
GEDRAGSCODE VOOR MANDATARISSEN

Lokaal bestuur Wielsbeke

Opgemaakt door CC Consult CVBA

Mei 2019

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL	2
INLEIDING	4
Artikel 1 – Situering.....	4
Artikel 2 – Definitie	5
Artikel 3 – Toepassingsgebied	5
ALGEMENE Plichten, UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLINGEN.....	6
Artikel 4 – Relatie tot de burger.....	6
Artikel 5 – Algemeen belang	6
Artikel 6 – Voorkennis.....	6
Artikel 7 – Non-discriminatie	6
Artikel 8 – Bestrijden van fraude en corruptie.....	6
Artikel 9 – Gebruik van materialen en bestuurlijke uitgaven	7
Artikel 10 - Onafhankelijkheid.....	7
SPECIFIEKE BEPALINGEN.....	8
Artikel 11 – De lokale mandataris als informatiebemiddelaar	8
Artikel 12 – De lokale mandataris als vertrouwenspersoon	8
Artikel 13 – De lokale mandataris als doorverwijzer	8
Artikel 14 – De lokale mandataris als administratief begeleider en ondersteuner	8
TUSSENKOMSTEN.....	9
Artikel 15 – Bespoedigingstussenkomsten	9
Artikel 16 – Begunstigingstussenkomsten	9
Artikel 17 – Opname van tussenkomsten in het administratief dossier.....	10
ONRECHTMATIGE EN ONWETTELIJKE VOORDELEN	11
Artikel 18 – Definitie	11
Artikel 19 – Tussenkomsten.....	11
SCHIJDienstBEToon EN ONGEVRAAGD DienstBEToon	12
Artikel 20 – Schijndienstbetoon	12
Artikel 21 – Ongevraagd dienstbetoon	12
BEKENDMAKING VAN DE DienstVERLENING.....	13
Artikel 22 – Definitie	13
Artikel 23 – Verkiezingspropaganda	13

BEDRIJFSBEZOEKEN	14
Artikel 24 – Definitie	14
SPREEKRECHT EN SPREEKPLICHT.....	16
Artikel 25 – T.o.v. de pers en de (sociale) media	16
NALEVING, CONTROLE EN SANCTIONERING.....	17
Artikel 26 – Naleving gedragscode	17
Artikel 27 – Controle en sanctionering	17
GERAADPLEEGDE WERKEN	18
Bibliografie	18
Deontologische codes	18
BIJLAGE 1: GEDRAGSCODE SOCIALE MEDIA.....	19

INLEIDING

Artikel 1 – Situering

Artikel 39 en 55 van het decreet lokaal bestuur verplichten de gemeenteraad, respectievelijk het college van burgemeester en schepenen, een deontologische code aan te nemen. Gelijkaardige bepalingen zijn in het decreet opgenomen voor wat betreft de raad voor maatschappelijk welzijn en het bijzonder comité voor de sociale dienst (artikel 112).

De mandatarissen mogen het vertrouwen dat ze genieten van de burgers niet schaden en moeten zich zo gedragen dat zij hun ambt niet in diskrediet brengen. Zij handelen op een manier dat zij ten opzichte van iedere burger, organisatie, instelling of bedrijf vrij blijven staan en zich zonder verplichtingen voelen.

Zij bevinden zich echter voortdurend in een dubbele positie. Enerzijds moeten zij het algemeen belang voor ogen houden en ertoe bijdragen en is het belangrijk dat zij voor de bevolking bereikbaar en aanspreekbaar zijn, anderzijds verwachten bepaalde personen, groeperingen of bedrijven dat zij hun bijzondere belangen verdedigen. Hierbij zijn zij zich ervan bewust dat zij een belangrijke maatschappelijke rol vervullen. Deze rol dient echter gestuurd te worden door een coherent geheel van richtlijnen en principes die zij in acht nemen bij de uitoefening van hun mandaat en bij de dienstverlenende activiteiten ten behoeve van de bevolking.

Deze gedragscode gaat over bestuurlijke integriteit, ofwel de mate waarin bestuurders zich in hun contacten en hun functioneren oprecht, onkreukbaar en rechtschapen gedragen.

Bestuurlijke integriteit duidt op handelen in overeenstemming met geschreven en ongeschreven waarden en normen die uitdrukking geven aan begrippen als rechtschapenheid, onkreukbaarheid, zorgvuldigheid, zuiverheid van oogmerk, betrouwbaarheid, geloofwaardigheid, loyauteit, objectiviteit en rechtvaardigheid.

In de bestaande, voornamelijk strafrechtelijke regelgeving zijn reeds heel wat regels opgenomen om niet-integer gedrag tegen te gaan. Deze regels geven aan hoe de mandatarissen zich in bepaalde situaties moeten gedragen. Voorbeelden ter zake vormen de verbodsbepalingen in het decreet lokaal bestuur bij belangenconflict (artikel 27 DBL), de diverse cumulbepalingen uit het decreet lokaal bestuur om belangenvermenging tegen te gaan (artikel 11, 48,...DBL), de wet op de partijfinanciering en verkiezingsuitgaven, de verplichting voor het indienen van een lijst van mandaten, ambten en beroepen alsmede een vermogensaangifte en het inzage-recht en bezoekrecht zoals bepaald in artikel 29 van het decreet lokaal bestuur.

