]	
Tot slot		
36.	Heeft u zelf nog punten die u wilt meegegeven en/of waar u tijdens het gesprek specifiek aandacht aan wilt besteden? [J/N en toelichting]	
☐	Ik geef toestemming voor het gebruik van de door mij ingevulde informatie in het kader van de selectieprocedure voor de functie van wethouder/gedeputeerde/lid van het DB. Na afronding van de procedure wordt deze informatie binnen 4 weken vernietigd.	Ja

Vragenlijst over het netwerk van kandidaat-bestuurders

Al deze vragen gaan niet over wettelijke verplichtingen.

De volgende vragen gaan meer de diepte in en betreffen vragen over de netwerken waarbinnen actief bent. Er zijn verschillende eigenschappen van deze netwerken te onderscheiden die gezamenlijk een beeld geven over de aard van de netwerken en de mate van weerbaarheid binnen netwerken.

Een onderdeel van de weerbaarheidsscan betreft een schuifsysteem waarmee u als kandidaat een specifieke eigenschap van een netwerk kunt weergeven. Wanneer voor elk netwerk op deze wijze alle eigenschappen bekend zijn, dan is er zicht op de aard van een netwerk en de mogelijke positieve en negatieve effecten. Wanneer deze netwerken daarna gecombineerd worden, dan wordt overlap tussen de netwerken zichtbaar. Zodoende worden clusters van netwerken zichtbaar die inzicht geven in de impact van de netwerken individueel en gezamenlijk.

Wij willen u vragen om voor tien van uw belangrijkste netwerken de onderstaande vragen in te vullen alvorens wij met u in gesprek gaan.

Vragen [in schuifsysteem met mogelijkheid voor toelichting]	
Algemene netwerkkenmerken	
1.	Betreft het een meer formeel of informeel netwerk? *Doel is om een beeld te krijgen van het type netwerk (bijvoorbeeld of het een formeel opgericht netwerk betreft of een informeel en organisch gegroeid netwerk).*
2.	Participeert u in het netwerk vanuit uw huidige functie of als privépersoon? *Doel is om een onderscheid te kunnen maken tussen netwerken waarin u actief bent uit hoofde van uw huidige functie, vorige functies of dat uw deelname losstaat van uw werkende leven.*
3.	In welke mate is het netwerk nodig om een doel te bereiken en/of draagvlak te creëren? *Deze vraag maakt duidelijk of de urgentie van deelname in dit netwerk vooral het te realiseren doel is of juist het enthousiasmeren van personen.*
4.	Heeft u één of meerdere rollen binnen het netwerk? *Deze vraag geeft inzicht in de rol en daarmee de activiteiten binnen het netwerk.*
5.	Bent u in het netwerk actief in de hoedanigheid van bestuurder of politicus? *Deze vraag helpt om te begrijpen met welke pet op (politiek bedrijven of besturen) u deelneemt.*
6.	Is de samenstelling van het netwerk meer homogeen of heterogeen? *Deze vraag geeft inzicht in de mate waarop netwerkleden overeenkomstige kenmerken hebben of juist heel divers zijn.*
7.	In welke mate is er binnen het netwerk ruimte om elkaar kritisch te bejegenen? *Is het netwerk ook wel eens kritisch op het netwerk, zijn er discussies en is er ruimte voor verschillende inzichten?*
8.	In welke mate is er binnen het netwerk sprake van elkaar wat gunnen of geldt er een principe van voor wat hoort wat, nu of in de toekomst? *Deze vraag probeert inzicht te krijgen in welke mate het netwerk elkaar steevast helpt en faciliteert.*

Vragen [in schuifsysteem met mogelijkheid voor toelichting]	
Algemene netwerkkenmerken	
9.	In hoeverre is het netwerk bekend binnen de overheidsorganisatie? *Wordt er binnen de overheidsorganisatie wel eens formeel of informeel verwezen naar dit netwerk?*
10.	In hoeverre is het netwerk bekend binnen de raad/Provinciale Staten/het AB? *Is het netwerk onderwerp van gesprek binnen de volksvertegenwoordiging?*
11.	In hoeverre is men binnen het college/Gedeputeerde Staten/het DB bekend met het netwerk? *Is het netwerk onderwerp van gesprek binnen het bestuur?*
12.	In welke mate is er sprake van interne reflectie over het functioneren van het netwerk? *Wordt er binnen het netwerk gesproken over de wijze waarop het netwerk opereert?*
Effectiviteit	
13.	In hoeverre is er binnen het netwerk sprake van gezamenlijke of verschillende belangen? *Is er sprake van verschillende belangen die juist via uitruil en samenwerking behartigd worden of is er vooral een gedeeld belang?*
14.	Is de samenwerking binnen het netwerk ingegeven door overwegingen van strategische aard, vertrouwen in de netwerken of effectiviteitsoverwegingen? *Deze vraag biedt inzicht in het voornaamste motief om in het netwerk te participeren.*
15.	In welke mate kunt u binnen het netwerk autonoom handelen? *Hier wordt bedoeld of er binnen het netwerk nog voldoende mate van individueel en autonoom handelen is of dat er een bepaalde mate van oneigenlijke druk is die het autonoom handelen beperkt.*
16.	In welke mate is er sprake van consensus of conflict met het netwerk? *Hiermee kan een beeld geschetst worden over de mate waarin u als kandidaat en het netwerk het steeds het met elkaar eens zijn of dat er ook wel sprake is van onenigheid.*
Maatschappelijke impact	
17.	In hoeverre draagt het netwerk bij aan de realisatie van een groot of laag maatschappelijk belang? *Deze vraag geeft inzicht in de mate waarin het netwerk bijdraagt aan een mogelijke grote of beperkte maatschappelijke impact.*
18.	Is uw bijdrage binnen het netwerk meer ideologisch of pragmatisch van aard? *Draagt u bij aan het netwerk vanwege een sterke overtuiging rondom een thema of belang of is het eerder zo dat u ervaart dat uw bijdrage het netwerk verder helpt?*
19.	In hoeverre dient het netwerk een publiek of privaat belang? *Privaat belang is een belang voor uzelf of voor de netwerkleden persoonlijk. Publiek belang betreft een doel waarmee de samenleving of een deel ervan gebaat is.*
20.	Hoe groot is de diversiteit van partijen voor wie de impact van het netwerk geldt? *Diversiteit van partijen; partijen met verschillende achterbannen, partijen vanuit professionele en vrijwillige organisaties. Partijen die een publiek, maatschappelijk en/of privaat belang hebben.*
21.	In welke mate is er een afhankelijkheid van het netwerk om het doel te bereiken? *Het betreft hier het onderscheid tussen het doel dat u als bestuurder/gemeentesecretaris wilt bereiken (zeg maar het beleidsdoel) en het algemene doel (als deze er is) van het netwerk. Bent u voor dit beleidsdoel afhankelijk van het netwerk?*

