Gedragscode integriteit raadsleden en fractieondersteuners Hollands Kroon raadsperiode 2026-2030

1. Inleiding

Een van de belangrijkste voorwaarden om te zorgen dat onze democratie goed functioneert, is dat er sprake is van een integere overheid. Ook het handelen van volksvertegenwoordigers zoals raadsleden, maar ook fractieondersteuners is hier onderdeel van. Misschien wel meer dan ooit zijn inwoners, media en andere belanghebbenden kritisch op het handelen van onder andere volksvertegenwoordigers.
De gemeenteraad van Hollands Kroon vindt integriteit heel belangrijk en legt afspraken over gedrag en grenzen vast in deze gedragscode. In het integriteitsprotocol staan afspraken over wat er gebeurt als er toch (mogelijk) sprake is van integriteitsschending. Uiteraard speelt de burgemeester als 'hoeder van de integriteit' een belangrijke rol.

In de vorige raadsperiode heeft de gemeenteraad op 20 april 2023 een gedragscode met een protocol hoe te handelen bij integriteitsmeldingen vastgesteld.
De gedragscode wordt elke raadsperiode door de gemeenteraad vastgesteld (indien nodig geactualiseerd), opdat voor de zittende raad sprake is van de "eigen" code. Deze gedragscode vervangt derhalve de door de raad op 20 april 2023 vastgestelde gedragscode. De gedragscode biedt ons een kader om het gesprek over integriteit te blijven voeren. De code is opgesteld vanuit een praktische invalshoek. Het is geen uitputtende regeling waarin voorbeelden van alle voorkomende gevallen staan beschreven. We zijn ons ervan bewust dat gedrag niet altijd in 'zwart' en 'wit' op te delen is, maar er juist discussie ontstaat over 'grijs'. Wel biedt de gedragscode handvatten om integriteit blijvend onderdeel te laten zijn van de manier waarop wij als raad en als fractieondersteuners werken.

De code geldt voor raadsleden en fractieondersteuners en is voor de leesbaarheid geschreven vanuit hun perspectief.

2. We doen alles om belangenverstrengeling te voorkomen

Raadsleden staan constant in de belangstelling. De pers kijkt mee en informeert vervolgens de inwoners. Wij willen niet de indruk wekken dat er zich binnen onze raad belangenverstrengeling voor doet. Dit lijkt wellicht makkelijk, maar is het zeker niet. Een verkeerd ingeschatte uitspraak of post op *social media* kan door de buitenwereld worden gezien als belangenverstrengeling. Wij zijn dan ook altijd voorzichtig in ons handelen als het om belangenverstrengeling gaat.
Raadsleden en fractieondersteuners zetten zich in voor het algemeen belang. Als zij een persoonlijk of particulier belang boven dit algemeen belang stellen, of als zij hun rol misbruiken om een persoonlijk belang te behartigen, noemen we dat belangenverstrengeling. Dit kan gaan om een eigen 'persoonlijk

belang' (bijvoorbeeld vanuit een nevenfunctie of de plek waar iemand woont in de gemeente) of een belang van iemand anders.

Soms doen belangengroepen een beroep op raadsleden als privépersoon om zich in te zetten voor een bepaalde zaak. Hier kan ook belangenverstrengeling uit voortkomen. Het zuivere handelen van een raadslid komt dan in gevaar.

Naast het voorkomen van belangenverstrengeling willen we de *schijn* van belangenverstrengeling tegengaan. Als de pers of inwoners eenmaal vermoeden dat een raadslid of fractieondersteuner onzuiver handelt, kan dat grote gevolgen hebben. Als er gesproken wordt over een onderwerp waar een raadslid eventueel belang bij zou kunnen hebben, zijn wij dan ook extra voorzichtig. Tegelijkertijd betekent het feit dat iemand anders zich afvraagt *of* er sprake is van belangenverstrengeling, niet automatisch *dat* de schijn van belangenverstrengeling is ontstaan. Tegen die dynamiek kun je als volksvertegenwoordiger immers niets beginnen.

Naast ons gedrag 'buiten', zorgen we ook in ons werk voor de gemeenteraad dat duidelijk is wanneer we een persoonlijk belang hebben. Wij maken het altijd bekend bij de griffier als wij belangen hebben bij een dossier. Tot dit dossier houden wij afstand. Dit houdt in dat we ons niet alleen onthouden van stemmen maar ook niet mee discussiëren over dit onderwerp. Na afronding van het raadslidmaatschap is het nog steeds belangrijk om (de schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen. Dit houdt in dat we prudent omgaan met het aannemen van (betaalde) functies na ons raadslidmaatschap.

