Gemeente Assen

Gemeente Assen

Bestuurlijke Gedragscode Integriteit Dagelijks bestuur (college)



De Bestuurlijke Gedragscode gemeente Assen is mede gebaseerd op de Modelgedragscode integriteit (dagelijkse) bestuurders in gemeenten, provincies en waterschappen (VNG)

BESTUURLIJKE GEDRAGSCODE INTEGRITEIT GEMEENTE ASSEN

WETSTECHNISCHE INFORMATIE

Gegevens van de regeling

Organisatie	Assen
Organisatietype	Gemeente
Officiële naam regeling	Bestuurlijke Gedragscode integriteit Dagelijks Bestuur (college) gemeente Assen
Citeertitel	Bestuurlijke Gedragscode integriteit Dagelijks Bestuur (college) gemeente Assen
Vastgesteld door	Gemeenteraad
Vastgesteld op	(datum)
Onderwerp	Bestuur en Recht

Inhoudsopgave

Inleiding 3

Kernbegrippen 4

Wettelijk kader 4

Reikwijdte gedragscode 4

Publicatie 4

Voor het ambt: werving & selectie 5

Eed en Belofte 5

Belangenverstrengeling 5

Stemonthouding 5

Incompatibiliteiten 6

Nevenfuncties 6

Tussentijds aftreden en draaideurconstructie 6

Zakelijke- en financiële belangen 7

Informatieplicht 7

Informatiebeveiliging & Privacy 7

Geheimhoudingsplicht 9

Social Media 10

Geschenken, diensten, excursies, evenementen en uitnodigen 10

Gebruik van voorzieningen van de gemeenten 11

Procedure declaraties 11

Buitenlandse dienstreis 12

Gebruik gemeentelijke creditcard 12

Geen andere inkomsten 12

Werk- en privérelaties 12

Politieke gevoeligheid 13

Burgerparticipatie en de mogelijke risico's 13

Ondermijning 14

Uitvoering Gedragscode 15

Nevenfuncties en neveninkomsten 15

Integriteitsonderzoek 15

Inleiding

Goed bestuur is integer bestuur. Daarmee is integriteit niet alleen een verantwoordelijkheid van de individuele politieke ambtsdrager, maar een gezamenlijk belang dat de hele organisatie en het hele bestuur aangaat. De gedragscode richt zich daarom zowel tot de individuele politieke ambtsdragers als tot het bestuursorgaan. 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, de gemeenteraad en bovenal aan de burger. 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 democratische rechtsstaat dient een ieder 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 belofte die de politieke ambtsdrager bij de ambtsaanvaarding aflegt.

De volksvertegenwoordiging (gemeenteraad) stelt zowel voor de eigen leden als voor het college van Burgemeester en Wethouders, hierna te noemen het dagelijks bestuur, een gedragscode vast. Dat is zo vastgelegd in de Gemeentewet. 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. Voor de volksvertegenwoordigers is er een eigen afzonderlijke gedragscode. Onderhavige gedragscode heeft betrekking op het dagelijkse bestuur. 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. Dit zorgt voor 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. Een gedragscode heeft dus niet de juridische status van een algemeen verbindend voorschrift zoals een gemeentelijke verordening. 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 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 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’.

Kernbegrippen

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

Dienstbaarheid: het handelen van een bestuurder is gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

Functionaliteit: het handelen van een bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die zij vervult in het bestuur.

Onafhankelijkheid en onpartijdigheid: het handelen van een bestuurder wordt gekenmerkt door onafhankelijkheid en onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat de schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden. Inwoners moeten erop kunnen vertrouwen dat de overheid niet bevooroordeeld of partijdig is en dat beslissingen op objectieve gronden worden genomen. Een bestuurder vermijdt situaties waarin persoonlijke belangen of de belangen van relaties en de belangen van de gemeente door elkaar lopen of kunnen gaan lopen. Zij vermijdt de schijn van belangenverstrengeling.

Openheid: het handelen van een bestuurder is transparant. Controlerende organen hebben inzicht in het handelen van de bestuurder en haar beweegredenen daarbij.

Betrouwbaarheid en vertrouwelijkheid: de burger mag verwachten dat de overheid betrouwbaar is. Een bestuurder houdt zich aan gemaakte afspraken. Kennis en informatie waarover zij uit hoofde van haar functie beschikt, wendt zij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Zorgvuldigheid: het handelen van een bestuurder is zodanig dat alle organisaties, burgers en ambtenaren op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen. Het vereist dat de bestuurder zorgvuldig omgaat met bevoegdheden, financiële en materiële middelen.