Vragen [in schuifsysteem met mogelijkheid voor toelichting]	
Impact netwerken (richting mogelijke impact)	
22.	In hoeverre kunnen nieuwe leden toetreden tot of vertrekken uit het netwerk? *Deze vraag geeft inzicht in de mate van openheid van het netwerk.*
23.	In hoeverre draait het lidmaatschap van het netwerk meer om expertise of om ons kent ons? *Zijn leden op basis van unieke kwaliteiten, eigenschappen en expertise georganiseerd of draait de organisatie in de basis om het feit dat men elkaar kent?*
24.	Leidt deelname aan het netwerk tot een bevoorrechte positie ten opzichte van andere partijen die niet deelnemen aan het netwerk? *Kan het zijn dat deelname aan dit netwerk maakt dat u of uw netwerkleden nu of in de toekomst ook eerder betrokken zullen worden bij andere initiatieven?*
25.	In welke mate draagt het netwerk bij aan de beleidsvorming en/of frustreert de beleidsvorming? *Wordt de beleidsvorming beter of slechter door de bemoeienis van het netwerk?*
Sterkte van de relatie van eigen netwerken met andere netwerken	
26.	Is het netwerk te typeren als een extern of intern netwerk? *Betreft het een netwerk binnen de gemeentelijke organisatie of daarbuiten?*
27.	Is het netwerk een lokaal, regionaal, nationaal of internationaal netwerk? *Hoe ver reikt het netwerk geografisch?*
28.	Is het netwerk recent of in het verleden ontstaan? *Is het netwerk in de laatste drie jaar ontstaan of al daarvoor?*
29.	In het netwerk onderdeel van een ander netwerk of is het een zelfstandig netwerk? *Deze vraag geeft inzicht in de samenhang van de verschillende netwerken. Hoe ziet u het netwerk ten opzichte van overkoepelende of subnetwerken?*
30.	In welke mate is er sprake van privé- of zakelijke relaties binnen het netwerk? *Zijn de relaties ontstaan binnen familie, buurt, kennissen familie of vrienden of tijdens zakelijke ontmoetingen?*
Beïnvloeding van het netwerk door andere netwerken *(Naast dat u onderdeel uitmaakt van diverse netwerken zal ook invloed uitgeoefend worden op u vanuit andere netwerken. De onderstaande vragen 31 t/m 35 gaan over netwerken die hun invloed proberen uit te oefenen maar waar u geen onderdeel van uitmaakt.*	
31.	In hoeverre wordt dit netwerk beïnvloed door andere netwerken? *Zijn er andere netwerken die invloed proberen uit te oefenen op dit netwerk?*
32.	Maakt u onderdeel uit van die netwerken die proberen invloed uit te oefenen op dit netwerk? *Zijn dit netwerken waar u ook onderdeel van uitmaakt?*
33.	In welke mate dragen deze netwerken die invloed proberen uit te oefenen bij aan de beleidsvorming dan wel frustreren de beleidsvorming? *Wordt de beleidsvorming beter of slechter door de bemoeienis van deze netwerken?*
34.	In hoeverre is er potentiële hindermacht van het netwerk te verwachten? *Kan dit netwerk voor sociale, maatschappelijke of politieke escalatie zorgen?*
35.	In hoeverre zijn er overeenkomstige of tegenstelde belangen met netwerken die het netwerk proberen te beïnvloeden? *Hoe verhouden de belangen van de netwerken die uw eigen netwerk proberen te beïnvloeden zich tot de belangen in uw eigen netwerk?*

5.3 Model gedragscodes

In deze bijlage vind je de model gedragscodes integriteit voor bestuurders en volksvertegenwoordigers. De gedragscode is een richtsnoer voor het handelen van politieke ambtsdragers en heeft tot doel hen te ondersteunen bij de invulling van hun verantwoordelijkheid voor de integriteit van het openbaar bestuur.

Inleiding

Goed bestuur is integer bestuur. Daarmee is integriteit niet alleen een verantwoordelijkheid van de individuele politieke ambtsdragers, maar een gezamenlijk belang dat de hele organisatie en het hele bestuur in al zijn geledingen aangaat. De gedragscode richt zich daarom zowel tot de individuele politieke ambtsdragers als tot de bestuursorganen.
Ons democratische systeem en de democratische processen kunnen niet zonder integer functionerende organen en functionarissen. Integriteit van politieke ambtsdragers verwijst naar de 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 aan 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. Deze plicht is voor de politieke ambtsdrager neergelegd in de eed of gelofte die de politieke ambtsdrager bij de ambtsaanvaarding aflegt: hij/zij zweert/belooft getrouw te zullen zijn aan de Grondwet, de wetten te zullen nakomen en zijn/haar plichten die uit het politieke ambt voortvloeien naar eer en geweten te zullen vervullen.

De volksvertegenwoordiging stelt zowel voor de eigen leden als voor de dagelijkse bestuurders (voorzitter en overige leden van het dagelijks bestuur) een gedragscode vast. Dat is zo vastgelegd in de Provinciewet/Gemeentewet/Waterschapswet. De gedragscode 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. Onderhavige gedragscode heeft betrekking op de dagelijkse bestuurders: de commissaris van de Koning, burgemeester, waterschapvoorzitter en de gedeputeerden, de wethouder, de leden van het dagelijks bestuur van een waterschap. Veel bepalingen zijn voor dagelijkse bestuurders en volksvertegenwoordigers gelijk. Er zijn ook verschillen. Die hebben te maken met de staatsrechtelijke posities en met de voor hen geldende wettelijke (integriteits)regels.

Het rechtskarakter van de gedragscode is dat van een interne regeling, als nadere invulling en concretisering van de wettelijke regels. De gedragscode 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 de normen vergroten. Zij vormt een beoordelingskader en leidraad bij twijfel, vragen en discussies. Het voorschrijven van een gedragsregel die afwijkt of verder gaat dan een dwingendrechtelijke wettelijke regeling is niet mogelijk. Nemen provincies, gemeenten of waterschappen contra-legem constructies op in de gedragscode dan kunnen die gemakkelijk weer zelf aanleiding zijn voor integriteitsproblemen. Een gedragscode heeft dus niet de juridische status van een algemeen verbindend voorschrift zoals een provinciale, gemeentelijke of waterschapsverordening waaruit rechten en verplichtingen voortvloeien. Er is sprake 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 gedragscode evenwel niet vrijblijvend. De bestuurders en volksvertegenwoordigers kunnen daarop worden aangesproken en zij dienen zich over de naleving ervan te verantwoorden. Het niet naleven van de gedragscode kan dus wel onderdeel worden van politiek debat en kan ook politieke gevolgen hebben. De gedragscodes bieden politieke ambtsdragers een handvat om andere politieke ambtsdragers aan te spreken op hun gedrag en hieruit wellicht (politieke) consequenties te trekken.

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 gedragscode 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'*.

Politieke ambtsdragers hebben een voorbeeldfunctie. Een politiek ambt wordt verricht in een glazen huis. Een bestuurder gedraagt zich zoals een goed ambtsdrager betaamt. Een politieke ambtsdrager onthoudt zich van gedragingen die de goede uitoefening of het aanzien van het ambt of het openbaar bestuur schaden. Een politiek ambt gewetensvol vervullen gebeurt in de dagelijkse praktijk en strekt zich ook uit tot de privésfeer. In de huidige digitale wereld is zeker sprake van een dunne scheidslijn tussen werk en privé. Daarom is het in ieder geval het downloaden van illegale software, het bekijken, downloaden of verspreiden van pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende teksten en afbeeldingen, of het versturen van berichten die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld uit den boze.

Integriteit is niet alleen een kwestie van regels, maar ziet ook toe op de 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 belang. In de omgang met burgers, ambtenaren, externe partijen en andere politieke ambtsdragers wordt van een politieke ambtsdrager correct, fatsoenlijk, en respectvol gedrag verwacht dat vrij is van ongewenste omgangsvormen en grensoverschrijdend en (seksueel) intimiderend gedrag zoals hinderlijk gedrag, intimidatie, dubbelzinnige opmerkingen, handtastelijkheden, agressie, pesten en discriminatie.

Politieke ambtsdragers opereren vaak in diverse (boven)lokale netwerken. Deze netwerken dragen bij aan het geworteld zijn van de politieke ambtsdrager. Tegelijkertijd ontstaat hierdoor het risico dat politieke ambtsdragers vanuit het gevoel van sympathie en loyaliteit, de belangen van de eigen netwerken vooropstellen ten koste van het algemeen belang. De schijn van oneigenlijke beïnvloeding kan snel gewekt zijn. Dit maakt duidelijk dat het nadenken over de eigen integriteit verder gaat dan het beoordelen van individuele handelingen. Het vraagt ook dat politieke ambtsdragers zich bewust zijn dat zij altijd verbonden zijn met professionele en persoonlijke netwerken. En dat deze netwerken 'onbewust' een invloed kunnen hebben op de keuzes en acties van de politieke ambtsdrager, die mogelijk tot een schending leiden. Dit risico van 'netwerkcorruptie' kan de integriteit en de kwaliteit van het lokaal bestuur onder druk zetten.