3. Onze nevenfuncties staan ons raadswerk niet in de weg

Als raadslid en als fractieondersteuner staan wij met beide benen in de maatschappij. Onze nevenfuncties zorgen ervoor dat wij betrokken blijven bij de inwoners. Naast het raadslidmaatschap of de fractieondersteuning hebben wij vaak dan ook nog een betaalde baan of doen wij vrijwilligerswerk bij een vereniging.
Deze nevenfuncties kunnen zorgen voor dilemma's. Daarom worden de nevenfuncties aan het begin van iedere raadsperiode door de griffie gepubliceerd op de website van de gemeenteraad. Daarbij wordt aangegeven of de nevenfuncties bezoldigd of onbezoldigd zijn. Mochten er tijdens de raadsperiode dingen veranderen ten aanzien van onze nevenfuncties, dan geven wij dit door. Raadsleden en fractieondersteuners zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van hun nevenfuncties.

Er wordt altijd een afweging gemaakt of de uitvoering van een nevenfunctie in strijd is met het gemeentelijk belang. De wet biedt hier al een kader voor door een aantal nevenfuncties uit te sluiten. Deze nevenfuncties kunnen niet gecombineerd worden met het raadswerk. Er worden echter maar een aantal functies uitgesloten door de wet, wat veel ruimte open laat voor de eigen afweging van raadsleden en fractieondersteuners. We bespreken eventuele twijfel met de griffier.

De afweging of een nevenfunctie wel dan niet bekleed kan worden, kan verschillende uitkomsten hebben. In overleg met de griffier kan besloten worden dat het verstandiger is deze functie niet uit te voeren. Ook kunnen er bepaalde voorwaarden worden vastgelegd om het raadswerk of de fractieondersteuning te kunnen combineren met de nevenfunctie. De afspraak kan worden gemaakt om niet deel te nemen aan de discussie en stemming van een besluit dat de nevenfunctie raakt, zoals bij een persoonlijk belang. De griffier legt deze voorwaarden vast en deelt deze met het presidium. Hierbij wordt telkens maatwerk geleverd. Er wordt per nevenfunctie gekeken naar wat een verstandige keuze is.

4. We zijn transparant waar het kan

Transparantie is een kernwaarde voor het goed functioneren van onze lokale democratie. 'Transparant waar het kan' is dan ook ons uitgangspunt. Besloten raadsvergaderingen hebben wij bijna niet, want wij willen zo open mogelijk zijn naar inwoners toe.

5. We gaan zorgvuldig met informatie om

Wij gaan zorgvuldig om met de informatie die wij ontvangen als raadslid. De informatie die wij ontvangen slaan wij veilig op en gebruiken wij alleen voor ons raadswerk. Dit houdt in dat de informatie die wij als raadslid of als fractieondersteuner ontvangen niet voor eigen gewin wordt gebruikt. Hier gaat het niet alleen om informatie die geheim is, maar ook om informatie die op het moment van ontvangen nog niet bekend is bij inwoners.
Niet alle informatie kan (meteen) transparant gedeeld worden. Soms is er een belang om iets geheim te verklaren. Met deze informatie zijn we extra voorzichtig. Ook spreken we af dat we niet ten bate van onszelf of derden gebruik mogen maken van geheime informatie die we hebben gekregen in ons ambt als raadslid of fractieondersteuner. Daarnaast zijn we ons bewust van onze wettelijke verplichting om informatie waarvan wij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden geheim te houden. Bij onenigheid over de opgelegde geheimhouding gaan wij in de raad met elkaar in gesprek. De informatie bespreken wij nooit eerst met inwoners of de pers.

6. Ons handelen is respectvol

In de gemeente Hollands Kroon gaan we respectvol met elkaar om. Het debat wordt in de raadzaal gevoerd op de inhoud, niet door op de persoon te spelen. Tijdens het debat zijn we actief met de inhoudelijke discussie bezig. Daarnaast spreken wij (waar dan ook) prudent over personen, die op dat moment niet aanwezig zijn om zich te verdedigen. We praten dus met mensen, niet over mensen.