Verantwoordelijkheid: een bestuurder draagt verantwoordelijkheid voor haar eigen handelen en ze kan de keuzes binnen het werk verantwoorden. Het openbaar bestuur is over het gevoerde beleid verantwoording schuldig aan de gemeenteraad en kan door de gemeenteraad ter verantwoording worden geroepen.

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

Wettelijk kader

De Gemeenteraad stelt een gedragscode vast voor het dagelijks bestuur (artikelen 41c, tweede lid, en 69, tweede lid, Gemeentewet)

Reikwijdte gedragscode

De bepalingen in deze gedragscode zijn alleen van toepassing in de hoedanigheid als bestuurder.

Publicatie

De bestuurlijke gedragscode is openbaar en via internet beschikbaar.

Voor het ambt: werving & selectie

De kern van onze democratie is dat burgers hun vertrouwen stellen in politieke ambtsdragers. Integriteit is daarmee één van de belangrijkste spelers. Politieke partijen zijn in beginsel zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun kandidaten voor bestuursfuncties. Onder verantwoordelijkheid van de burgemeester wordt de kandidaat bestuurder door een gecertificeerd bureau getoetst op integriteit. De burgemeester en de griffier kiezen iedere collegeperiode een gecertificeerd bureau om de integriteitstoets uit te voeren. Het doel van deze toetsing is om bij te dragen aan vergroting van het integriteitsbewustzijn bij de kandidaat bestuurder en hun politieke partij. Daarnaast brengt het eventuele integriteitsrisico's in beeld. Wanneer een integriteitsrisico wordt gesignaleerd, is het raadzaam afhankelijk van de aard van het risico, hierover een gesprek te voeren met de kandidaat. Hierdoor ontstaat transparantie en kan een afweging worden gemaakt hoe met het gesignaleerde risico om te gaan.

Eed en Belofte

Volgens artikel 41a Gemeentewet, leggen wethouders, alvorens hun functie te kunnen uitoefenen, in de vergadering, in handen van de voorzitter, de volgende eed (verklaring en belofte) af:

Ik zweer (verklaar) dat ik, om tot wethouder 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 als wethouder naar eer en geweten zal vervullen.

Zo waarlijk helpe mij God Almachtig!

Dat verklaar en beloof ik!

De burgemeester legt, volgens artikel 65 Gemeentewet, eenzelfde eed af. Dit doen zij ten overstaan van de raad in handen van de commissaris van de Koning.

Belangenverstrengeling

Stemonthouding

Het bestuursorgaan waakt ervoor dat, indien de bestuurder een persoonlijk belang bij een besluit heeft, zij de besluitvorming kan beïnvloeden (artikel 2:4, tweede lid, Algemene wet bestuursrecht). Volgens artikel 58 jo artikel 28 Gemeentewet, neemt een bestuurder geen 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.''

De bestuurder zal in voorkomende gevallen steeds zelf de afweging moeten maken of zij kan deelnemen aan beraadslagingen en stemming. Daarbij zorgt zij ervoor dat er geen (schijn) van belangenverstrengeling optreedt. Bij twijfel kan de bestuurder overleg plegen met de burgemeester.

Van de burgemeester mag worden verwacht dat hij/zij toeziet op integer gedrag als hoeder van de bestuurlijke integriteit in de gemeente op grond van art. 170 Gemeentewet.

Incompatibiliteiten

- **Verboden overeenkomsten/handelingen:** bestuurders mogen in geschillen, waar het gemeente(bestuur) partij is, niet als advocaat, adviseur of gemachtigde werkzaam zijn. Zij mogen bepaalde overeenkomsten, waar de gemeente bij betrokken is, niet rechtstreeks of middellijk aangaan. Van verboden overeenkomsten kan ontheffing worden verleend. (artikelen 41c, eerste lid, en 69, eerste lid, jo artikel 15, eerste en tweede lid, Gemeentewet).

- **Onverenigbaarheid van functies:** het zijn van een bestuurder sluit het hebben van een aantal andere functies uit. (artikelen 36b en 68 Gemeentewet)

Op overtreding van de incompatibiliteitenregeling staat uiteindelijk de ordemaatregel van ontslag (artikelen 46, tweede lid, en 47 Gemeentewet)

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 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 burgemeester geldt deze meldverplichting niet voor ambtshalve nevenfuncties (artikelen 41b en 67 Gemeentewet).

Bestuurders maken openbaar welke nevenfuncties zij vervullen en welke neveninkomsten zij genieten. Voor burgemeesters zijn ambtshalve nevenfuncties daarvan uitgezonderd. De nevenfuncties én de neveninkomsten worden ter inzage gelegd op het gemeentehuis, uiterlijk 1 april na het jaar waarin de inkomsten zijn genoten (artikelen 41b en 67 Gemeentewet).