1 Algemene bepalingen

Wettelijke grondslag

De Provinciale staten/Gemeenteraad/Het algemeen bestuur stelt/stellen een gedragscode vast voor de voorzitter en overige leden van het dagelijks bestuur (artikelen 40c, tweede lid, en 68, tweede lid, Provinciewet, artikelen 41c, tweede lid, en 69, tweede lid, Gemeentewet en artikelen 33, derde lid, en 45 Waterschapswet).

1.1
De gedragscode geldt voor de commissaris van de Koning / burgemeester / waterschapvoorzitter en voor de gedeputeerden en wethouders / leden van het dagelijks bestuur van het Waterschap, maar richt zich ook tot de bestuursorganen.

1.2
De gedragscode is openbaar en via internet beschikbaar.

2 Voorkomen van belangenverstrengeling

Wettelijk kader

Afleggen eed of belofte (artikelen 41a en 65 Gemeentewet, artikelen 40a en 64 Provinciewet en artikelen 45 en 50 Waterschapswet).

Alvorens zijn functie te kunnen uitoefenen legt de commissaris van de Koning, de burgemeester, de waterschapvoorzitter, de gedeputeerde, de wethouder en het lid van het dagelijks bestuur de volgende eed (verklaring en belofte) af: *"Ik zweer (verklaar) dat ik om tot het ambt benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd. Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of te laten, rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen. Ik zweer(beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten uit het ambt naar eer en geweten zal vervullen."*

- Een bestuurder neemt niet deel aan de stemming over:
  - een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken;
  - de vaststelling of goedkeuring der rekening van een lichaam waaraan hij rekenplichtig is of tot welks bestuur hij hoort.
- (artikel 58 jo artikel 28 Provinciewet, artikel 58 jo artikel 28 Gemeentewet en artikel 45 jo artikel 38a Waterschapswet).
- Het bestuursorgaan waakt ertegen dat tot het bestuursorgaan behorende of daarvoor werkzame personen die een persoonlijk belang bij een besluit hebben, de besluitvorming beïnvloeden (artikel 2:4, tweede lid, Algemene wet bestuursrecht).

Toekomstige ontwikkelingen met betrekking tot stemonthouding:

- Artikel 28 wordt als volgt gewijzigd: 1) In het eerste lid wordt "de stemming" vervangen door "de beraadslaging en stemming". 2) Onder vernummering van het tweede tot en met vierde lid tot derde tot en met vijfde lid wordt een lid ingevoegd, luidende: 2. Op de beraadslaging en stemming, bedoeld in het eerste lid, is artikel 2:4 van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing.

Incompatibiliteiten en nevenfuncties:

- Verboden overeenkomsten/handelingen: bestuurders mogen in geschillen, waar de provincie(bestuur)/gemeente(bestuur)/waterschap(sbestuur) partij is, niet als advocaat, adviseur of gemachtigde werkzaam zijn. Zij mogen bepaalde overeenkomsten, waar de provincie/de gemeente/het waterschap bij betrokken is, niet rechtstreeks of middellijk aangaan. Van verboden overeenkomsten kan ontheffing worden verleend.
- (artikelen 40c, eerste lid, en 68, eerste lid, jo artikel 15, eerste en tweede lid, Provinciewet, artikelen 41c, eerste lid, en 69, eerste lid, jo artikel 15, eerste en tweede lid, Gemeentewet en artikelen 45 en 47, derde lid, jo artikel 33, eerste en tweede lid, Waterschapswet).
- Onverenigbaarheid van functies: het zijn van een bestuurder sluit het hebben van een aantal andere functies uit (artikelen 35c en 67 Provinciewet, artikelen 36b en 68 Gemeentewet en artikel 45 jo artikel 31, tweede lid, en artikel 47, eerste lid, Waterschapswet).
- Op overtreding van de incompatibiliteitenregeling staat uiteindelijk de sanctie van ontslag (artikelen 45, tweede lid, en 46 Provinciewet, artikelen 46, tweede lid, en 47 Gemeentewet en artikel 45 jo artikelen 31, derde lid, en 33, vierde lid, Waterschapswet).
- Vervulling nevenfuncties: voor bestuurders is bepaald dat zij geen nevenfuncties hebben die ongewenst zijn met het oog op een goede vervulling van hun ambt. Voor burgemeesters, commissarissen van de Koning en waterschap-voorzitters is daaraan toegevoegd dat zij evenmin nevenfuncties hebben die ongewenst zijn met het oog op de handhaving van hun onpartijdigheid en onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin. Bestuurders melden het voornemen tot aanvaarding van de nevenfunctie aan de volksvertegenwoordiging. Voor de commissaris van de Koning, de burgemeester en de waterschapvoorzitter geldt deze meldverplichting niet voor ambtshalve nevenfuncties (artikelen 40b en 66 Provinciewet, artikelen 41b en 67 Gemeentewet en artikelen 44k en 48 Waterschapswet).
- Openbaarmaking nevenfuncties: bestuurders maken openbaar welke nevenfuncties zij vervullen. Voor commissarissen van de Koning, burgemeesters en waterschap-voorzitters zijn ambtshalve nevenfuncties daarvan uitgezonderd. De lijst met nevenfuncties ligt ter inzage op het provinciehuis/gemeentehuis/waterschaphuis (artikelen 40b en 66 Provinciewet, artikelen 41b en 67 Gemeentewet en artikelen 44k en 48 Waterschapswet).
- Openbaarmaking inkomsten nevenfuncties: fulltime bestuurders maken hun inkomsten uit nevenfuncties openbaar; de opgave van neveninkomsten wordt ter inzage gelegd op het provinciehuis/gemeentehuis/waterschap-huis, uiterlijk 1 april na het jaar waarin de inkomsten zijn genoten (artikelen 40b en 66 Provinciewet, artikelen 41b en 67 Gemeentewet en artikelen 44k en 48 Waterschapswet).
- Verrekening inkomsten nevenfuncties: bestuurders mogen geen vergoedingen ontvangen voor ambtshalve nevenfuncties; die worden in de provinciekas/gemeentekas/waterschapkas gestort. Voor fulltime bestuurders is geregeld dat de inkomsten uit andere nevenfuncties voor een deel worden verrekend, volgens dezelfde verrekenings-systematiek als voor leden van de Tweede Kamer (artikelen 43 en 65 Provinciewet, artikelen 44 en 66 Gemeentewet en artikelen 44 en 48 Waterschapswet).

2.1.1

1. De commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter levert de provinciesecretaris/ gemeentesecretaris/secretaris-directeur de informatie aan over de nevenfuncties die openbaar gemaakt moeten worden, bij aanvang van het ambt, dan wel binnen één maand na aanvaarding van de nevenfunctie en geeft hem de wijzigingen daarin door.
2. De informatie betreft in ieder geval de omschrijving van de nevenfunctie, de organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht, wat het (verwachte) tijdsbeslag is en wat de inkomsten daaruit zijn.
3. De provinciesecretaris/gemeentesecretaris/secretaris-directeur legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

2.1.2

1. Gedeputeerden/wethouders/leden van het dagelijks bestuur leveren de provinciesecretaris/ gemeentesecretaris/secretaris-directeur de informatie aan over de nevenfuncties die openbaar gemaakt moeten worden, bij aanvang van het ambt, dan wel binnen één maand na aanvaarding van de nevenfunctie en geven hem de wijzigingen daarin door.
2. De informatie betreft in ieder geval de omschrijving van de nevenfunctie, de organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht, of het al dan niet een nevenfunctie uit hoofde van het ambt betreft, wat het (verwachte) tijdsbeslag is, of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is, dan wel – voor zover die openbaar gemaakt moeten worden – wat de inkomsten daaruit zijn.
3. De provinciesecretaris/gemeentesecretaris/secretaris-directeur legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

2.2

1. De commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter en de gedeputeerden/wethouders/leden van het dagelijks bestuur handelen in de uitoefening van hun ambt niet zodanig dat zij vooruitlopen op een functie na aftreden.
2. Een gedeputeerde, wethouder, lid van het dagelijks bestuur bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden met de commissaris van de Koning, burgemeester, waterschapvoorzitter.