We spreken elkaar aan op onaanvaardbaar gedrag. Dit doen wij direct, maar op een respectvolle manier waarbij men de kans krijgt zich te verbeteren. We hebben dus geen afrekencultuur maar gaan altijd het

gesprek aan. Het gesprek over omgangsvormen voeren we face-to-face, niet via online kanalen zoals WhatsApp. Zowel binnen als buiten de raad handelen we respectvol, ook op *social media*. Wij zijn ons bewust van de voorbeeldfunctie die wij in de gemeente hebben. Raadslid en fractieondersteuner ben je 24 uur per dag. Daar komt een grote verantwoordelijkheid bij kijken. Op *social media*, waar berichten makkelijk en snel verspreid worden, denken wij dan ook goed na over wat wij plaatsen.

7. Met gemeentelijke faciliteiten gaan we voorzichtig om

Als raadslid en als fractieondersteuner kunnen we gebruik maken van verschillende gemeentelijke voorzieningen en faciliteiten. Zo ontvangen we een laptop en kunnen we gebruiken maken van vergaderruimtes. Als we de laptop ook privé gebruiken, zorgen we ervoor dat zakelijk gebruik altijd de prioriteit heeft. Vanzelfsprekend gaan we netjes met de voorzieningen en faciliteiten om. We zijn hier in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor. Maar als het nodig is, spreken we elkaar hierop aan.
Soms kunnen wij als raadslid of als fractieondersteuner gemaakte kosten declareren. We houden ons hierbij aan de regels. De kosten die wij declareren worden gecontroleerd en krijgen we vervolgens terugbetaald.

8. Met uitnodigingen, geschenken en giften gaan we prudent om

Na bijeenkomsten ontvangen raadsleden of fractieondersteuners soms een kleine presentie, zoals een bos bloemen of een fles wijn. Dit hoort bij het normale omgangsverkeer en hier maken wij geen probleem van. Als wij geschenken aangeboden krijgen, houden wij de grens van 50 euro aan. Wij houden hierbij een aantal uitgangspunten in gedachten. Geld nemen wij nooit aan en we ontvangen ook geen geschenken aan ons thuisadres. Mocht dit toch een keer voorkomen, melden we dit bij de griffier. Het geschenk gaat dan altijd terug naar de gever. Als dit niet mogelijk is, gaat het geschenk naar de gemeente. Om dit voor een volgende keer te voorkomen, laten we de gever weten dat we niet blij zijn met het ontvangen van dit geschenk.
Uitnodigingen nemen we alleen aan als deze bijdragen aan het goed kunnen uitvoeren van ons raadswerk. Als we uitnodigingen ontvangen voor andersoortige evenementen of activiteiten die door andere personen of organisaties worden betaald, melden we dit bij de griffier. Het ontvangen van uitnodigingen voor buitenlandse reizen, melden wij ook bij de griffier. In overleg met de griffier wordt vervolgens besloten of de uitnodiging kan worden aangenomen of niet.

Bij het wel dan niet aannemen van geschenken, giften en uitnodigingen speelt de intentie van de gever een belangrijke rol. Een uitnodiging, geschenk of gift wordt geweigerd als het een tegenprestatie is voor een beslissing of kan leiden tot het maken van een beslissing in het voordeel van de gever.

9. We gaan blijvend het gesprek aan over integriteit en uitvoering van de gedragscode

De gedragscode biedt handvatten om het gesprek over integriteit levendig te houden. Hier moet echter wel actief aandacht aan worden besteed. Om het bewust zijn rondom integriteit blijvend te verbeteren, organiseren wij periodiek (minimaal tweemaal per raadsperiode) een integriteitstraining Raadsleden en fractieondersteuners doen hierbij een dilemmatraining over integriteit en de resultaten van de training worden achteraf in een gezamenlijke sessie besproken. Voorafgaand aan de verkiezingen wordt een informatieve sessie over integriteit georganiseerd voor de besturen van de politieke partijen (met het oog op de kandidaatstelling).

Het tot een succes maken van de gedragscode ligt in de handen van raadsleden en fractieondersteuners. De gedragscode biedt handvatten, maar raadsleden en fractieondersteuners zelf moeten het gesprek hierover levendig houden. Daarnaast zal na elke raadsperiode worden geëvalueerd of de gedragscode moet worden aangepast. Aan het begin van elke raadsperiode stelt de dan zittende gemeenteraad de gedragscode (al dan niet aangepast) voor die raadsperiode vast.

