

## **Gedragscode voor de burgemeester en de leden van raad en het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Borsele.**

### **1. Algemene bepalingen**

- 1.1 Deze gedragscode geldt voor de burgemeester, de leden van de raad en de wethouders, hierna bestuurder te noemen.
- 1.2 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het presidium voor zover het raadsaangelegenheden betreft en in het college van burgemeester en wethouders voor zover het burgemeester en/of college-aangelegenheden betreft.
- 1.3 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.4 De bestuurders ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

### **2. Belangenverstrengeling en aanbesteding**

- 2.1 Een bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.2 Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 Een oud-bestuurder wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.
- 2.4 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.
- 2.5 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.

### **3. Nevenfuncties**

- 3.1 Een bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 3.2 Een bestuurder maakt melding van al zijn nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt.

- 3.3 De kosten die een bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (q.q.-nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
- 3.4 Een bestuurder die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het presidium dan wel het college van burgemeester en wethouders. Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.

#### **4. Informatie**

- 4.1 Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen geheime informatie.
- 4.2 Een bestuurder houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en het niet geven van informatie mogelijk is op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
- 4.3 Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

#### **5. Aannemen van geschenken**

- 5.1 Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld in het presidium dan wel het college van burgemeester en wethouders en geregistreerd door respectievelijk de griffier dan wel de gemeentesecretaris. Deze geschenken en giften zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.
- 5.2 Indien een bestuurder geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan 100 euro vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden. Deze geschenken dienen wel te worden gemeld in het presidium dan wel het college van burgemeester en wethouders en geregistreerd door de griffier respectievelijk de gemeentesecretaris.

#### **6. Bestuurlijke uitgaven**

- 6.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- 6.2 Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd.
- Met de uitgave is het belang van de gemeente gediend
  - en
  - De uitgave vloeit voort uit de functie.

## **7. Declaraties**

- 7.1 De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 7.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
- 7.3 Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
- 7.4 Gemaakte kosten worden binnen een kwartaal gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voorzover mogelijk binnen een maand afgerekend.
- 7.5 Een declaratie van een lid van de raad wordt ter fattering voorgelegd en afgetekend door de voorzitter. Indien de voorzitter het noodzakelijk acht zal hij de declaratie ter fattering voorleggen aan het presidium.  
De wethouders leggen hun declaraties ter medeparafering voor aan de burgemeester. De burgemeester aan de eerste loco-burgemeester.
- 7.6 De griffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties van de leden van de raad. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties van de burgemeester en de leden van het college. Declaraties van bestuurders worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.
- 7.7 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze ter besluitvorming voorgelegd aan het presidium respectievelijk het college van burgemeester en wethouders.
- 7.8 Een gemeentelijke creditcard wordt niet geïntroduceerd.

## **8. Reizen buitenland**

- 8.1 Een bestuurder die het voornemen heeft een buitenlandse dienstreis te maken, heeft toestemming nodig van het presidium dan wel van het college van burgemeester en wethouders. Bij het presidium wordt de buitenlandse reis van de burgemeester en de leden van de raad gemeld. Het besluit wordt opgenomen in het verslag. In het college van burgemeester en wethouders wordt de buitenlandse reis van de wethouders gemeld. Het besluit wordt opgenomen in de besluitenlijst.
- 8.2 Een bestuurder die het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.
- 8.3 Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het presidium dan wel het college en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het gemeentelijke belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- 8.4 Het ten laste van de gemeente meereizen van één of meerdere ambtenaren is uitsluitend toegestaan wanneer daarmee het belang van de gemeente gediend is. Het meereizen van één of meerdere ambtenaren wordt bij de besluitvorming betrokken.

**Gemeente Borsele gedragscode voor de burgemeester en de leden van raad en het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Borsele**

---

- 8.5 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.
- 8.5 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.
- 8.6 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.
- 8.7 De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voorzover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

Heinkenszand, **6 februari 2003**

J.M. Zandee                      waarnemend voorzitter

J. de Pooter                      griffier