3. Een burgemeester en de voorzitter van een waterschap bespreken de tussentijdse aanvaarding van een functie met de commissaris van de Koning, de commissaris van de Koning bespreekt een dergelijke situatie met de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

2.3

1. Het college van gedeputeerde staten/Het college van burgemeester en wethouders/ Het dagelijks bestuur sluit commissaris van de Koning/ de burgemeester/waterschap-voorzitter en gedeputeerden/wethouders/leden van het dagelijks bestuur gedurende een jaar na aftreden uit van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de provincie/ de gemeente/het waterschap.
2. De uitsluiting geldt niet bij aanvaarding van een dienstbetrekking bij de provincie/de gemeente/ het waterschap waar hij commissaris van de Koning/burgemeester/water-schap voorzitter, dan wel gedeputeerde/wethouder/lid van het dagelijks bestuur was. Voor werving, selectie en indiensttreding bij de provincie/de gemeente/het waterschap zijn de voor het ambtelijk personeel geldende regels ter zake van overeenkomstige toepassing.
3. Gedeputeerde staten/Burgemeester en wethouders/Het dagelijks bestuur vragen meerdere offertes aan als bij een offerteaanvraag ook oud-bestuurders en bevriende relaties zijn betrokken.
4. Gedeputeerde staten/Burgemeester en wethouders/Het dagelijks bestuur stellen een afwegingskader op voor selectie en benoemingen van externen en informeren staten/ raad/algemeen bestuur regelmatig over de toepassing in de praktijk.

2.4

1. Het college van gedeputeerde staten/Het college van burgemeester en wethouders/ Het dagelijks bestuur draagt de commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter en een gedeputeerde/wethouder/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 het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en in artikel 4.1 van het Waterschaps- besluit.

Toelichting

2.1.1 en 2.1.2 *Zoals uit het opgenomen wettelijk kader blijkt zijn er enkele verschillen in de wetgeving ten aanzien van de openbaarmaking van (inkomsten uit) nevenfuncties tussen commissarissen van de Koning/burgemeesters/waterschapvoorzitters enerzijds en gedeputeerden/ wethouders/overige leden van het dagelijks bestuur anderzijds. De nadere invulling daarvan in 2.1.1 en 2.1.2 is in lijn hiermee dan ook niet exact gelijk. De bepalingen betreffen een uitwerking van de wettelijke verplichting om nevenfuncties openbaar te maken. De informatie wordt neergelegd in een openbaar register.*

De ambtsdrager is zelf verantwoordelijk voor de tijdige aanlevering van de informatie en voor de actualiteit daarvan. Hoewel aan het ambt gerelateerde nevenfuncties (q.q.-functies) wettelijk niet openbaar gemaakt hoeven te worden, verdient het aanbeveling deze wel op te nemen in het overzicht van nevenfuncties.

2.3 en 2.4 *In deze bepalingen is de zogenaamde draaideurconstructie geregeld. De draaideur-constructie geldt niet bij aanvaarding van het statenlidmaatschap/raadslidmaatschap/ lidmaatschap van het algemeen bestuur. In 2.3 gedurende 1 jaar na aftreden is de uitsluiting geregeld van betaalde werkzaamheden ten behoeve van de provincie/de gemeente/het waterschap en in 2.4 de uitsluiting van benoeming als commissaris of bestuurslid van een 'verbonden partij', ofwel, kort samengevat, van een organisatie waarin de provincie/de gemeente/het waterschap een bestuurlijk en financieel belang heeft.*

Het begrip 'verbonden partij' is ontleend aan het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Daarin staat dat een verbonden partij een privaatrechtelijk of publiekrechtelijke organi-satie is waarin de provincie of gemeente een bestuurlijk en een financieel belang heeft. En onder bestuurlijk belang wordt verstaan: zeggenschap, hetzij uit hoofde van vertegenwoordiging in het bestuur hetzij uit hoofde van stemrecht.

Een financieel belang wordt gedefinieerd als een aan de betrokken organisatie ter beschikking gesteld bedrag dat niet die organisatie failliet gaat, dan wel het bedrag waarvoor aansprakelijkheid bestaat, indien de organisatie haar verplichtingen niet nakomt. Hiermee wordt mogelijke vriend-jespolitiek voorkomen en het risico op verstrengeling van persoonlijke en functionele belangen vermeden. Wees extra voorzichtig als je oud-bestuurders bevriende relaties werft. Aanvaarding van een dienstbetrekking bij de/het voormalige provincie/gemeente/waterschap, is niet uitgesloten. Dat kan van belang zijn in het kader van de re-integratie van de voormalige bestuurder en ter voorkoming van uitkeringslasten voor de provincie/gemeente/het waterschap. Uiteraard dienen daarbij de regels van werving en selectie en aanstelling te gelden die er voor iedereen zijn die bij de provincie/gemeente/het waterschap gaat solliciteren. In het eerste jaar na aftreden kunnen in elk geval oud-bestuurders niet worden aangetrokken om tegen beloning activiteiten voor de eigen provincie/gemeente/waterschap te verrichten.
Na één jaar verdient het aanbeveling om bij opdracht-verlening de gebruikelijke aanbestedings-vereisten met meerdere offertes te hanteren als een voormalige bestuurder of een relatie van de huidige bestuurders meedingt naar een opdracht.

Een afwegingskader voor selectie en benoemingen van externen kan behulpzaam zijn. Transparantie over de afwegingen die zijn gemaakt bij het aantrekken van externen is daarbij van wezenlijk belang.
Het bepaalde in 2.2, eerste lid, (vooruitlopen op een nieuwe functie na aftreden) geldt uiteraard evenzeer voor een functie bij de/het voormalige provincie/gemeente/waterschap.

3 Informatie

Wettelijk kader

Informatieplicht

Gedeputeerde staten/Burgemeester en wethouders/Het dagelijks bestuur van het waterschap en elk van zijn leden zijn verplicht alle inlichtingen te geven die de volksvertegenwoordiging nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Het betreft zowel een actieve als een passieve informatieplicht. Ook als individuele volksvertegenwoordigers informatie vragen zal die informatie aan de volksvertegenwoordiging moeten worden verstrekt. De informatie kan alleen worden geweigerd als die in strijd is met het openbaar belang (artikelen 167 en 179 Provinciewet, artikelen 169 en 180 Gemeentewet en artikelen 89 en artikel 97 Waterschapswet).

Geheimhouding

1. Een ieder die is betrokken bij de uitvoering van de taak van een bestuursorgaan en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit (artikel 2:5 Algemene wet bestuursrecht).
2. Gedeputeerde staten/Burgemeester en wethouders/Het dagelijks bestuur van het waterschap kunnen/kan op grond van een belang, genoemd in artikel 5.1, eerste en tweede lid, van de Wet open overheid, geheimhouding opleggen. Ook de commissaris van de Koning/burgemeester/ waterschap-voorzitter heeft die bevoegdheid.
3. Ook de provinciale staten/gemeenteraad/het algemeen bestuur van het waterschap dan wel, (de voorzitter van) een commissie kunnen/kan geheimhouding opleggen (artikelen 84, 85 en 86 Provinciewet, artikelen 87, 88 en 89 Gemeentewet en artikelen 55b, 55c en 55d Waterschapswet).
4. De geheimhouding duurt voort totdat deze wordt opgeheven door het orgaan dat de geheimhouding oplegde, of – indien het aan de volksvertegenwoordiging is overgelegd – de volksvertegenwoordiging de geheimhouding opheft.
5. Een lid van de volksvertegenwoordiging of van een door de volksvertegenwoordiging ingestelde commissie dat/die in strijd handelt met de geheimhoudingsplicht kan bij besluit van de volksvertegenwoordiging ten hoogste drie maanden worden uitgesloten van het ontvangen van informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt.
6. Het schenden van de geheimhoudingsplicht is een misdrijf (artikel 272 Wetboek van Strafrecht).