Deze gedragscode vormt geen A tot Z handboek waarin alle mogelijke integriteitsdilemma's staan beschreven. Als er in bijzondere situaties onduidelijkheid heerst over hoe we volgens de gedragscode moeten werken, bespreken we dit met elkaar en bepalen we hoe we met de situatie omgaan.

10. Vervallen gedragscode 2023

Met het aannemen van deze gedragscode vervalt de g**e**dragscode integriteit raadsleden en fractieondersteuners Hollands Kroon, vastgesteld op 20 april 2023.

11. Protocol integriteitsmeldingen

De bijlage, het Protocol integriteitsmeldingen gemeente Hollands Kroon, maakt onderdeel uit van deze gedragscode.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Hollands Kroon vastgesteld op 8 oktober 2026

De griffier,	De burgemeester,
J.M.M. Vriend	A. van Dam

Protocol integriteitsmeldingen gemeente Hollands Kroon

(bijlage bij Gedragscode integriteit raadsleden en fractieondersteuners Hollands Kroon raadsperiode 2026-2030)

Inleiding

Integriteit is een belangrijk onderwerp binnen de gemeenteraad van Hollands Kroon. Er is een gedragscode opgesteld waarin handvatten staan om ervoor te zorgen dat integriteit blijvend onderdeel is van de manier waarop wij met elkaar werken. Als er een integriteitsmelding wordt gedaan op basis van de gedragscode voor Hollands Kroon gaan we daar zorgvuldig mee om en volgen we de werkwijze zoals beschreven in dit protocol. Als we communiceren over mogelijke integriteitsschendingen doen we dit op een manier die zorg draagt voor zowel de melder als de betrokkene.
Dit protocol beschrijft onze werkwijze bij mogelijke integriteitsschendingen door raadsleden en de fractieondersteuners. Het college van B&W heeft een eigen gedragscode en protocol.

A. Uitgangspunten

Zo groot als nodig, zo klein als mogelijk

De impact van een integriteitsmelding op de betrokkenen is groot. Op een gepaste manier omgaan met de melding is daarom van belang. Het proces zoals beschreven in dit protocol wordt doorlopen met aandacht voor het welzijn van alle betrokkenen. De stappen die worden gezet als gevolg van de integriteitsmelding zijn daarom zo groot als nodig, maar zo klein als mogelijk. Hiermee bedoelen we dat we goed nadenken over met wie wanneer informatie wordt gedeeld. Tegelijkertijd vegen we niets onder het tapijt.

Centrale rol voor burgemeester

Artikel 170 lid 2 van de Gemeentewet beschrijft dat de burgemeester als taak heeft de bestuurlijke integriteit te bewaken en te bevorderen. De burgemeester speelt dan ook een centrale rol in de afhandeling van integriteitsmeldingen in de gemeente. Dit betekent niet dat de burgemeester als enige zorg draagt voor de afhandeling van integriteitsmeldingen. Iedereen die op enig moment in het proces op de hoogte wordt gesteld over dat wat er speelt, heeft een verantwoordelijkheid hier prudent mee om te gaan.

Ondersteuning door griffier

De burgemeester laat zich altijd ondersteunen door de griffier. Als eerste ondersteuner van de raad adviseert de griffier de burgemeester bij het maken van keuzes. De inbreng van de griffier heeft gewicht en de burgemeester neemt de beslissingen. De griffier is betrokken en/of aanwezig bij alle handelingen, die de burgemeester in het kader van dit protocol verricht.

Afwijken van het protocol

In dit protocol wordt een werkwijze vastgelegd die gevolgd wordt in het geval van een integriteitsmelding. Het kan echter voorkomen dat er in het belang van de gemeente, de melder, de betrokkene of het onderzoek afgeweken moet worden van dit protocol. De burgemeester kan de beslissing nemen af te wijken.

Wanneer de melding over de burgemeester gaat, zijn de gedragscode en protocol voor het college van B&W van toepassing.

Communicatie

Terughoudend zijn in de communicatie is van belang om (ongegronde) negatieve aandacht voor de betrokkenen te voorkomen. De hoeveelheid mensen die afweet van de melding wordt daarom zo klein mogelijk gehouden. De burgemeester is verantwoordelijk voor interne en externe communicatie over de melding als dit nodig is. Anderen die afweten van de melding communiceren hier niet over.