Bestuurders mogen geen vergoedingen ontvangen voor ambtshalve nevenfuncties; die worden in de gemeentekas 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 44 en 66 Gemeentewet).

Tussentijds aftreden en draaideurconstructie

De bestuurders handelen in de uitoefening van hun ambt niet zodanig dat zij vooruitlopen op een functie na aftreden. Een wethouder bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden met de burgemeester. Een burgemeester bespreekt de tussentijdse aanvaarding van een functie met de commissaris van de Koning.

Een oud-bestuurder mag, gedurende een jaar na aftreden, niet in dienstbetrekking terugkeren bij de gemeente waar zij burgemeester, dan wel wethouder was. Dit geldt ook voor een oud-bestuurder die als inhuur terug wil komen bij dezelfde gemeente. Het college van burgemeester en wethouders sluit de oud-bestuurders gedurende een jaar na aftreden uit van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gemeente. Na één jaar verdient het aanbeveling om bij opdrachtverlening de gebruikelijke aanbestedingsvereisten met meerdere offertes te hanteren als een voormalige bestuurder of een relatie van de huidige bestuurders meedingt naar een opdracht. Transparantie over de afwegingen die zijn gemaakt bij het aantrekken van externen is daarbij van

wezenlijk belang. Burgemeester en wethouders vragen meerdere offertes aan als bij een offerteaanvraag ook oud-bestuurders en bevriende relaties zijn betrokken.

Het college van burgemeester en wethouders draagt de oud-bestuurder niet eerder dan een jaar na aftreden voor als kandidaat voor benoeming tot commissaris dan wel bestuurslid van een verbonden partij.

Zakelijke- en financiële belangen

Een financieel belang is iedere vorm van bezit of beheer van aandelen en effecten, bezit van vorderingsrechten, onroerend goed en bouwgrond, en financiële deelneming in ondernemingen anders dan aandelenbezit, alsmede het hebben van schulden. Financiële belangen kunnen risico's opleveren, bijvoorbeeld door belangenverstrengeling of voorkennis van koersgevoelige informatie. Hierbij gaat het om een (potentieel) verlies of gewin van financiën. Voorbeeld: een bestuurder heeft aandelen in een (familie)bedrijf dat een offerte indient bij de gemeente Assen. Door het melden van financiële belangen wordt mogelijke vriendjespolitiek voorkomen en het risico op verstrengeling van persoonlijke en functionele belangen vermeden. Indien de bestuurder rechtstreekse financiële belangen heeft, wordt deze uitgesloten van opdrachten voor de gemeente. Als het gaat om zakelijke en financiële belangen is het volgende belangrijk:

- Een bestuurder doet opgave van zijn zakelijke en financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- Een bestuurder die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- Een bestuurder neemt van een aanbieder van diensten aan de gemeente geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

Informatieplicht

De bestuurder is 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 169 en 180 Gemeentewet).

Informatiebeveiliging & Privacy

Het is belangrijk dat er zorgvuldig met informatie van de gemeente omgegaan wordt. Daarom heeft de gemeente hiervoor regels opgesteld in het Mobile Device Management Beleid. Dit beleid is ook van toepassing op bestuurders. Binnen de gemeente Assen gelden de volgende informatiebeveiligingsregels:

a) Houd je altijd aan de wet en de gedragscode
De bestuurder houdt zich altijd aan de wet en de gedragscode. Hij respecteert daarbij de (privacy)wet- en regelgeving die voor het werk van toepassing is, denk hierbij ook aan de afspraken over informatie-uitwisseling. Indien de bestuurder vermoedt of ziet dat collega's de regels rond informatiebeveiliging niet naleven, dan spreekt de bestuurder hen hier op aan.

b) Behandel informatie met zorg
De bestuurder zorgt ervoor, dat als zij de werkplek verlaat, zij de computer/laptop vergrendelt of uitlogt en vertrouwelijke informatie achter slot en grendel opbergt (clean desk). De bestuurder zorgt er ook voor dat zij vertrouwelijke documenten direct verwijderd bij printers, kopieerapparaten en scanners. Indien de bestuurder vertrouwelijke documenten wil weggooien, dan gebruikt ze hiervoor de daarvoor bestemde afgesloten afvalcontainers of de papiervernietiger.

c) Draag zorg voor toegangsbeveiliging en mobiele apparatuur
Bij indiensttreding/benoeming ontvangt de bestuurder een persoonlijke toegangspas of sleutel. Hiervoor geldt: leen deze pas/sleutel niet uit! Zorg er voor dat onbevoegden het pand niet in meelopen. De bestuurder c.q. bestuurssecretaresse meldt bezoekers vooraf aan en begeleidt ze bij het komen en gaan. Daarbij is het belangrijk dat zij mobiele apparatuur niet onbeheerd achterlaat.