3.1
De commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter respectievelijk de gedeputeerde/de wethouder/het lid van het dagelijks bestuur zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.

3.2
De commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter respectievelijk de gedeputeerde/de wethouder/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 (nog) niet-openbare informatie.

Toelichting

3.1 *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.*

4 Geschenken, faciliteiten, diensten, excursies, evenementen en andere uitnodigingen

Wettelijk kader

Afleggen eed of belofte

De eed of belofte die op grond van de artikelen 40a en 64 van de Provinciewet, de artikelen 41a en 65 van de Gemeentewet en de artikelen 45 en 50 van de Waterschapswet moet worden afgelegd heeft onder meer betrekking op het geven, aannemen of beloven van giften, gunsten of geschenken.

4.1

1 Een commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter respectievelijk een gedeputeerde/wethouder/lid van het dagelijks bestuur accepteert en biedt geen geschenken, faciliteiten en diensten aan als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.

2 De commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter respectievelijk de gedeputeerde/de wethouder/het lid van het dagelijks bestuur kan, tenzij het eerste lid van toepassing is, incidentele geschenken die een geschatte waarde van € 50 of minder vertegenwoordigen, behouden.

3 Geschenken die de commissaris van de Koning/de burgemeester/waterschapvoorzitter respectievelijk de gedeputeerde/de wethouder/het lid van het dagelijks bestuur uit hoofde van zijn ambt ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50 vertegenwoordigen worden, indien zij niet worden teruggestuurd, geregistreerd en eigendom van de provincie/de gemeente/het waterschap.

4 De provinciesecretaris/gemeentesecretaris/secretaris-directeur legt een register aan van de geschenken met een geschatte hogere waarde dan € 50. In het register is aangegeven welke bestemming de gemeente/de provincie/het waterschap hieraan heeft gegeven. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

5 De commissaris van de Koning/de burgmeester/waterschap-voorzitter respectievelijk de gedeputeerde/de wethouder/het lid van het dagelijks bestuur ontvangt geen geschenken op het woon/huisadres.

4.2

1 Een commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter respectievelijk een gedeputeerde/wethouder/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 commissaris van de Koning/de burgemeester/de waterschapvoorzitter respectievelijk de gedeputeerde/de wethouder/het lid van het dagelijks bestuur de uitnodiging ter bespreking voor aan het college van gedeputeerde staten/het college van burgemeester en wethouders/het dagelijks bestuur.

4.3

1 Invitaties voor excursies, evenementen en buitenlandse reizen op rekening van anderen dan de provincie/de gemeente/het waterschap legt de commissaris van de Koning/de burgemeester/de waterschapvoorzitter respectievelijk de gedeputeerde/de wethouder/het lid van het dagelijks bestuur vooraf ter bespreking voor aan het college van gedeputeerde staten/het college van burgemeester en wethouders/het dagelijks bestuur.
2 De commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter, dan wel de gedeputeerde/de wethouder/het lid van het dagelijks bestuur maakt de excursies en evenementen die hij heeft aanvaard openbaar binnen één week nadat de excursie, dan wel het evenement heeft plaatsgevonden, onder vermelding van wie deze kosten voor zijn/hun rekening heeft/hebben genomen. De informatie is via internet beschikbaar.
3 De informatie over buitenlandse reizen voor rekening van derden wordt binnen één week na terugkeer in Nederland opgenomen in het register, bedoeld in artikel 5.3, tweede lid.

Toelichting

4.1 *In de gedragscode is het uitgangspunt dat geschenken, faciliteiten en diensten niet worden geaccepteerd als hiermee de onafhankelijke positie van de bestuurder 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 de bestuurder worden aanvaard, echter nooit op het huisadres. Dit is een in de praktijk ontstaan gebruikelijk richtbedrag maar is geen scherpe grens. Er zijn omstandigheden denkbaar waar elk geschenk, ongeacht de waarde, onaccep-tabel is. Duurdere geschenken worden in elk geval niet aanvaard. Zij worden teruggestuurd of worden eigendom van de provincie/de gemeente/het waterschap die/dat zorgt voor een goede bestemming van het geschenk. In een openbaar register wordt opgenomen welke geschenken van meer dan € 50 de provincie/de gemeente/het waterschap heeft aanvaard en welke bestemming daaraan is gegeven.*

4.2 *Dit geldt ook voor werkbezoeken.*

4.3 *Het gaat hier om excursies en evenementen die betrokkene als commissaris van de Koning/burgemeester/waterschapvoorzitter, dan wel als gedeputeerde/wethouder/lid van het dagelijks bestuur aanvaardt. Excursies en evenementen in de hoedanigheid van lid van een politieke partij vallen hier niet onder. Bij 4.2 en 4.3. dienen eveneens als afwegingskader voor de motieven van de uitnodigende partij beoordeeld te worden. Het mag er niet om gaan de onafhankelijke positie van de bestuurders te beïnvloeden.*

5 Gebruik van voorzieningen van de gemeente/ de provincie/het waterschap

Wettelijk kader

Geen andere inkomsten

Een bestuurder geniet geen andere vergoedingen ten laste van provincie/de gemeente/het waterschap dan die bij of krachtens de wet zijn toegestaan (artikelen 43 en 66 Provinciewet, artikelen 44 en 66 Gemeentewet en artikelen 44 en 48 Waterschapswet).

Procedure van declaratie (modelverordeningen rechtspositie VNG en IPO)

Er zijn voor gedeputeerden/wethouders voorschriften opgenomen in de provinciale/gemeentelijke verordening over de wijze van declaratie (inclusief het overleggen van bewijsstukken) van vooruit betaalde (zakelijke) kosten en over rechtstreekse facturering van (zakelijke) kosten bij de provincie/ gemeente. Ook zijn in de provinciale/gemeentelijke verordening voor gedeputeerden/wethouders voorschriften opgenomen over het (zakelijk) gebruik van een provinciale/gemeentelijke creditcard.

Buitenlandse dienstreis voor gedeputeerden/wethouders (modelverordeningen VNG en IPO)

1 Als de gedeputeerde/wethouder in het provinciaal/gemeentelijk belang een reis buiten Nederland maakt, worden de in redelijkheid gemaakte noodzakelijke reis- en verblijfkosten vergoed.
2 Voor een reis in het provinciaal/gemeentelijk belang buiten Nederland, niet zijnde een reis naar een Europese instelling, is vooraf toestemming van gedeputeerde staten/burgemeester en wethouders vereist.
3 De Provinciale staten/gemeenteraad kunnen/kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

5.1

1 Het college van gedeputeerde staten/het college van burgemeester en wethouders/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 de provincie/de gemeente/het waterschap.
2 De commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter en de gedeputeerden/de wethouders/de leden van het dagelijks bestuur verantwoorden zich over hun gebruik van de voorzieningen volgens de in het eerste lid vastgestelde regels en procedures.

5.2

1 Een commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter respectievelijk een gedeputeerde/wethouder/lid van het dagelijks bestuur meldt het voornemen tot een buitenlandse dienstreis of een uitnodiging daartoe aan het college van

gedeputeerde staten/het college van burgemeester en wethouders/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 commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter, dan wel de gedeputeerde/de wethouder/het lid van het dagelijks bestuur meldt daarbij tevens 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 college van gedeputeerde staten/het college van burgemeester en wethouders/ het dagelijks bestuur betrekt alle aspecten in de besluitvorming en informeert de provinciale staten/de gemeenteraad/het algemeen bestuur zo spoedig mogelijk over het genomen besluit.