Aangifte

Als er tijdens de behandeling van de melding een vermoeden ontstaat van een wetsovertreding, wordt er aangifte gedaan door de burgemeester.

B. Plan van aanpak

De werkwijze die gevolgd dient te worden bij een integriteitsmelding bestaat uit 5 stappen. Deze worden hieronder uitgewerkt. De bovengenoemde uitgangspunten zijn op deze stappen van toepassing.

Stap 1: Twijfel bespreken

Wat integer handelen is, is niet altijd volstrekt duidelijk. Het kan zijn dat een raadslid of een fractieondersteuner twijfel heeft over de juistheid van handelen van zichzelf of iemand anders. Een open gesprek hierover aangaan is de eerste stap. Dit open gesprek zorgt ervoor dat raadsleden en de fractieondersteuners elkaar kunnen ondersteunen bij het maken van integere keuzes. Raadsleden en fractieondersteuners hebben dus zelf een verantwoordelijkheid om twijfels met elkaar te bespreken. In principe bespreek je dit één op één, zo wordt de kring van betrokkenen zo klein mogelijk gehouden.

Tijdens een dergelijk gesprek kunnen integriteitsdilemma's naar voren komen. Er kan sprake zijn van onwetendheid of een misverstand. Hier wordt niet meteen van het negatieve uitgegaan, maar wordt het raadslid of de fractieondersteuner in een open gesprek op dit dilemma gewezen.

Als dit gesprek niet de gewenste resultaten oplevert of iemand voelt zich om verschillende redenen niet veilig om de twijfel met de betrokkene te bespreken, kan dit ook *in vertrouwen* besproken worden met de

burgemeester of de griffier. In overleg met de burgemeester of griffier, kan vervolgens worden bepaald of een integriteitsmelding moet worden gedaan of dat dit niet nodig is.

Het *in vertrouwen* bespreken van een dilemma geeft duidelijkheid of er reden is voor een eventuele melding of dat hier geen sprake van is.

Stap 2: De melding

Als iemand een melding wil doen, gaat dit als volgt:

1. De melding van een vermeende integriteitsschending wordt altijd schriftelijk gedaan bij de burgemeester. De melder kan hulp van de burgemeester of griffier inroepen om de melding duidelijk te formuleren. De melder dient de melding altijd zelf in. Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen.
2. De melder ontvangt vijf werkdagen na indiening een schriftelijke ontvangstbevestiging van de burgemeester. De melder wordt verzocht niet de publiciteit te zoeken om de privacy van het betrokken raadslid of de fractieondersteuner te beschermen. Als de melder hier geen akkoord op geeft, wordt de melding niet in behandeling genomen.
3. De burgemeester voert zo snel mogelijk een gesprek met de melder over de melding.
4. De burgemeester kan ook op eigen initiatief een melding opstellen als de burgemeester op basis van eigen waarnemingen of door berichtgeving van buitenaf wordt geattendeerd op een mogelijke integriteitsschending. De burgemeester doet een melding, indien na een verkennend gesprek met de betrokkene de twijfel niet is weggenomen.
5. De burgemeester weegt de melding op vijf punten:
    a. de aard van het gemelde;
    b. de mate waarin het gemelde te controleren is;
    c. de respectievelijke posities van de melder en de persoon op wie de melding betrekking heeft;
    d. de geloofwaardigheid;
    e. de ernst en spoedeisendheid.
6. De burgemeester stelt het betrokken raadslid of de fractieondersteuner op de hoogte dat er een melding is gemaakt, tenzij er een zwaarwegend belang is om dat niet te doen. Er kan bijvoorbeeld een risico zijn dat bewijsmateriaal wordt vernietigd of dat de veiligheid van de melder in gevaar komt.

De burgemeester kan tot drie conclusies komen:

1. De melding wordt direct beoordeeld, omdat er geen sprake is van een integriteitsschending.
2. Er is een vooronderzoek nodig om de melding te beoordelen. De burgemeester informeert *in vertrouwen* het seniorenconvent, maar gaat verder niet in op de inhoud van de melding.
3. Er is direct een uitgebreid onderzoek nodig. De burgemeester informeert *in vertrouwen* het seniorenconvent, maar gaat verder niet in op de inhoud van de melding.