d) Houd je wachtwoorden en codes geheim
De bestuurder zorgt ervoor dat ze moeilijk te raden wachtwoorden en codes gebruikt en ze verandert ze regelmatig. Het is belangrijk dat zij wachtwoorden en codes niet deelt met anderen.

e) Weet met wie je handelt
De bestuurder is ervan bewust dat iemand kan meekijken naar documenten (ook op beeldscherm) of kan meeluisteren bij (telefoon)gesprekken. Het is belangrijk dat de bestuurder weet met wie zij communiceert via telefoon, fax, internet of e-mail. De bestuurder gebruikt haar eigen professionele oordeel wanneer zij informatie krijgt: niet alles is waar. Geef bij verstrekking van informatie aan waarom en door wie deze gebruikt mag worden.

f) Ga zorgvuldig om met zakelijke digitale middelen
Te denken valt aan bijvoorbeeld e-mail. Gebruik deze voor het werk. Open geen e-mail van onduidelijke afzenders en wees zorgvuldig bij het openen van bijlagen. De bestuurder verstuurt vertrouwelijke informatie via e-mail alleen met beveiligde mail. Bedenk vooraf of verzenden van deze vertrouwelijke informatie echt noodzakelijk is. Benader, download, bewaar of verzend geen illegale of aanstootgevende gegevens.

Digitaal gedrag
Als de bestuurder buiten het gemeentehuis werkt gelden enkele aanvullende regels. Het is belangrijk dat zij altijd de regels volgt die zijn vastgelegd in het beleid met betrekking tot mobiel werken van de gemeente ten aanzien van:

- de op het mobiele apparaat van toepassing zijnde beveiligingseisen;
- het actueel houden van de virusscan en eventuele andere beveiligingssoftware die op het mobiele apparaat is aangebracht.

Via webmail is het mogelijk om, overal waar een internetverbinding is, de e-mail te bekijken. Het is ook mogelijk om bijlages te openen die in de mail staan. Doe dit niet met vertrouwelijke informatie. Op het moment dat een document uit de mail wordt geopend, wordt het opgeslagen in een tijdelijke map op de pc. Daar blijft het ook staan na het afsluiten van het document. Wanneer de thuis-pc niet goed genoeg beschermd is, kan een hacker dus toegang krijgen tot deze informatie. Wanneer het document bijvoorbeeld op een externe locatie is geopend, kan een gebruiker het document vinden en gebruiken. Dit betekent dat de bestuurder:

- Zoveel mogelijk inlogt via de VDI-omgeving. Zo kan zij op een veilige manier werken.
- Het gebruik van USB-sticks vermijdt. Deze kunnen kwijtraken en makkelijk virussen bevatten.
- Zakelijke mail nooit doorstuurt naar zijn eigen persoonlijke e-mail.

Om het gebruik van digitale middelen goed te regelen en risico's bij het gebruik te beperken, is een 'mobile device management' beleid opgesteld. Dit beleid is van toepassing op bestuurder.

Samenvattend:
De bestuurder gebruikt digitale middelen en neemt daarbij de nodige zorgvuldigheid in acht.

- Het uitganspunt voor het gebruik van digitale middelen is zakelijk gebruik. Privégebruik van de digitale middelen door werknemers is toegestaan gebaseerd op vertrouwen. Het gebruik moet in overeenstemming zijn met de geldende gedragscode. Privégebruik mag nooit ten koste gaan van het uitvoeren van de werkzaamheden.
- De bestuurder is zelf volledig verantwoordelijk voor de door hem zelf aangekochte ICT middelen als hij deze middelen inzet om werkzaamheden te verrichten. Dit geldt voor zowel de hardware, software als de data die erop staan en de informatiebeveiligingsaspecten die dit met zich meebrengt.

Onderzoek naar (vermeend) misbruik
In het geval van vermeend misbruik wordt er nader onderzoek gedaan. Daarbij worden bepaalde persoonsgegevens vastgelegd. De gemeente Assen verzamelt niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk.

- Bij vermeend misbruik door een wethouder, worden de burgemeester en gemeentesecretaris ingelicht. De burgemeester geeft, indien er een redelijk vermoeden bestaat van onrechtmatig gebruik of misbruik van de elektronische communicatiemiddelen en na afstemming met de gemeentesecretaris, opdracht tot het doen van onderzoek. Onderzoeksresultaten worden verstrekt aan de burgemeester en gemeentesecretaris;
- Bij vermeend misbruik door de burgemeester, worden de locoburgemeester en gemeentesecretaris ingelicht. De locoburgemeester geeft, indien er een redelijk vermoeden bestaat van onrechtmatig gebruik of misbruik van de elektronische communicatiemiddelen en na afstemming met de gemeentesecretaris, opdracht tot het doen van onderzoek. Eveneens worden de onderzoeksresultaten verstrekt aan de locoburgemeester en gemeentesecretaris. Indien misbruik met enige zekerheid kan worden vastgesteld, wordt, na afstemming met de griffier, de voorzitter van de vertrouwenscommissie ingelicht.

