



## Gedragscode voor raadsleden, wethouders en burgemeester

### Inleiding

De huidige maatschappij stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het openbaar bestuur en aan de personen, die daarin functioneren. Integriteit vormt een wezenlijk onderdeel van deze kwaliteitseisen. Niet voor niets leggen de raadsleden, de wethouders en de burgemeester (als collectief van functies verder aangeduid met de benaming bestuurder(s)) bij hun aantreden de gecombineerde zuiverings- en ambtseed af.

Bestuurders moeten zich ervan bewust zijn, dat zij voor de gemeenschap werken en verantwoordelijk zijn voor de besteding van gemeenschapsgelden. Zij moeten onafhankelijk en onpartijdig zijn. Tevens moeten bestuurders zich bewust zijn van het belang van een goede democratische controle. Zij moeten in alle openheid verantwoording afleggen over hun handelen.

De bestuurders hebben voor hun integriteitsnormen houvast aan voorschriften in wet- en regelgeving op rijks- en lokaal niveau. Hierbij gaat het vooral om bepalingen in de Gemeentewet, in rechtspositiebesluiten en in plaatselijke verordeningen. In deze **gedragscode** worden **aanvullende afspraken** vastgelegd, waarbij rekening wordt gehouden met onze lokale omstandigheden en bestuurscultuur.

De gedragscode is een **interne regeling** met een beperkte rechtskracht, die is gelegen in de politieke relevantie. De code bevat zowel normen over hoe in bepaalde situaties te handelen als regels over procedures, die moeten worden gevolgd. De bestuurders verbinden zich aan deze afspraken en zijn op de naleving hiervan aanspreekbaar. De code geldt voor alle bestuurders, maar is primair van belang voor de collegeleden.

Het is onmogelijk om alles dicht te regelen. Integriteit blijft vooral een kwestie van mentaliteit, het moet "tussen de oren zitten". Over gevoelige zaken zal steeds een heldere open discussie en besluitvorming moeten plaatshebben.

### Kernbegrippen

Bestuurlijke integriteit kan met behulp van de volgende kernbegrippen nader worden omschreven.

- **Dienstbaarheid**

Het handelen van een bestuurder is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de burgers en organisaties, die daar deel van uit maken.

- **Functionaliteit**

Het handelen van een bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie, die hij vervult in het bestuur.

- **Onafhankelijkheid**

Het handelen van een bestuurder wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

- **Openheid**

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

- **Betrouwbaarheid**

Op een bestuurder moet men kunnen rekenen, dat wil zeggen dat hij zich aan zijn afspraken houdt en dat hij kennis en informatie, waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, gebruikt voor het doel waarvoor die zijn gegeven.



# Gemeente Veldhoven

---

- **Zorgvuldigheid**

Het handelen van een bestuurder is zodanig, dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn uitgewerkt in de hierna volgende gedragsregels. Gedragingen in de bestuurspraktijk kunnen waar nodig aan de van toepassing zijnde regelgeving en aan deze gedragscode worden getoetst.

## Overzicht gedragsregels

### 1 Algemene bepalingen

- 1.1 Deze gedragscode geldt voor de raadsleden, de wethouders en de burgemeester. Het collectief van functies wordt aangeduid met de benaming bestuurder(s).
- 1.2 De code is van overeenkomstige toepassing op de leden van de commissies.
- 1.3 In gevallen, waarin de code niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing, vindt bespreking plaats in het presidium en beslist zo nodig de raad op voorstel van de voorzitter.
- 1.4 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.5 De raadsleden, de wethouders, de burgemeester en de commissieleden ontvangen bij hun aantreden of op een ander daartoe geëigend moment een exemplaar van de code.
- 1.6 De griffier beheert de code voor de raadsleden en de leden van de door de raad ingestelde commissies en de secretaris voor de collegeleden en de overige commissieleden.

### 2 Voorkomen belangenverstrengeling

- 2.1 Een bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties, waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt.
- 2.2 Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 De burgemeester en de wethouders worden het eerste jaar na de beëindiging van hun ambtstermijn uitgesloten van het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.
- 2.4 Een bestuurder neemt van een aanbieder van werken, leveringen of diensten aan de gemeente geen faciliteiten aan, die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.
- 2.5 De burgemeester en de wethouders vervullen geen nevenfuncties, waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 2.6 De tijdsbesteding, die aan een nevenfunctie is verbonden, mag niet zodanig zijn dat daarmee het vervullen van het burgemeestersambt of van het wethouderschap in het gedrang komt. Daarbij wordt de cumulatie met andere nevenfuncties in acht genomen.
- 2.7 Een bestuurder maakt melding van zijn nevenfuncties, waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt.
- 2.8 De kosten, die een bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt, worden niet vergoed door de gemeente maar door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.