NB Als de laatste twee conclusies aan de orde zijn, informeert de burgemeester het raadslid of de fractieondersteuner over de gedane melding, indien dit om zwaarwegende redenen nog niet was gedaan.

Stap 3: Vooronderzoek

Het vooronderzoek wordt als volgt uitgevoerd:

1. De burgemeester voert een afzonderlijk gesprek met zowel de melder als het betrokken raadslid of de fractieondersteuner.
2. Zowel de melder als de betrokkene ontvangen voor het gesprek een schriftelijke uitnodiging met daarin een korte omschrijving over de inhoud van de melding. Het betrokken raadslid of de fractieondersteuner ontvangt geen kopie van de melding.
3. Er worden gespreksverslagen gemaakt van de gesprekken. Het eigen verslag wordt voorgelegd aan de betreffende geïnterviewde. Gesprekspartners hebben vijf dagen de tijd om schriftelijk te reageren op het gespreksverslag. Als de gesprekspartner accordering weigert, wordt hier melding van gemaakt in het verslag. Desgewenst kan een schriftelijke weergave van de afwijkende mening van de geïnterviewde aan het verslag worden toegevoegd.
4. Mocht de burgemeester tot de conclusie komen dat er meer informatie moet worden ingewonnen, kan er onderzoek worden gedaan in documenten en kunnen experts worden gevraagd om hun mening.

Op korte termijn komt de burgemeester met een gemotiveerde schriftelijke beoordeling van de melding. Hierbij zijn de volgende criteria van belang:

- ontvankelijkheid;
- ernst van het feit;
- valideerbaarheid;
- waarschijnlijkheid.

Na het vooronderzoek kan de burgemeester beoordelen dat de melding geen verder vervolg krijgt of dat er een uitgebreid onderzoek nodig is. De burgemeester informeert het seniorenconvent in vertrouwen over de resultaten van het vooronderzoek. Daarnaast informeert de burgemeester ook de melder en het betrokken raadslid of fractieondersteuner.

Als na afronding van het vooronderzoek een uitgebreid onderzoek wordt ingesteld, wordt er niks naar buiten gecommuniceerd. Mocht de melding verder geen vervolg krijgen, worden zowel de melder als de betrokkene geïnformeerd of en hoe hierover gecommuniceerd wordt. Beiden moeten hiervoor toestemming geven. De burgemeester is verantwoordelijk voor de communicatie.

Stap 4: Uitgebreid onderzoek

Als de burgemeester besluit dat uitgebreid onderzoek nodig is, krijgt een externe onderzoeker hier opdracht toe. Het betrokken raadslid of de fractieondersteuner kan zich laten bijstaan. Eventuele kosten hiervan zijn voor het raadslid of de fractieondersteuner.

Een dergelijk onderzoek bestaat uit de volgende stappen:

1. De burgemeester komt met de externe onderzoeker een schriftelijke onderzoeksopdracht overeen. Hierin worden de onderzoeksvragen, methode, planning, kosten, samenstelling van het onderzoeksteam en de wijze van rapportage vastgelegd. Onderzoeker dient zich te houden aan dit protocol.
2. De burgemeester zorgt ervoor dat de externe onderzoeker alle relevante documentatie ontvangen.
3. De burgemeester informeert *in vertrouwen* de melder, het betrokken raadslid of de fractieondersteuner en het seniorenconvent over het uitgebreide onderzoek. Zij ontvangen een korte omschrijving van de aanleiding van het onderzoek, de onderzoeksopdracht en de contactgegevens van de externe onderzoeker.
4. Er wordt zorgvuldig gekeken welke andere personen geïnformeerd moeten worden over het onderzoek, waarbij geldt dat de kring van betrokkenen zo klein mogelijk wordt gehouden.
5. Tijdens de uitvoering van het onderzoek kunnen verschillende partijen worden benaderd voor een interview, zoals personen uit de ambtelijke en bestuurlijke organisatie binnen de gemeente of externe partijen. Interviews worden door ten minste twee personen gevoerd van de zijde van de externe onderzoeker en geïnterviewden kunnen zich laten bijstaan, indien gewenst.
6. Van alle interviews worden gespreksverslagen gemaakt. Het eigen verslag wordt voorgelegd aan de betreffende geïnterviewde. Gesprekspartners hebben vijf dagen de tijd om schriftelijk te reageren op het gespreksverslag. Als de gesprekspartner accordering weigert, wordt hier melding van gemaakt in het verslag. Desgewenst kan een schriftelijke weergave van de afwijkende mening van de geïnterviewde aan het verslag worden toegevoegd. De gespreksverslagen worden niet gedeeld met de burgemeester of anderen, maar blijven in bezit van de externe onderzoeker.
7. Zowel de burgemeester als het betrokken raadslid of de fractieondersteuner worden door de externe onderzoeker de mogelijkheid geboden om te reageren op de feitelijke bevindingen, alvorens met een eindrapport te komen.
8. Het betrokken raadslid of de fractieondersteuner mag een zienswijze geven op het eindrapport inclusief conclusies en aanbevelingen. Deze zienswijze wordt opgenomen in het rapport.
9. Wanneer het onderzoek is afgerond, levert de externe onderzoeker het onderzoeksrapport op bij de burgemeester. Tevens wordt geadviseerd over maatregelen.