Meld incidenten zoals virussen, verlies, diefstal en datalekken

- De bestuurder meldt verdachte activiteiten op haar pc of verlies of diefstal ervan onmiddellijk bij de servicedesk en de gemeentesecretaris.
- Meld (vermoedelijke) datalekken bij de servicedesk.

Geheimhoudingsplicht

De bestuurder die beschikking krijgt over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens. Ook als voor wie niet reeds uit hoofde van het ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit (artikel 2:5 Algemene wet bestuursrecht).

Burgemeester en wethouders kunnen op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, geheimhouding opleggen. De geheimhoudingsplicht moet worden bevestigd door de volksvertegenwoordiging, als het stukken betreft die met de volksvertegenwoordiging worden gedeeld. Ook de gemeenteraad dan wel, (de voorzitter van) een commissie kunnen geheimhouding opleggen (artikelen 25, 55 en 86 Gemeentewet). 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.

De bestuurder zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover zij beschikt veilig wordt bewaard. De bestuurder maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen (nog) niet openbare informatie.

Het schenden van de geheimhoudingsplicht is een misdrijf (artikel 272 Wetboek van Strafrecht).

Social Media

Veel bestuurders zijn actief op sociale media. Gebruikmaking van dergelijk media draagt bij aan de zichtbaarheid van de gemeente en stelt politici in staat direct in contact te treden met burgers over het gevoerde en/of te voeren gemeentebeleid. Maar men dient ook alert te zijn op risico's. Het gebruik van social media vraagt om een bepaalde vorm van alertheid en bewustzijn, ook voor wethouders en de burgemeester. De bestuurder is een ambassadeur van de gemeente. De bestuurder beseft dat de meningen die hij op internet geeft, niet verdwijnen. Uiteraard plaats de bestuurder geen privacy gevoelige en vertrouwelijke informatie op social media. Voordat de bestuurder iets op Social Media plaatst, kan hij zichzelf de volgende basisvragen stellen:

- In welke hoedanigheid treed ik op?
- Is het integer?
- Ligt het politiek gevoelig?
- Wat is de status van de informatie die ik ga delen?
- Is dit het juiste moment?
- Moet ik deze mening/ervaring/gevoel online zetten zodat iedereen het kan lezen?
- Kan ik mijn collega-bestuurders morgen nog recht in de ogen aankijken?
- Is het handig dat mijn bijdrage morgen in de media staat?

Geschenken, diensten, excursies, evenementen en uitnodigen

De eed of belofte die op grond van de artikelen 41a en 65 van de Gemeentewet moet worden afgelegd heeft onder meer betrekking op het geven, aannemen of beloven van giften, gunsten of geschenken. In de gedragscode is uitgangspunt dat geschenken, faciliteiten en diensten niet worden geaccepteerd als hiermee de onafhankelijke positie van de bestuurder kan worden beïnvloed. Dat is in ieder geval aan de orde in onderhandelingssituaties. Is daarvan geen sprake dan kunnen om praktische redenen incidentele kleine geschenken (met een geschatte waarde van € 50 of minder) door de bestuurder worden aanvaard, echter nooit op het huisadres. Dit is een in de praktijk ontstaan gebruikelijk richtbedrag maar is geen scherpe grens. Er zijn omstandigheden denkbaar waar elk geschenk, ongeacht de waarde, onacceptabel is. Duurdere geschenken worden in elk geval niet aanvaard. Zij worden teruggestuurd of worden eigendom van de gemeente die zorgt voor een goede bestemming van het geschenk. De gemeentesecretaris legt een register aan van de geschenken met een geschatte hogere waarde dan € 50. In het register is aangegeven welke bestemming de gemeente hieraan heeft gegeven. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Een bestuurder 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. Bij twijfel legt de bestuurder de uitnodiging ter bespreking voor aan het college. Bovengenoemde geldt ook voor werkbezoeken.

Invitaties voor excursies, evenementen en buitenlandse reizen op rekening van anderen dan de gemeente legt de bestuurder vooraf ter bespreking voor aan het college. De bestuurder maakt de

excursies en evenementen die zij 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. De informatie over buitenlandse reizen voor rekening van derden wordt binnen één week na terugkeer in Nederland opgenomen in het register. Het gaat hier om excursies en evenementen die betrokkene als bestuurder aanvaardt. Excursies en evenementen in de hoedanigheid van lid van een politieke partij vallen hier niet onder.