5.3

1 Een commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter respectievelijk een gedeputeerde/wethouder/lid van het dagelijks bestuur legt verantwoording af over 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 de provincie/de gemeente/het waterschap.

2 De provinciesecretaris/gemeentesecretaris/secretaris-directeur legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

5.4

Voor de toepassing van de artikelen 5.2 en 5.3 wordt onder buitenlandse dienstreis niet verstaan een dienstreis naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurprovincie/buurgemeente/buurwaterschap in het buitenland.

5.5

Een commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter respectievelijk een gedeputeerde/wethouder/lid van het dagelijks bestuur declareert geen kosten die al op andere wijze worden vergoed.

5.6

Gebruik van voorzieningen en eigendommen van de provincie/de gemeente/het waterschap ten eigen bate of ten bate van derden is niet toelaatbaar, tenzij dit wettelijk of volgens interne regels is toegestaan.

Toelichting

5.1 *Aan bestuurders worden de voorzieningen, vergoedingen en andere verstrekkingen in bruikleen geboden die een goed functioneren van de bestuurders mogelijk maken. Wat betreft de uitwerking van de principes van dit stelsel zou kunnen worden aangesloten bij de werkwijze in het Voorzieningenbesluit dat geldt voor ministers en staatssecretarissen:*

a) in beginsel worden voorzieningen en verstrekkingen in bruikleen ter beschikking gesteld;
b) 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;
c) het vergoeden van voorzieningen en verstrekkingen achteraf door het indienen van declaraties, wordt tot een minimum beperkt;
d) voorzieningen, verstrekkingen en declaraties worden maandelijks openbaar gemaakt op internet.

Uitgangspunt is hier 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 nauwgezet moeten houden aan de regels en procedures die er met het oog hierop voor hem/haar gelden.

5.2 en 5.3 *Uitgangspunten zijn hier eigen verantwoordelijkheid, transparantie en bereidheid om verantwoording af te leggen. De beoordeling van de noodzaak van de buitenlandse dienstreis ligt bij het college van gedeputeerde staten/burgemeester en wethouders/het dagelijks bestuur. Ingevolge 5.4 gelden de bepalingen van 5.2 en 5.3 niet voor de meer reguliere (buitenlandse) dienstreizen naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurprovincie/buurgemeente/ buurwaterschap in het buitenland. Voor dergelijke (buitenlandse) reizen vormen deze bepalingen wel een belangrijk richtsnoer.*

Buitenlandse reizen die worden gemaakt ten behoeve van de politieke partij zijn geen 'dienstreizen' en vallen dus niet onder 5.2 en 5.3 en komen niet ten laste van de provincie/de gemeente/het waterschap.

Zie paragraaf 5.3lid 1. voor een uitgebreide toelichting over de regels met betrekking tot verlenging van dienstreizen. Hierbij kan worden aangesloten hetgeen voor rijksambtenaren in de CAO-Rijk is afgesproken over verlengen van een buitenlandse dienstreis wegens privéomstandigheden. De verlenging bedraagt maximaal 72 uur, de meerkosten voor reis en verblijf worden zelf betaald en eventuele besparingen zijn voor de provincie/de gemeente/het waterschap. Het verlengen van uw dienstreis voor privédoeleinden aan het begin van uw dienstreis is niet toegestaan als u eerder dan noodzakelijk vertrekt om te herstellen van de reis of om te acclimatiseren aan de lokale omstandigheden.

5.6 *Stelregel is dat privé-gebruik van provinciale/gemeentelijke/waterschappelijke voorzieningen niet is toegestaan. Wel hebben organisaties mogelijk een specifieke regeling die privégebruik van bedrijfsmiddelen reguleert.*

6 Uitvoering gedragscode

6.1
De Provinciale staten/De gemeenteraad/Het algemeen bestuur bevorderen/bevordert de eenduidige interpretatie van de gedragscode. Ingeval van leemtes en onduidelijkheden in de gedragscode voorzien/voorziet de provinciale staten/de gemeenteraad/het algemeen bestuur daarin.

6.2
1 Op voorstel van commissaris van de Koning/de burgemeester/waterschapvoorzitter maken/maakt de provinciale staten/de gemeenteraad/het algemeen bestuur met hem afspraken over de navolgende onderwerpen:
   a) de periodieke bespreking van het onderwerp integriteit in zijn algemeenheid en van de gedragscode in het bijzonder;
   b) de periodieke bespreking van het overzicht van nevenfuncties en neveninkomsten in de Staten/raad/algemeen bestuur;
   c) de aanwijzing van contactpersonen of aanspreekpunten integriteit;
   d) de processtappen die worden gevolgd in geval van een vermoeden van een integriteit-schending van een politieke ambtsdrager van de provincie/de gemeente/het waterschap;
   e) In het geval van een integriteitsonderzoek door een extern bureau wordt alleen gebruik gemaakt van gecertificeerde onderzoeksbureaus.
2. De afspraken als bedoeld onder 1 worden vastgelegd in een bijlage die onderdeel uitmaakt van de gedragscode.

Toelichting

6.1 *De Provinciale staten/de gemeenteraad/het algemeen bestuur zijn/is het hoogste bestuurs-orgaan en als zodanig verantwoordelijk voor de inhoud van de gedragscode en voor een eenduidige interpretatie daarvan. En voor wijziging/aanvulling daarvan bij leemtes of onduidelijkheden.*

6.2 *De Provinciewet/Gemeentewet/Waterschapswet verplicht de provinciale staten/de gemeente-raad/het algemeen bestuur 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 commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter heeft de wettelijke taak om de bestuurlijke integriteit van zijn of haar provincie/gemeente/waterschap te bevorderen (Art. 175 lid 2 Provinciewet, Art. 170 lid 2 Gemeentewet, Art. 94 lid 2 Waterschapswet). 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 zorgen dat integriteit en integriteitsbewustzijn in de bestuurlijke gremia besproken blijven en daarbij afspraken maken over een regelmatige bespreking, bijvoorbeeld een of twee keer per jaar, van het thema integriteit, zowel met de volksvertegenwoor-diging als binnen het bestuur.

De commissaris van de Koning/burgemeester/waterschap-voorzitter hoeft hier niet alleen voor te staan. Een daartoe aangewezen contactpersoon of vertrouwenspersoon (bijvoorbeeld de griffier/griffier-directeur) kan hier in relatie tot de provinciale staten/gemeenteraad/het algemeen bestuur eveneens een belangrijke rol in spelen. Goed denkbaar is ook dat de Provinciale staten/ de gemeenteraad/het algemeen bestuur met de commissaris van de Koning/burgemeester/ waterschapvoorzitter nadere afspraken maken/maakt over de werkwijze die wordt gevolgd ingeval zich een incident of een vermoeden van een integriteits-schending voordoet. Dat geeft houvast en rust op het moment dat er gehandeld dient te worden. De Provinciale Staten, de gemeenteraad en het algemeen bestuur van het waterschap kan zelf onderling ook afspraken maken over hoe je elkaar aanspreekt.

Al deze processuele en procedurele afspraken zijn terug te vinden in de bijlage die onderdeel uitmaakt van de gedragscode. De onderwerpen, genoemd in 6.2, zijn niet uitputtend. Modelgedragscode integriteit volksvertegenwoordigers in provincies, gemeenten en waterschappen.

Model gedragscode kroonbenoemde en bestuurders

Hieronder is een model gedragscode integriteit te vinden voor bestuurders die door decentrale overheden kan worden gebruikt om een gedragscode voor de eigen bestuurders op te stellen. Het gaat nadrukkelijk om een model. Er is ook veel ruimte om hier zelf invulling aan te geven.