Stap 5: Afronding

Na afronding van het onderzoek wordt het rapport gedeeld met het betrokken raadslid of de fractieondersteuner. Als er geen sprake is van integriteitsschending wordt dit medegedeeld aan het

seniorenconvent. In overleg met de melder en het betrokken raadslid of fractieondersteuner wordt vervolgens besloten door de burgemeester of het onderzoeksrapport openbaar wordt gemaakt.

Mocht er wel sprake zijn van een integriteitsschending, dan wordt het seniorenconvent daarvan op de hoogte gesteld. Het rapport wordt onder geheimhouding gedeeld met de raad. Dit gebeurt in een besloten vergadering. Over de resultaten van het onderzoek wordt niet extern gecommuniceerd.

Als er sprake is van een integriteitsschending kan dit verschillende gevolgen hebben voor het betrokken raadslid of fractieondersteuner. Zo kan de fractie van het betrokken raadslid of de fractieondersteuner maatregelen opleggen, waaronder het uit de fractie zetten van het raadslid. Daarnaast kan ook de raad, op advies van de burgemeester, maatregelen opleggen. Onder deze maatregelen kunnen het ontnemen van de fractievergoeding en het gebruik van gemeentelijke faciliteiten, zoals fractiekamers en laptop, vallen. Het verbieden van deelname aan excursies waar raadsleden voor worden uitgenodigd kan ook een mogelijke maatregel zijn. In vergaande gevallen kan de toegang tot raadsvergaderingen zelfs worden geweigerd. In overleg met het seniorenconvent geeft de burgemeester een advies aan de raad over wat adequate maatregelen zijn. De raad beslist vervolgens welke maatregelen worden opgelegd.

C. Nazorg

Communicatie

Als er een onderzoeksrapport openbaar wordt, vervalt ook de geheimhoudingsplicht voor de mensen die op de hoogte waren van deze melding. Als er door de pers een reactie wordt gevraagd, zal de burgemeester afwegen of een reactie wordt gegeven.

Alle stappen in dit protocol dienen zorgvuldig te worden doorlopen, zodat er geen informatie over de melding ongewenst uitlekt. Wel zal de burgemeester in elke stap van het protocol een reactie voorbereiden voor het geval dat er informatie uitlekt. Op dat moment is het uiterst belangrijk dat de burgemeester daar op gepaste wijze op reageert. De burgemeester denkt dus vooraf al na over wat er wordt gecommuniceerd, mocht er informatie uitlekken.

Evaluatie

Na afronding van de melding vindt een evaluatie plaats tussen de burgemeester en griffier. Hier worden geleerde lessen besproken die van toepassing kunnen zijn op een eventuele volgende melding. Er wordt ook gekeken of het protocol toereikend was of aanpassing behoeft.

Afrondend gesprek met de melder

De burgemeester plant een afrondend gesprek in met de melder. De burgemeester overlegt met de melder of de melder hulp nodig heeft met de verwerking van het doorlopen proces.

Afrondend gesprek met het raadslid of de fractieondersteuner

De burgemeester plant een afrondend gesprek in met het raadslid of de fractieondersteuner waarnaar onderzoek is verricht. De burgemeester overlegt of betrokkene hulp nodig heeft met de verwerking van het doorlopen proces.

Opzettelijk valse melding

Bij het vermoeden van een opzettelijk valse melding kan de burgemeester een onderzoek instellen naar de melder.