Gebruik van voorzieningen van de gemeenten

Aan bestuurders worden de voorzieningen en andere verstrekkingen in bruikleen geboden die een goed functioneren van de bestuurders mogelijk maken. Hierbij zou kunnen worden aangesloten bij de werkwijze in het Voorzieningenbesluit dat geldt voor ministers en staatssecretarissen:

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

De bestuurders verantwoorden zich over hun gebruik van de voorzieningen. Gebruik van voorzieningen en eigendommen van de gemeente ten eigen bate of ten bate van derden is niet toelaatbaar, tenzij dit wettelijk of volgens interne regels is toegestaan.

Bestuurders hebben de beschikking over een parkeerplaats op de door het bestuur beheerde parkeervoorziening. Als het belang van de gemeente daarmee is gediend kan het college besluiten dat bestuurders voor hun dienstreizen gebruik maken van een (dienst)auto met chauffeur. Het gebruik van deze voorziening wordt centraal geregistreerd. Het college kan bepalen dat van de (dienst)auto gebruik kan worden gemaakt voor woon-werkverkeer of voor de uitoefening van q.q.-nevenfuncties onder eventueel nader te bepalen condities.

Procedure declaraties

Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond. Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven gelden de volgende criteria:

- met de uitgave is het belang van de gemeente gediend;
- de uitgave vloeit voort uit de functie.

In de Gedragslijn Bestuurlijke Kosten College B&W wordt inzicht gegeven in de diverse kosten die gemoeid zijn bij de uitoefening van een bestuurlijk ambt. Het geeft met name inzicht in welke kosten van gemeentewege worden vergoed en welke juist vanuit de ambtstoelage moeten worden bestreden. Daarnaast wordt beschreven welke procedure dient te worden gevolgd bij declaratie. In geval van twijfel over een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de burgemeester. Zonodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college voorgelegd.

Een bestuurder declareert geen kosten die al op andere wijze worden vergoed.

Buitenlandse dienstreis

Een bestuurder meldt het voornemen tot een buitenlandse dienstreis of een uitnodiging daartoe aan het college. Ze 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. De bestuurder meldt daarbij tevens als ze voornemens is om de buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden te verlengen. De extra kosten van de verlenging komen daarbij volledig voor eigen rekening. Het college betrekt alle aspecten in de besluitvorming en informeert de gemeenteraad zo spoedig mogelijk over het genomen besluit.

De bestuurder legt verantwoording af over afgelegde buitenlandse dienstreizen. Ze 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 gemeente. De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar. Dit geldt niet bij een dienstreis naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurgemeente in het buitenland. Voor dergelijke (buitenlandse) reizen vormen deze bepalingen wel een belangrijke richtsnoer.

Buitenlandse reizen die worden gemaakt ten behoeve van de politieke partij zijn geen ‘dienstreizen’ en komen niet ten laste van de gemeente. De uit hoofde van de functie noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten worden vergoed.

Het is overigens zeer onverstandig om eigen mobile devices mee te nemen en te gebruiken voor werk gerelateerde zaken. indien er buiten de EU gereisd wordt is het raadzaam om digitaal op je hoede te zijn. Controleer bij een buitenlands dienstreis altijd de website Digital Trust Center van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat: https://www.digitaltrustcenter.nl/informatie-advies/onderweg-en-op-reis .

Gebruik gemeentelijke creditcard

Binnen de gemeente Assen worden door bestuurders geen gebruik gemaakt van creditcards.

Geen andere inkomsten

Een bestuurder geniet geen andere vergoedingen ten laste van de gemeente dan die bij of krachtens de wet zijn toegestaan. (artikelen 44 en 66 Gemeentewet)

Werk- en privérelaties

Integriteit is niet alleen een kwestie van regels, maar ziet ook op de onderlinge omgangsvormen. Een respectvolle omgang, met burgers en organisaties, tussen bestuurders onderling en tussen bestuurders 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 bestuurder correct, fatsoenlijk, en respectvol gedrag verwacht dat vrij is van ongewenste omgangsvormen en grensoverschrijdend en (seksueel) intimiderend gedrag.

