



De verenigde vergadering van Schieland en de Krimpenerwaard;

op voordracht van dijkgraaf en hoogheemraden van Schieland en de Krimpenerwaard van 7 augustus 2007;

Gelet op artikel 33, derde lid, van de Waterschapswet, zoals deze komt te luiden na de inwerkingtreding van de Wet Modernisering Waterschapsbestel (Tweede Kamerstuk 30 601).

B E S L U I T :

Vast te stellen de **Gedragcode integriteit bestuurders Schieland en de Krimpenerwaard 2007**, luidende als volgt:

Deel I Kader en kernbegrippen voor bestuurlijke integriteit

Bestuursleden van Schieland en de Krimpenerwaard stellen bij hun handelen de kwaliteiten van het openbaar bestuur centraal. Integriteit van het openbaar bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van dit waterschap, en in het verlengde daarvan die van de burgers, zijn het primaire richtsnoer.

Integriteit van bestuursleden als politieke ambtsdragers houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan collega-bestuurders, maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie bestuursleden hun functie vervullen. Een aantal kernbegrippen is leidend en plaatst integriteit van de bestuursleden in een breder perspectief:

Dienstbaarheid

Het handelen van een bestuurslid is gericht op het belang van het waterschap en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uitmaken.

Functionaliteit

Het handelen van een bestuurslid heeft een herkenbaar verband met de functie die wordt vervuld in het waterschapsbestuur.

Onafhankelijkheid

Een bestuurslid draagt er zorg voor dat bij zijn handelingen iedere vorm van belangenverstrengeling wordt vermeden en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt voorkomen.

Openheid

Gegeven de democratische verhoudingen waarbinnen het openbaar bestuur opereert en de verantwoordingsbereidheid die van waterschapsbestuur wordt verwacht, is openheid ten aanzien van handelingen en handelingsredenen een noodzakelijke vereiste.

Betrouwbaarheid

Op een bestuurslid moet men kunnen rekenen; hij houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover een bestuurslid uit hoofde van zijn functie beschikt, worden door hem op zodanige wijze aangewend dat daarbij geen belangen van het waterschap of derden worden geschaad.

Zorgvuldigheid

Het handelen van een bestuurslid 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 is het kader en de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze gedragscode getoetst kunnen worden.

Deel II De gedragscode

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Deze gedragscode geldt voor de leden van het college van dijkgraaf en hoogheemraden en de verenigde vergadering - in deze regeling tezamen aangeduid als bestuursleden of bestuurslid - van het Hoogheemraadschap van Schieland en Krimpenerwaard, tenzij uit de tekst van een gedragsregel anders blijkt.
2. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het college van dijkgraaf en hoogheemraden of de verenigde vergadering.
3. De code is openbaar en op toegankelijke wijze te raadplegen.
4. Bestuursleden leggen integriteitvragen voor aan de dijkgraaf. Behandeling van de vragen gebeurt door het college. In het geval zwaarwegende belangen aan het voorleggen van integriteitvragen aan de dijkgraaf in de weg staan, kunnen bestuursleden die vragen voorleggen aan het college.
5. Bestuursleden ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.
6. Een bestuurslid is aanspreekbaar op de naleving van deze code.

Artikel 2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

1. Een bestuurslid doet opgave van zijn directe belangen in ondernemingen en organisaties en deze opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
2. Bij publiek-private samenwerkingsrelaties voorkomt het bestuurslid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
3. Een oud-bestuurslid wordt het eerste jaar na de beëindiging van de ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor het waterschap.
4. Een bestuurslid die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan het waterschap, onthoudt zich van deelname aan de discussie en besluitvorming over de betreffende opdracht.
5. Een bestuurslid neemt van een aanbieder van diensten aan het waterschap geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden.

Artikel 3 Nevenfuncties

1. Een bestuurslid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van het waterschap.
2. Een bestuurslid doet bij zijn aantreden, en indien zich dat ook tussentijds voordoet, opgave van alle nevenfuncties en q.q.-nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is en het tijdsbeslag. Deze opgave wordt openbaar gemaakt en is door derden te raadplegen.
3. De kosten die een bestuurslid maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (q.q.-nevenfunctie), worden in beginsel vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.

