

Op grond van artikelen van de betreffende artikelen in de Gemeentewet heeft het Bestuur van de Reinigingsdienst Waardlanden op 7 april 2016 de volgende gedragscode voor bestuursleden vastgesteld.

GEDRAGSCODE BESTUURLIJKE INTEGRITEIT BESTUURSLEDEN REINIGINGSDIENST WAARDLANDEN

Deze code voor bestuursleden is openbaar. Wanneer onderdelen daarvan niet duidelijk zijn, vindt bespreking plaats in het bestuur.

1. Belangenverstrengeling en aanbesteding

Het juridisch kader dat beoogt belangenverstrengeling van bestuurders tegen te gaan, wordt met name gevormd door de geest van de bepalingen uit de Gemeentewet. De Gemeentewet richt zich op Raadsleden, Burgemeester en Wethouders, bij de Reinigingsdienst Waardlanden betreft het hier het Bestuur en de directeur.

Met de toename van de complexiteit van de samenleving en van het openbaar bestuur en een sterkere verstrengeling van het publieke en het private domein, is het van belang dat bestuurders alert blijven op mogelijke verstrengeling van belangen of de schijn daarvan. Openheid en zorgvuldigheid zijn hier belangrijk.

Als gedragscode geldt:

- 1.1 Een bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee Waardlanden zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.2 Een bestuurder neemt van een aanbieder van diensten aan Waardlanden geen faciliteiten of diensten aan, al of niet tegen betaling, die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.
- 1.3 Een bestuurder meldt bij het bestuur de situatie waarbij mogelijkerwijs tegengestelde belangen zijn functioneren in het gedrang brengen. Hij kan advies vragen bij de secretaris/directeur van Waardlanden.

2. Nevenfuncties

De Gemeentewet kent een aantal bepalingen over nevenfuncties van bestuurders. Met het aannemen van nevenfuncties dienen bestuurders zorgvuldig om te gaan. Hiervoor gelden de volgende gedragscodes:

- 2.1 De kosten die een bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt, worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
- 2.2 Een lid van het bestuur dat een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het bestuur.

3. Informatie

Van bestuurders wordt verwacht dat zij op een betrouwbare wijze omgaan met de informatie die zij hebben verkregen. Dit is als volgt uitgewerkt als gedragscode:

- 3.1 Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen geheime informatie.
- 3.2 Een bestuurder houdt geen relevante informatie achter, tenzij deze vertrouwelijk is.
- 3.3 Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.
- 3.4 Een bestuurder verstrekt derden niet vroegtijdig informatie voor zover dit als onzorgvuldig en incorrect kan worden gezien en waardoor de betrouwbaarheid van Waardlanden in het geding komt.

4. Aannemen van geschenken, giften en uitnodigingen

Bestuurders hebben uit hoofde van hun functies verschillende contacten met derden, waaronder het bedrijfsleven. Het komt regelmatig voor dat geschenken of faciliteiten worden aangeboden met de intentie een goede relatie te onderhouden. Om de onafhankelijkheid van bestuurders te benadrukken en de schijn van partijdigheid tegen te gaan, worden de volgende gedragscodes in acht genomen.

- 4.1 Geschenken, giften en uitnodigingen die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld in het bestuur en geregistreerd door de secretaris van Waardlanden. Zonodig wordt een Waardlanden bestemming gezocht voor het geschenk of de gift.

5. Bestuurlijke uitgaven en gebruik van voorzieningen van Waardlanden

Kernbegrip bij de vergoeding van uitgaven en het gebruik van voorzieningen van Waardlanden is functionaliteit. Bestuurders kunnen functionele uitgaven ten behoeve van dienstreizen en congressen en vergaderingen vergoed krijgen. Bestuurlijke uitgaven zijn functioneel voor zover met deze uitgaven het belang van Waardlanden wordt gediend en deze uitgaven voortvloeien uit de functie. Voor vergoedingen en gebruik van eigendommen gelden de volgende gedragscodes:

- 5.1 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de voorzitter. Zonodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het bestuur voorgelegd.
- 5.2 Gebruik van eigendommen of voorzieningen van Waardlanden voor privédoeleinden is niet toegestaan.

6. Buitenlandse reizen

(conform het Besluit van 29 juli 1994, houdende vaststelling van het Reisbesluit buitenland voor het burgerlijk rijkspersoneel en wijziging van het Reisbesluit binnenland die per 4 februari 2016 geldend zijn)

Een buitenlandse reis van een bestuurder dient functioneel te zijn en wordt altijd besproken in het bestuur: Hier zijn de volgende gedragscodes van belang:

- 6.1 Het doel, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten moeten duidelijk zijn. Het Bestuur wordt van het besluit op de hoogte gesteld.
- 6.2 Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het Bestuur en onder meer getoetst op het risico van belangenverstremming. Het belang van Waardlanden van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- 6.3 Het ten laste van de Waardlanden meereizen van de partner van een bestuurder is toegestaan wanneer het belang van de Waardlanden daarmee is gediend.
- 6.4 Uitgaven worden vergoed voor zover zij redelijk en verantwoord worden geacht.
- 6.5 Er wordt een verslag opgesteld van de reis, die ook ter kennisname aan het Bestuur wordt gestuurd.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van 7 april 2016

de secretaris

de voorzitter

w.g. T.J.E.P. Versteeg

w.g. A. Donker

T.J.E.P. Versteeg

A. Donker