Ongewenst gedrag

Ook binnen het college kan men te maken krijgen met ongewenst gedrag. Te denken valt aan onplezierige blikken, vervelende opmerkingen, onaangename uitspraken, briefjes, pesterijen, ongewenste aanrakingen, soms zelfs aanranding of verkrachting. Dit is onacceptabel. Je kunt proberen de ander duidelijk te maken dat dergelijk gedrag als ongewenst wordt ervaren. De bestuurder kan ook (direct) melding maken bij de (loco)burgemeester of gemeentesecretaris. Er

vindt intern beraad plaats met de lokale driehoek (griffier, burgemeester en gemeentesecretaris). Bij ongewenst gedrag door de burgemeester, kan melding gemaakt worden bij de locoburgemeester en/of gemeentesecretaris. In beide gevallen kan advies en ondersteuning verkregen worden vanuit het Ondersteuningsteam Weerbaar Bestuur. Dit team bestaat uit vertrouwenspersonen van de beroeps- en belangenverenigingen van burgemeesters, wethouders en raadsleden en het ministerie van BZK. Deze vertrouwenspersoon denkt mee, adviseert en schakelt waar nodig netwerkpartners in. Dit netwerk van vak-/ambtsgenoten en ervaringsdeskundigen in de regio is beschikbaar voor snelle, praktische adviezen. Ook kunnen experts op het gebied van bijvoorbeeld beveiliging, rechtshulp en nazorg worden ingeschakeld.

(Ongewenste) privérelaties

Op het werk kan een privérelatie ontstaan, denk hierbij aan een familierelatie, vriendschapsrelatie of liefdesrelatie tussen bestuurder en collega-bestuurders, een bestuurder en een ambtenaar of tussen bestuurder en een externe relatie. In sommige gevallen kan het integriteitsrisico's, belangenverstrengeling of andere problemen met zich mee brengen. Zo kan bijvoorbeeld de schijn ontstaan van bevoordeling. Het risico is groter als de functies elkaar op de een of andere manier raken. Het risico is nog groter als er sprake is van een afhankelijkheidsrelatie, zoals bij een relatie tussen een bestuurder en een 'ondergeschikte' ambtenaar. De bestuurder meldt de relatie tijdig bij de burgemeester of gemeentesecretaris. De bestuurder zorgt ervoor dat de privérelatie een gezonde werkrelatie niet in de weg staat en er geen professionele belemmeringen ontstaan of kunnen ontstaan. Bij ongewenste situaties kan, in overleg, gekeken worden naar een passende oplossing.

Ook het hebben van bepaalde privécontacten kan ongewenst zijn. Het gaat dan om contacten met personen waarvan je weet dat die min of meer structureel normen en wetten overtreden (en dat soms zelfs ook verheerlijken). Dit geldt ook voor het lidmaatschap van verenigingen of de deelname aan groeperingen met een slechte reputatie die regelmatig in opspraak zijn wegens bijvoorbeeld criminaliteit en vandalisme. Denk hierbij aan een lidmaatschap van een outlaw motorclub. Dit geldt ook als die vereniging of groepering op zichzelf niet verboden is. Openheid is hierbij een kernwaarde. Er kunnen dan zonodig maatregelen worden getroffen ter bescherming tegen de ongewenste effecten het risico op ondermijning te verkleinen.

Politieke gevoeligheid

Burgerparticipatie en de mogelijke risico's

Inwoners en partners die actief meedenken en meepraten in besluitvormingsprocessen, dat is burgerparticipatie. Burgerparticipatie komt steeds meer voor, inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties verlangen een andere rol van de overheid. Zij willen meebeslissen, nemen meer initiatief en vragen om meer invloed. Zij verwachten een overheid die ruimte biedt voor initiatieven vanuit de maatschappij. Individuele belangen van inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties dienen zoveel mogelijk via de normale route behartigd te worden, namelijk via een formele aanvraag, bezwaar, beroep, een WOB verzoek en/of deelname aan participatie-bijeenkomsten.

De bestuurder stelt, bij het uitvoeren van haar werkzaamheden en het maken van keuzes, het algemeen belang voorop. De bestuurder is zich er ook van bewust dat er enkele risico's zijn:

1. De meest mondige Inwoners/ondernemers worden het meest gehoord; de rest (vaak het merendeel) raken ondergesneeuwd en/of gedupeerd.
2. Wederkerigheid. Bij wederkerigheid ontstaat er een (gevoelsmatige) verplichting om een gift te beantwoorden met een tegengift.

3. Doen van toezeggingen. Hier staat ook vaak het individueel belang voorop, namelijk die van de inwoner of ondernemer waaraan de toezegging is gedaan. Als bestuurder dien je je altijd af te vragen waarom je de toezegging doet. Verwacht de inwoner/ondernemer de toezegging als wederdienst? Betreft het hier het algemeen belang of een individueel belang? Brengt de toezegging precedentwerking met zich mee? Welke gevolgen heeft deze toezegging? Er kan met een toezegging eveneens een politiek ambtelijk spanningsveld ontstaan. Ambtenaren werken volgens het door het bestuur vastgesteld beleid en wettelijke regelingen. Ga bij een toezegging dus na of dit niet in strijd is met de werkwijze en beslissingen volgens het huidige beleid en/of wet. Een toezegging die in strijd is met de gebruikelijke werkwijze kunnen vervelende situaties opleveren bij de ambtenaren die het beleid uitvoeren c.q. controleren.