Artikel 4 Informatie

1. Een bestuurslid gaat zorgvuldig om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt en zorgt ervoor dat vertrouwelijke of geheime gegevens, al dan niet in elektronische vorm, veilig worden opgeborgen.
2. Een bestuurslid houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en het niet geven van informatie mogelijk is of wordt toegestaan op grond van de Wet openbaarheid van bestuur.
3. Een bestuurslid maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.
4. Voor zover bestuursleden gebruik maken van e-mail en internetfaciliteiten van het waterschap, gaan bestuursleden hiermee verantwoord om.

Artikel 5 Aannemen van geschenken, diensten en uitnodigingen

1. Een bestuurslid accepteert geen geschenken, faciliteiten of diensten indien zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsituaties weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.
2. Geschenken en giften die een bestuurslid uit hoofde van zijn functie ontvangt zijn eigendom van het waterschap. Er wordt door het college een waterschapsbestemming voor gezocht.
3. Indien een bestuurslid geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan € 50,00 vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het eerste lid worden behouden.
4. Alle geschenken en giften dienen te worden gemeld. Van alle meldingen wordt een registratie bijgehouden.
5. Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, meldt het bestuurslid dit aan het college, waarna deze een besluit neemt over de bestemming van het geschenk of gift.
6. Een bestuurslid maakt melding van uitnodigingen voor excursies en evenementen op kosten van derden.

Artikel 6 Bestuurlijke uitgaven

1. Uitgaven worden uitsluitend vergoed indien dat op grond van wettelijke voorschriften is toegestaan en de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond. Een bestuurslid is terughoudend bij het in rekening brengen van uitgaven die zich op het grensvlak van privé en publiek bevinden.
2. Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd:
 - a. met de uitgave is het belang van het waterschap gediend en
 - b. de uitgave vloeit voort uit de functie.
3. Bij twijfel omtrent uitgaven wordt dit ter beslissing voorgelegd aan de dijkgraaf en zonodig aan het college.

Artikel 7 Declaraties

1. Een bestuurslid declareert geen kosten die reeds op een andere wijze worden vergoed.
2. Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
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.
4. Gemaakte kosten worden binnen twee maanden gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voorzover mogelijk binnen een maand afgerekend.
5. De secretaris-directeur is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van bestuursleden worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.

Artikel 8 Creditcards

1. Het gebruik van een creditcard kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens de geldende regels voor rekening van het waterschap komen.

2. De secretaris-directeur draagt zorg voor aanvragen, verstrekken en intrekken van creditcards.
3. Bij de afhandeling van betalingen verricht met een creditcard wordt een daartoe vastgesteld formulier ingediend. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
4. Ingeval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard wordt dit aan de dijkgraaf gemeld en zo nodig ter besluitvorming aan het college voorgelegd.
5. Indien met de creditcard kosten zijn betaald die na controle voor rekening van het bestuurslid blijken te moeten komen, wordt aan het bestuurslid een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn rekening dient te blijven.

Artikel 9 Gebruik van waterschapsvoorzieningen

1. Gebruik van waterschapseigendommen of –voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan, tenzij voor dat gebruik een algemene regeling of schriftelijke overeenkomst is afgesloten.

Artikel 10 Reizen buitenland

1. Een bestuurslid die uit hoofde van zijn functie het voornemen heeft een buitenlandse reis te maken of is uitgenodigd voor een buitenlandse reis of werkbezoek op kosten van derden, heeft toestemming nodig van het college. De verenigde vergadering wordt van het besluit op de hoogte gesteld.
2. Een bestuurslid 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.
3. Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het waterschapsbelang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
4. Van de reis wordt door het bestuurslid een verslag opgesteld ten behoeve van het college, voor zover de verslaglegging al niet op een andere wijze is geschied. Buitenlandse reizen worden openbaar gemaakt.
5. Het ten laste van de waterschap meereizen van de partner van een bestuurslid is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van het waterschap daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het college betrokken.
6. Het anderszins meereizen van derden op kosten van het waterschap is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van het college betrokken.
7. Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college. De extra reis- en verblijfskosten komen voor rekening van het bestuurslid.
8. De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voor zover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

In te trekken de eerder vastgestelde Gedragscode integriteit bestuur van het Waterschap Schieland.

Rotterdam, 26 september 2007

De verenigde vergadering voornoemd,

secretaris,

voorzitter,