

## De Gedragscode van medewerkers van de Gemeente Leusden.

1. We nemen de verantwoordelijkheid van behartiger van het algemeen belang.
2. We hebben een open houding waarmee we dilemma's bespreekbaar maken.
3. We vermijden (de schijn van) belangenverstremgeling.
4. We gaan zorgvuldig om met informatie.
5. We nemen geen giften aan die onze onafhankelijke positie kunnen beïnvloeden.
6. We gaan eerlijk om met declaraties.
7. We gaan naar eer en geweten om met gemeentelijke eigendommen en voorzieningen.

### Uitwerking

#### 1. *Verantwoordelijk*

- 1.1. We zijn ons bewust van onze positie als behartiger van het algemeen belang. Dat houdt in dat we bij ons handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur centraal stellen. De belangen van de gemeente en in het verlengde daarvan die van de burgers, zijn het primaire richtsnoer.
- 1.2. We aanvaarden de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt en zijn bereid daarover verantwoording af te leggen.
- 1.3. Bij indiensttreding conformeren we ons aan deze gedragscode.

#### 2. *Bespreekbaar*

- 2.1. Integriteitdilemma's worden op de afdeling bespreekbaar gemaakt.
- 2.2. We laten duidelijk aan relaties weten wanneer grenzen worden overschreden.
- 2.3. We melden onregelmatigheden altijd bij de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

#### 3. *Belangenverstremgeling*

We vermijden (de schijn van) belangenverstremgeling.

- 3.1. Wanneer we nevenfuncties vervullen, betaald of in vrijwilligerswerk, vragen we ons af of die ons functioneren in de weg kunnen staan of de schijn wekken dat belangen van de gemeente en de nevenfuncties zijn verstrengeld.
- 3.2. We melden nevenfuncties bij de direct leidinggevende en het college.
- 3.3. Indien we persoonlijke belangen of belangen in de familie of uit nevenfunctie hebben, onthouden we ons van onderhandeling en advisering. We maken in dit geval geen gebruik van het machtigingsbesluit Leusden.
- 3.4. Onderhandelingen voeren we (in de regel) niet alleen. We melden onze positie en bevoegdheden aan het begin van het gesprek.

#### 4. *Informatie en vertrouwelijkheid*

- 4.1. We gaan zorgvuldig om met informatie. Dat betekent dat we geen informatie met een mogelijk vertrouwelijk karakter aan derden verschaffen noch ten eigen bate gebruik maken van uit hoofde van de functie verkregen informatie. Informatie (op de werkplek) wordt zorgvuldig beheerd.
- 4.2. We werken aan een gezonde balans tussen loyaliteit en professionaliteit. Dat houdt in dat we politieke wensen ondersteunen zonder afbreuk te doen aan professionaliteit.

#### 5. *Geschenken, faciliteiten, traktaties, diensten (hierna giften), reizen en evenementen.*

- 5.1. We nemen geen giften aan die onze onafhankelijke positie kunnen beïnvloeden.
- 5.2. We nemen geen giften aan boven de € 50,=. De gift moet in verhouding staan tot de geleverde dienst of relatie. We ontvangen geen giften op ons huisadres.
- 5.3. Wanneer we in onderhandeling, adviestraject, of procedure zijn, nemen we geen giften aan.
- 5.4. Wanneer we worden uitgenodigd voor een (buitenlandse) reis of evenement bespreken we de functionaliteit en verslaglegging met de leidinggevende.
- 5.5. Reis- en verblijfskosten en dergelijke komen voor rekening van de gemeente.

#### 6. *Vergoedingen en declaraties*

- 6.1. We declareren alleen de werkelijk gemaakte kosten.
- 6.2. Van de gemeentelijke creditcard wordt slechts in beperkte mate en conform de genoemde regeling gebruik gemaakt.

#### 7. *Gebruik gemeentelijke voorzieningen*

- 7.1. We gaan naar eer en geweten om met gemeentelijke eigendommen en voorzieningen.
- 7.2. Gemeentelijke eigendommen mogen slechts dan voor privé-doeleinden worden gebruikt wanneer dat als secundaire arbeidsvoorwaarde schriftelijk is bepaald.