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

Ondermijning

Wanneer de grens tussen de bovenwereld, waaronder het openbaar bestuur, en de onderwereld met elkaar verweven raken, is er sprake van ondermijning. Al jaren vormt ondermijning een groot probleem in Nederland. Als bestuurder kun je benaderd worden voor criminele activiteiten. Dit hoeft niet altijd even duidelijk en zichtbaar te zijn. Met ondermijning van het openbaar bestuur wordt bedoeld dat criminelen of criminele organisaties zich mengen met het openbaar bestuur en daarmee besluitvorming beïnvloeden. Onder ondermijning wordt ook criminaliteit verstaan die gebruik maakt van de overheid of het bevoegd gezag. Bijvoorbeeld criminelen die een vergunning of subsidie aanvragen voor een op het eerste gezicht normale activiteit maar die uiteindelijk bedoeld is om bijvoorbeeld geld wit te wassen. Ongewild faciliteert het bevoegd gezag met het afgeven van zo'n vergunning of subsidie de criminaliteit. Een ander voorbeeld is dat de bestuurder een toezegging doet aan een, op het eerste gezicht, keurige ondernemer, die zich achteraf met criminele activiteiten bezig houdt. Er kan vervolgens sprake zijn van wederkerigheid, waarna je als bestuurder gemakkelijk ongewild betrokken raakt bij ondermijning via bijvoorbeeld bedreiging of omkoping.

Om te voorkomen dat de overheid met criminele ondernemers betrekkingen aangaat, is er de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob). Bij overheidsopdrachten zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verplicht. Dit is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Mocht er bij een aanbesteding toch twijfel zijn over de integriteit van een ondernemer dan kan op basis van de wet Bibob de integriteit van ondernemers worden gecontroleerd. Hierdoor kunnen (of moeten) sommige gegadigden voor een overheidsopdracht worden uitgesloten.

Blijf als bestuurder dus altijd op je hoede en meld signalen van ondermijning altijd bij de (loco) burgemeester en gemeentesecretaris. Indien er sprake is van een strafbaar misdrijf, wordt melding bij de politie gemaakt.

Uitvoering Gedragscode

De burgemeester heeft de wettelijke taak om de bestuurlijke integriteit van haar gemeente te bevorderen (Art. 170 lid 2 Gemeentewet). Hiermee is de verantwoordelijkheid voor de portefeuille 'integriteit' duidelijk belegd. De burgemeester hoeft hier niet alleen voor te staan. Een daartoe aangewezen contactpersoon of vertrouwenspersoon (bijvoorbeeld de griffier) kan hier in relatie tot de gemeenteraad eveneens een belangrijke rol in spelen. Goed denkbaar is ook dat de gemeenteraad met de burgemeester nadere afspraken maakt over de werkwijze die wordt gevolgd ingeval zich een incident of een vermoeden van een integriteitsschending voordoet. Dat geeft houvast en rust op het moment dat er gehandeld dient te worden.

De gemeenteraad bevordert de eenduidige interpretatie van de gedragscode. Ingeval van leemtes en onduidelijkheden in de gedragscode voorzien zij daarin. Op voorstel van de burgemeester maakt de gemeenteraad in ieder geval afspraken over:

- de periodieke bespreking van het onderwerp integriteit in het algemeen en van de gedragscode in het bijzonder. Te denken valt aan een aantal keren per raadsperiode, zowel met de volksvertegenwoordiging als binnen het bestuur;
- de aanwijzing van contactpersonen of aanspreekpunten integriteit;
- Bovengenoemde afspraken maken deel uit van deze gedragscode.

Nevenfuncties en neveninkomsten

De bestuurder levert de gemeentesecretaris 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. 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. De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar. 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.

Integriteitsonderzoek

Bij (vermoeden) van een integriteitsdilemma of -schending wordt melding gemaakt bij de burgemeester, griffier of gemeentesecretaris. Er vindt intern beraad plaats met de lokale driehoek (griffier, burgemeester en gemeentesecretaris). Hierbij kan advies en ondersteuning verkregen worden vanuit de politieke partij en/of het Ondersteuningsteam Weerbaar Bestuur.

Ook kan kosteloos advies worden ingewonnen bij het Steunpunt Integriteitsonderzoek Politieke Ambtsdragers (SIPA). Zij adviseren over de aanpak van vermoedens van integriteitsschendingen door politieke ambtsdragers en de manier waarop een integriteitsonderzoek dient te verlopen.

In het geval van een integriteitsonderzoek door een extern bureau wordt alleen gebruik gemaakt van gecertificeerde onderzoeksbureaus.