Besluit
Provinciale staten van ; _____

De gemeenteraad van ; _____

Het algemeen bestuur van het waterschap ; _____

Gelet op artikel 40c, tweede lid, en 68, tweede lid, van de Provinciewet/de artikelen 41c, tweede lid, en 69, tweede lid, van de Gemeentewet/de artikelen 33, derde lid, en 45 van de Waterschapswet; _____

Gelezen de voordracht van: _____ d.d. ; _____

Besluit/besluiten:
voor de commissaris van de Koning en voor de gedeputeerden/voor de burgemeester en voor de wethouders/voor de voorzitter en voor de overige leden van het dagelijks bestuur van het waterschap; _____

de navolgende gedragscode integriteit vast te stellen:

Gedragscode integriteit commissaris van de Koning en gedeputeerden

Gedragscode integriteit burgemeester en wethouders

Gedragscode integriteit voorzitter en overige leden van het dagelijks bestuur

5.4 Meer informatie over verboden handelingen

Hier vind je meer informatie over verboden handelingen, in het bijzonder veel voorkomende situaties en een beschrijving van overeenkomsten die terugkomen in de verboden handelingen.

Veel voorkomende situaties

Onderstaand worden twee veelvoorkomende casussen beschreven. Het betreffen verboden handelingen waarvoor ontheffing moet worden aangevraagd. Deze beschrijving bestaat uit een korte introductie van de casus en een inhoudelijke afweging. Voor wat betreft de inhoudelijke afweging geldt dat deze richting geeft maar altijd per individueel geval beoordeeld dient worden of ontheffing kan worden verleend.

Snippergroen

Snippergroen (ook wel "reststroken grond" of "restgroen" genoemd) zijn kleine stukken openbaar groen in eigendom van de provincie, grenzend aan een perceel. Bewoners kunnen doorgaans een verzoek indienen tot huur of koop van snippergroen grenzend aan hun perceel. Soms is hiervoor ook een regeling binnen provincies. Artikel 15 van de Provinciewet verbiedt Statenleden deze grond van de provincie (onderhands) te kopen of te huren. Hiervoor is ontheffing nodig van de minister van BZK.

De aankoop of huur van snippergroen hoeft geen afbreuk te doen aan de zuiverheid van verhoudingen mits aan de volgende vereisten kan worden voldaan:

- De prijs is marktconform/gelijk met de prijs die derden aan de provincie betalen voor snippergroen.
- De gevolgde procedure is vastgelegd in provinciaal beleid en/of vergelijkbaar met procedures die normaal gesproken worden gevolgd bij de verkoop van snippergroen.
- De verkoop aan het Statenlid leidt niet tot bevoordeling ten opzichte van derden (buurtbewoners die mogelijk ook aanspraak maken op het stukje snippergroen).

Exclusieve leverancier

Binnen provincies is soms maar één exclusieve leverancier aanwezig van een bepaald goed of een bepaalde dienst. Bijvoorbeeld een verkoper van bepaalde streekproducten of een verhuurder van specifieke apparatuur of machines. Artikel 15 verbiedt provincies om deze unieke diensten of producten af te nemen bij Statenleden.

Of de inkoop van een dergelijke dienst of product door de provincie bij een Statenlid afbreuk doet aan de zuiverheid van verhoudingen is sterk afhankelijk van de omstandigheden van het geval. Het gaat dan om (elkaar overlappende) aspecten als:

- De aard van het product of de dienst.
- De onmogelijkheid dan wel onwenselijkheid dit bij een leverancier buiten de provincie te bestellen.
- De omvang van het product of de dienst.
- De historie van de zakelijke relatie tussen het Statenlid en de provincie (bijvoorbeeld de omstandigheid dat het Statenlid voor zijn Statenlidmaatschap al jaren een vaste leverancier is van de provincie).

De volgende aspecten zijn hoe dan ook van belang met het oog op waarborging van de zuiverheid van verhoudingen:

- De dienst dan wel het product voldoet aan marktconforme maatstaven en wordt geleverd tegen een marktconform tarief.
- Het Statenlid heeft geen invloed uitgeoefend op de totstandkoming van de overeenkomst.
- Er is geen sprake van bevoordeling ten opzichte van derden.

Beschrijving overeenkomsten

Definities juridische begrippen	
Onroerende zaken	Onroerend zijn de grond, de nog niet gewonnen delfstoffen, de met de grond verenigde beplantingen, alsmede de gebouwen en werken die duurzaam met de grond zijn verenigd, hetzij rechtstreeks, hetzij door vereniging met andere gebouwen of werken.[23] Een zaak is vast met de grond verbonden als de zaak niet gemakkelijk is te demonteren of te verplaatsen. Het is niet noodzakelijk dat een zaak onlosmakelijk met de grond is verbonden.[24]
Roerende zaken	Roerende zaken zijn alle zaken die niet onroerend zijn.[25]
Beperkte rechten	Een beperkt recht is een recht dat is afgeleid uit een meer omvattend recht, dat met het beperkte recht is bezwaard.[26] Eigendom is het meest omvattende recht dat een persoon op een zaak kan hebben.[27]
Onderhands verwerven	Eigendommen of beperkte rechten worden onderhands verworven als er geen openbare aankondiging heeft plaatsgevonden, waar alle geïnteresseerden kunnen inschrijven voor de verwerving.[28]
Vordering	De bevoegdheid om een materieel (subjectief) recht geldend te maken.[29] Met andere woorden: persoon A heeft het recht om 'iets' op te eisen bij persoon B.

Het aannemen van werk ten behoeve van de provincie

Aanneming van werk is de overeenkomst waarbij het Statenlid, de aannemer, zich jegens de provincie, de opdrachtgever, verbindt om buiten dienstbetrekking een werk van stoffelijke aard tot stand te brengen en op te leveren.[29] Bij het opleveren van werk van stoffelijke aard kan gedacht worden aan het opknappen van een monument of het maken van een kunstwerk.

De oplevering gebeurt tegen een door de opdrachtgever te betalen prijs in geld.[30] Het is geen harde vereiste dat de tegenprestatie (geheel) uit geld bestaat, zolang de aard van de overeenkomst zich hier niet tegen verzet.[31]

Onder de reikwijdte van deze bepaling vallen ook onderaannemingen.[32] Onderaannemingen zijn overeenkomsten waarbij de aannemer bevoegd is het werk onder zijn leiding door anderen te doen uitvoeren, en ten aanzien van onderdelen ook de leiding aan anderen over te laten, zulks onverminderd zijn aansprakelijkheid voor de deugdelijke nakoming van de overeenkomst.[33]

Het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de provincie

Met het verrichten van werkzaamheden wordt (tegenwoordig) bedoeld een overeenkomst tot opdracht.[34] Dit is in dit geval een overeenkomst waarbij het Statenlid, de opdrachtnemer, zich jegens de provincie, de opdrachtgever, verbindt anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst om werkzaamheden te verrichten die uit iets anders bestaan dan het tot stand brengen van een werk van stoffelijke aard, het bewaren van zaken, het uitgeven van werken of het vervoeren of doen vervoeren van personen of zaken. Het gaat dan normaal gesproken om het verrichten van diensten.

Het leveren van roerende zaken anders dan om niet aan de provincie

Hierbij gaat het om het tegen betaling leveren van roerende zaken aan de provincie door het Statenlid. Het betreft niet alleen verkoop, maar ook ruil of lease van de goederen.[35]
Het sluiten van een levering van roerende goederen zonder tegenprestatie (“om niet”) is wel toegestaan, omdat de zuiverheid van belangen dan niet in het geding komt.[36] Er is alleen sprake van een levering “om niet” als er ook in de toekomst geen enkele prestatie in welke vorm dan ook tegenover staat.

Het verhuren van roerende zaken aan de provincie

Hierbij gaat het om het in het gebruik verstrekken (verhuren) van een zaak of een gedeelte daarvan door het Statenlid aan de provincie (huurder), waarbij de provincie zich verbindt tot een tegenprestatie.[37] Het gaat in deze bepaling om het verhuren van roerende zaken (bijvoorbeeld bestelbussen, vrachtwagens, apparatuur) aan de provincie.