### 3 Omgaan met informatie

- 3.1 Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie, waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen onjuiste of vertrouwelijke informatie.



# Gemeente Veldhoven

---

- 3.2 Een bestuurder houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en het niet geven van informatie gebaseerd kan worden op het bepaalde in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
- 3.3 Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of ten faveure van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van de in de uitoefening van zijn ambt verkregen informatie.
- 4 Geschenken en uitnodigingen**
- 4.1 Geschenken en giften, die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld aan de griffier respectievelijk de secretaris of een door hen aangewezen ambtenaar. Deze geschenken en giften worden geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.
- 4.2 Geschenken of giften, die een waarde van minder dan € 50 vertegenwoordigen, kunnen in afwijking van het bepaalde onder 4.1 worden behouden en behoeven niet te worden gemeld en geregistreerd.
- 4.3 Bestuurders nemen bij hun beslissingen over uitnodigingen voor diners de vereiste zorgvuldigheid in acht. Met name tijdens lopende onderhandelingen moet terughoudendheid worden betracht.
- 4.4 Bestuurders houden er bij hun beslissingen over uitnodigingen voor evenementen rekening mee, dat er geen schijn van bevoordeling of beïnvloeding ontstaat en dat de uitnodiging binnen de grenzen van de redelijkheid blijft.
- 4.5 Uitnodigingen voor excursies worden gemeld en besproken in het presidium respectievelijk het college. Excursies moeten een functioneel karakter hebben en in het belang van de gemeente zijn.
- 5 Buitenlandse reizen**
- 5.1 Een bestuurder, die het voornemen heeft op kosten van de gemeente een buitenlandse zakelijke reis te maken, heeft toestemming nodig van het presidium respectievelijk het college. De raad wordt van het besluit op de hoogte gesteld.
- 5.2 Een bestuurder, die het voornemen van een dienstreis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de achterliggende overwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.
- 5.3 Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd in het presidium respectievelijk het college aan de orde gesteld en in ieder geval getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het functionele karakter en het gemeentelijke belang van de reis zijn doorslaggevend voor de besluitvorming.
- 5.4 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een bestuurder is uitsluitend toegestaan, wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming betrokken.
- 5.5 Het anderszins meereizen van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming betrokken.
- 5.6 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de bestuurder.
- 5.7 De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed overeenkomstig de geldende regelingen, dat wil zeggen voor zover deze uitgaven in redelijkheid noodzakelijk zijn.
- 5.8 Van de dienstreis wordt een beknopt verslag gemaakt. De buitenlandse dienstreizen worden vermeld in het gemeentelijke jaarverslag.
- 6 Bestuurlijke uitgaven, gebruik van voorzieningen en declaraties**
- 6.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte, de functionaliteit en het gemeentelijke belang ervan kunnen worden aangetoond.



# Gemeente Veldhoven

---

- 6.2 Oneigenlijk gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.
  - 6.3 De bestuurder declareert geen kosten, die reeds op een andere wijze worden vergoed.
  - 6.4 Declaraties worden afgewikkeld volgens een door het college vastgestelde administratieve procedure.
  - 6.5 Een declaratie wordt ingediend door middel van een door het college vastgesteld formulier. Bij het formulier worden een betalingsbewijs en de overige voorgeschreven bescheiden gevoegd.
  - 6.6 Gemaakte kosten worden binnen twee maanden gedeclareerd bij de griffier respectievelijk de secretaris of een door hen aangewezen ambtenaar. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand na het indienen van de declaratie afgerekend.
  - 6.7 In geval van twijfel over een declaratie wordt deze eerst voorgelegd aan de burgemeester dan wel, indien het een declaratie van de burgemeester betreft, aan de loco-burgemeester. Zonodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college voorgelegd.
- 7 Meldpunt voor misstanden**
- 7.1 De burgemeester fungeert als meldpunt voor alle bestuurders in gevallen, waarin een bestuurder een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden heeft van corruptie, fraude of andere soortgelijke onregelmatigheden met betrekking tot de gemeentelijke organisatie.
  - 7.2 Naar aanleiding van de melding stelt de burgemeester een onderzoek in.
  - 7.3 De burgemeester stelt de bestuurder die de melding deed schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt naar aanleiding van de melding.
  - 7.4 In geval er een vermoeden als bedoeld onder 7.1 is ten aanzien van de burgemeester, fungeert de loco-burgemeester als meldpunt en treedt hij ook in de plaats van de burgemeester met betrekking tot het bepaalde onder 7.2 en 7.3.

Veldhoven, 10 februari 2004.