



Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Handboek integriteit

Hoofdstuk 2



Inhoud

2	Werving, selectie en screening	4
2.1	Inleiding	6
2.2	Werving kandidaat-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	6
2.3	Selectie door politieke partijen	7
2.4	Screening van kandidaat-bestuurders: thema's en onderzoeksmethode	8
2.5	Screening van kandidaat-bestuurders: proces	13
	Bijlagen	26
	Bijlage 1 Vragenlijsten	28
	Bijlage 2 Modelgedragscodes	34



Hoofdstuk 2

Werving, selectie en screening

2.1	Inleiding	6
2.2	Werving kandidaat-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	6
2.3	Selectie door politieke partijen	7
2.4	Screening van kandidaat-bestuurders: thema's en onderzoeksmethode	8
2.5	Screening van kandidaat-bestuurders: proces	13

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-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	Bestuursleden van politieke partijen en kandidaat-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	Kroonbenoemden en kandidaat-bestuurders
De activiteiten zien op de kandidaat-politieke ambtsdragers	Kandidaat-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	Kandidaat-volksvertegenwoordigers en kandidaat-bestuurders	Kandidaat-bestuurders
Het resultaat is...	De kandidaat stelt zich kandidaat bij de politieke partij	Kandidatenlijst met kandidaat-volksvertegenwoordigers en een of meerdere kandidaat-bestuurders 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.

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 antecedentcheck, 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 integriteitsbewustzijn 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-bestuurders 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.



Vragen

Voor specifieke vragen kunnen politieke ambtsdragers terecht bij de verschillende bestuurders-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 bestuursperiode regelmatig en laagdrempelig met elkaar te spreken over dilemma's die verband houden met bestuurlijke integriteit.

2.4.1 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 (waaronder een VOG), de nevenfuncties, de onverenigbare betrekkingen, stemonthouding en de verboden handelingen.

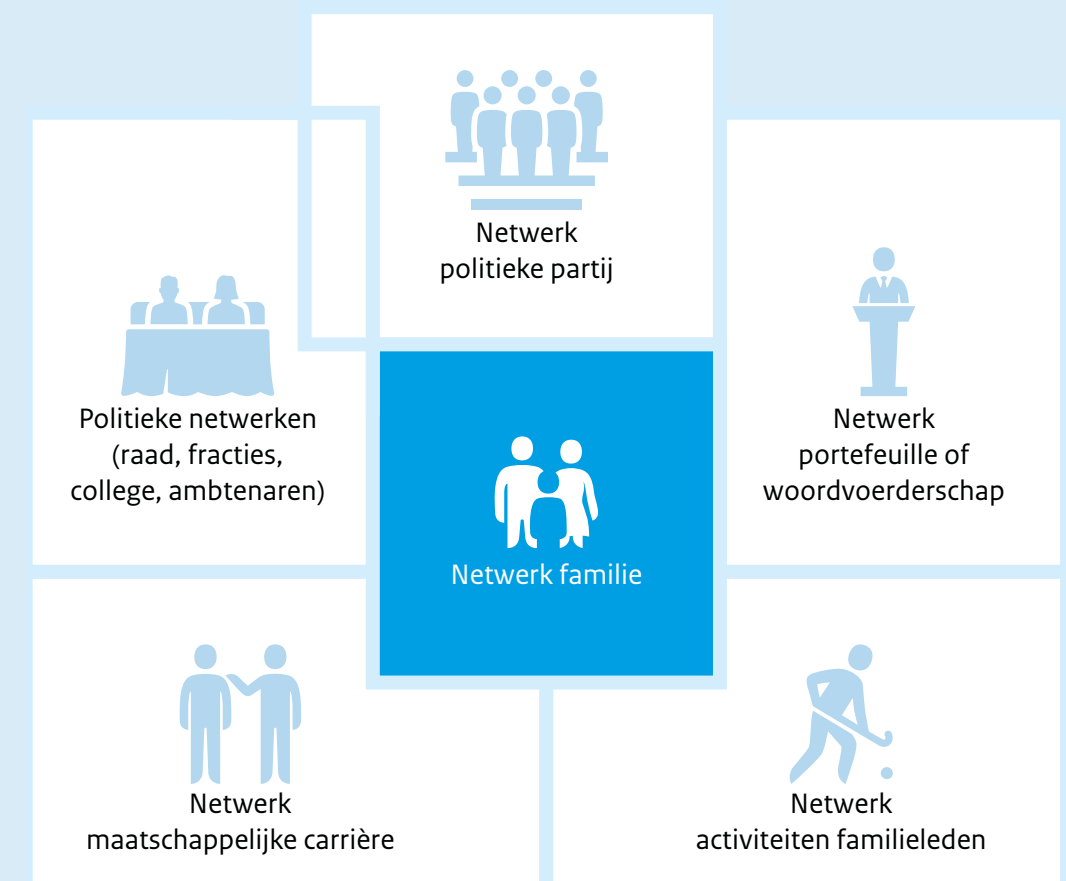
Daarnaast is er een groot aantal verschillende 'risicogebieden' (aspecten) waarop navraag wordt gedaan in de risicoanalyse. Er is vaak aandacht voor:

- 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](#).

2.4.2 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. Zie het Handboek integriteit voor meer 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.

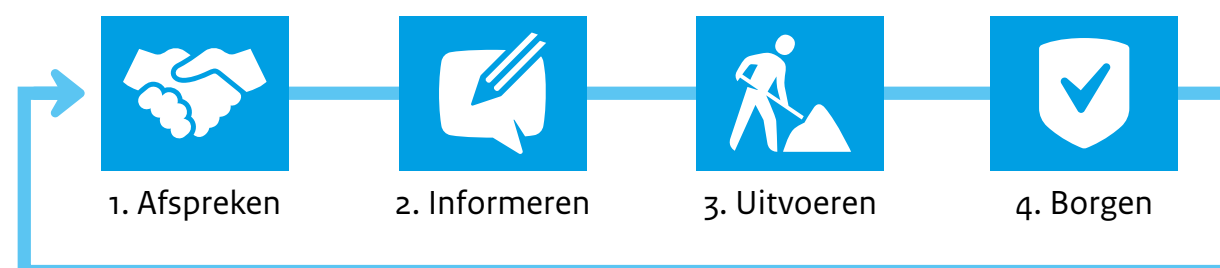


Fasering

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 (zie het Handboek integriteit voor meer 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

Verschiedende 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 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.



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. <i>De voorzitter voert zelf de risicoanalyse uit</i>	• 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. <i>Een extern bureau voert de risicoanalyse uit</i>	• 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. <i>Een commissie voert de risicoanalyse uit</i>	• 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. Daarvoor 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 betreft 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 gearhiveerd.
- 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 zetten 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.

Vragenlijsten en model- gedragcodes

Bijlage 1 Vragenlijsten

28

Bijlage 2 Modelgedragcodes

34

1 Vragenlijsten

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?
Motivatatie 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]	

Vragen	Verplicht?
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]	
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
<i>Gelieve per nevenfunctie aan te geven:</i> • 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.	

Vragen	Verplicht?
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]	
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 schuifstelsel 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 schuifstelsel met mogelijkheid voor toelichting]

Algemene netwerkkenmerken

- 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).
- 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.
- 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.
- Heeft u één of meerdere rollen binnen het netwerk?
Deze vraag geeft inzicht in de rol en daarmee de activiteiten binnen het netwerk.
- 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.
- Is de samenstelling van het netwerk meer homogeen of heterogeen?
Deze vraag geeft inzicht in de mate waarop netwerkleiden overeenkomstige kenmerken hebben of juist heel divers zijn.
- 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?
- 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 stevast helpt en faciliteert.

Vragen [in schuifstelsel met mogelijkheid voor toelichting]

Algemene netwerkenkenmerken

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 schuifstelsel 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?

2 Modelgedragscodes

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 ‘netwerkkorruptie’ 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 / waterschap-voorzitter 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/waterschapshuis (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/waterschap 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 draaideurconstructie 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 organisatie 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 vriendjespolitiek 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 aanbestedingsvereisten 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 burgemeester/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 onderhandelingsituaties. 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, onacceptabel 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.

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 betreft 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 buur-provincie/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.

Eindnoten

1 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.

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

september 2025