Het verbod geldt alleen voor roerende zaken, omdat het bezwaarlijk zou zijn indien de provincie de onroerende zaken (zoals huizen, gronden) van Statenleden niet zou mogen huren. [38] Dit zou bijvoorbeeld ernstige bezwaren kunnen opleveren indien een Statenlid vastgoed/grond bezit waar de provincie gebruik van dient te maken.

Het verwerven van een betwiste vordering ten laste van de provincie

Een betwiste vordering ten laste van de provincie is een vordering waarvan het provinciebestuur de geldigheid geheel of gedeeltelijk ontkent.

Het onderhands huren of pachten van de provincie

Hierbij gaat het om het huren of pachten door het Statenlid van de provincie van roerende dan wel onroerende zaken zonder openbare aankondiging waar alle geïnteresseerden kunnen inschrijven voor huur of pacht. Hierbij kan gedacht worden aan het pachten van een stuk landbouwgrond van de provincie, de huur van een woning of loods of het huren van computers die in het bezit zijn van de provincie.

Het van de provincie onderhands verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen

Hierbij gaat het om het verwerven van onroerende zaken (of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen) door het Statenlid van de provincie zonder openbare aankondiging waar alle geïnteresseerden kunnen inschrijven voor verwerving. Bij onroerende zaken kan gedacht worden aan (bouwgrond voor) een woning, een sporthal of een stuk bouwgrond/kavel dat in het bezit is van de provincie.

Eindnoten

1 In het bijzonder paragrafen 2.1 en 2.2 over werving en selectie van politieke ambtsdragers.
2 Het handboek vervangt de volgende documenten: Modelbeleidskader verboden handelingen; Beleidskader verboden handelingen; Handreiking integriteit van politieke ambtsdragers bij provincies, gemeenten en waterschappen; Handreiking integriteitstoetsing van kandidaten voor decentrale politieke partijen; en Handleiding basisscan integriteit voor kandidaat-bestuurders.
3 De volgende documenten zijn in het handboek verwerkt, maar vervallen niet: Weerbaarheidscheck politieke partijen; Weerbaarheidsscan lokaal bestuur; Wegwijzer vermoeden integriteitsschending politieke ambtsdragers.
4 Onder deze categorie vallen ook (tijdelijke) waarnemers.
5 Waarover meer in hoofdstuk 3.
6 https://www.weerbaar-bestuur.nl/toolkit/
7 ***Vergunningplicht voor externe bureaus (Wpbr)***
Om de persoonlijke levenssfeer van burgers te beschermen geldt - op basis van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) - voor integriteitsonderzoeken een vergunningplicht. Deze vergunningplicht geldt ook voor risicoanalyses van (kandidaat-)bestuurders. Alleen bureaus met een vergunning mogen deze werkzaamheden verrichten. De screeningsautoriteit Justis van het ministerie van Justitie en Veiligheid geeft deze vergunning af. Bureaus met een vergunning krijgen van Justis een Particulier Onderzoeksbureau (POB) nummer. Deze vergunningplicht geldt niet voor advocatenkantoren, gelet op het feit dat advocaten gebonden zijn aan wettelijke voorschriften, waaronder de Advocatenwet. Dit vloeit voort uit artikel 1, lid 3 Wpbr.
Keurmerken en certificering
Naast deze vergunning zijn er diverse keurmerken en certificeringen in deze branche, waar bij de opdrachtverstrekking naar gevraagd kan worden. Deze zijn onder meer gericht op de bescherming van de privacy en zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens.
8 Zie artikel 15, derde lid, van de Provinciewet/artikel 15, derde lid, van de Gemeentewet/artikel 33, derde lid, van de Waterschapswet
9 Zie ook de eed in de modelgedragscode en artikel 2:4, lid 2, Awb.
10 Voor volksvertegenwoordigers: artikel 13 Gemeentewet, artikel 13 Provinciewet, artikel 31 Waterschapswet; voor bestuurders: artikel 36b Gemeentewet, artikel 35c Provinciewet, artikel 31 Waterschapswet; en voor kroonbenoemden: artikel 68 Gemeentewet, artikel 67 Provinciewet, artikel 47 Waterschapswet.
11 Deze beginselen zijn verwerkt in de Europese Aanbestedingsichtlijnen (2014/24/EU, 2014/25/EU en 2014/23/EU).
12 De actuele bedragen worden gepubliceerd op: https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/drempelbedragen-europees-aanbesteden en https://europadecentraal.nl/onderwerp/aanbesteden/aanbestedingsplicht/drempelwaarden/.
13 De OESO beschikt over een handleiding, de 'OECD Principles for Integrity in Public Procurement'. Deze handleiding behandelt integriteitsbeginselen die van toepassing zijn gedurende de gehele inkoopcyclus, vanaf de marktverkenning tot en met het contractmanagement.
14 Artikel 59 Richtlijn 2014/24. In de nota van toelichting bij het Aanbestedingsbesluit 2016 staat dat ook voor overheidsopdrachten onder de Europese drempelwaarden het UEA uitgangspunt is voor de vaststelling van een model.
15 Per 1 april 2023 is er in de Provinciewet, de Gemeentewet en de Waterschapwet een apart hoofdstuk opgenomen over geheimhouding. Zie de artikelen 84, 85 en 86 Provinciewet, artikelen 87, 88 en 89 Gemeentewet en artikelen 55b, 55c en 55d Waterschapswet.
16 Zie de handreiking "De Tien bestuurlijke principes voor Informatiebeveiliging" van de Informatiebeveiligingsdienst Gemeenten op www.informatiebeveiligingsdienst.nl.
17 Artikel 99 Gemeentewet, artikel 96 Provinciewet, artikel 32a Waterschapswet.
18 Artikel 170, lid 2, Gemeentewet.
19 Er zijn nog geen handvatten of richtlijnen ontwikkeld voor het geval de melding over de kroonbenoemde gaat. Dit vraagt om een aanpak die past bij de omstandigheden van het geval.
20 Bij ongewenste omgangsvormen zijn vaak één of meerdere personen ook nadrukkelijk betrokken. In dat geval is het goed om deze persoon of personen centraal te laten zijn in de keuze voor de te volgen procedure. De standaard integriteitsroute, met een rol voor de volksvertegenwoordiging, is dan niet altijd passend.
21 Stappenplan - Melding en aangifte voor politieke ambtsdragers (weerbaar-bestuur.nl)
22 Artikel 3:3, lid 1, BW.
23 HvJ 16 januari 2003, zaak C-315/00 (Maierhofer).
24 Artikel 3:3, lid 2, BW.
25 Artikel 3:8 BW.
26 Artikel 5:1 BW. Zie: W.H.M. Reehuis, Zwaartepunten van het vermogensrecht, 2014, par. 2.1.1, p. 9.
27 Graat, *Tekst en commentaar Gemeentewet/Provinciewet, commentaar op art. 15 Gemw.*, Deventer: Wolters Kluwer 2019.
28 Jongbloed, GS Vermogensrecht, titel 11, Boek 3, Inleiding op art. 296-305D, aant. 3.
29 Artikel 7:750, lid 1, eerste zinsnede, BW.
30 Artikel 7:750, lid 1, tweede zinsnede, BW.
31 Artikel 7:750, lid 2, BW.
32 MvT, Kamerstukken II 1985/86, 19403, 3, p. 77.
33 Artikel 7:751 BW.
34 MvT, Kamerstukken II 1985/86, 19403, 3, p. 77.
35 MvT, Kamerstukken II 1985/86, 19403, 3, p. 77.
36 NV, Kamerstukken II 1997/98, 25766, 6, p. 1.
37 Artikel 7:201 BW.
38 MvT, Kamerstukken II 1985/86, 19403, 3, p. 77.

Dit is een publicatie van het
ministerie van Binnenlandse Zaken
en Koninkrijksrelaties
(in samenwerking met Lysias Advies)

Postbus 20011
2500 EA | Den Haag
www.kennisopenbaarbestuur.nl
info.openbaarbestuur@minbzk.nl

mei 2023