Er zijn echter andere gevallen denkbaar waar, alhoewel er strikt juridisch gezien geen bezwaren zijn, het optreden van de mandatarissen toch vragen kan oproepen.

Deze gedragscode wil een houvast geven bij concrete situaties die zich kunnen voordoen in de dagelijkse bestuurspraktijk. De richtlijnen bieden evenwel geen pasklare oplossingen voor alle situaties waarmee de mandatarissen geconfronteerd worden. Ze moeten als een middel ter ondersteuning gezien worden om in het dagelijkse functioneren om te gaan met deontologische problemen en dilemma's. Er zal immers altijd interpretatieruimte overblijven. De correcte naleving van deze gedragscode kan er evenwel toe bijdragen dat ook de deontologie bij de bevolking wordt versterkt.

Artikel 2 – Definitie

Deze gedragscode omvat het geheel van beginselen, gedragsregels, richtlijnen en principes, die de lokale mandatarissen tot leidraad dienen bij de uitoefening van hun mandaat en bij de dienstverlenende activiteiten ten behoeve van de bevolking.

Onder de in onderhavige code gehanteerde begrippen “burger” en “bevolking” wordt niet alleen begrepen personen, doch ook groepen, verenigingen, bedrijven en andere organisaties of entiteiten die particuliere belangen nastreven of behartigen.

Artikel 3 – Toepassingsgebied

Onder lokale mandatarissen wordt begrepen:

- de burgemeester
- de voorzitter van de gemeenteraad
- de schepenen
- de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst
- de gemeenteraadsleden
- de leden van het vast bureau
- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst
- de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn
- de leden van de raad van bestuur AGB
- de leden van het directiecomité AGB

De gedragscode is ook van toepassing op de medewerkers van de hierboven bedoelde mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (persoonlijke medewerkers), op leden die op voorstel van de fracties in de gemeenteraad worden aangeduid om te zetelen in organen van extern verzelfstandigde agentschappen, adviesraden of overlegstructuren of andere organismen waarin het bestuur is vertegenwoordigd, evenals op derden, handelend in opdracht van de lokale mandataris.

De mandatarissen die krachtens een beslissing van de gemeenteraad andere mandaten bekleden, zijn er in die hoedanigheid eveneens toe gehouden de bepalingen van deze gedragscode na te leven. Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten hun politieke mandaten en activiteiten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die de eer en de waardigheid van hun mandaat kunnen schaden.

ALGEMENE PLICHTEN, UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLINGEN

Artikel 4 – Relatie tot de burger

Om elke verwarring te voorkomen gebruiken de mandatarissen voor hun eigen dienstverlenende activiteiten geheel andere benamingen dan de diensten van het bestuur.

Het gebruik van de termen “ombudsman”, “klachtendienst” en andere afleidingen of samenstellingen met “ombud” of “klacht” is verboden.

De mandatarissen zijn niet uit op enig persoonlijk gewin, anders dan het verwerven en in stand houden van politiek draagvlak en het vertrouwen van de kiezers. Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling of doorverwijzing gebeurt dan ook zonder enige materiële of financiële tegenprestatie van welke aard of omvang ook, en mag geen enkele vorm van cliëntelisme inhouden.

Artikel 5 – Algemeen belang

De mandatarissen dienen bij hun optreden zowel in als buiten het bestuur, voorrang te geven aan het algemeen belang boven particuliere belangen en zij vermijden elke vorm of schijn van belangenvermenging.

Zij waken erover dat zij, ook buiten hun politieke activiteiten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die de eer of waardigheid van het mandaat kunnen schaden.

Artikel 6 – Voorkennis

De mandatarissen kunnen bij de uitoefening van hun mandaat kennis krijgen van vertrouwelijke informatie die voor anderen van grote waarde kan zijn. Zij verstrekken vertrouwelijke informatie – waardevol of niet – nooit aan anderen zolang deze door het bestuur niet officieel openbaar is gemaakt.

Artikel 7 – Non-discriminatie

De mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers die op hun dienstverlening een beroep wensen te doen, zonder onderscheid naar geslacht, ras, afstamming, sociale status, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische of politieke voorkeur of persoonlijke gevoelens.

Artikel 8 – Bestrijden van fraude en corruptie

Aangezien fraude en corruptie grote schade kunnen toebrengen aan het financieel belang en het imago van het bestuur, bestrijden de mandatarissen fraude en corruptie met alle mogelijke middelen. Zij zijn alert als er mogelijkheden voor fraude of corruptie ontstaan.

Artikel 9 – Gebruik van materialen en bestuurlijke uitgaven

De mandatarissen gebruiken de middelen, materialen en faciliteiten die het bestuur hen ter beschikking stelt, alleen voor de uitoefening van hun mandaat en springen hier zuinig mee om.

Ze verantwoorden tevens alle voor rekening van het bestuur gemaakte kosten. Kosten worden uitsluitend vergoed als de omvang en de functionaliteit ervan kunnen worden verantwoord. Criteria hiertoe zijn het belang van het bestuur en het voortvloeien uit de functie. Van kosten die reeds op een andere wijze worden vergoed, vragen de mandatarissen geen terugbetaling.

Artikel 10 - Onafhankelijkheid

Mandatarissen zijn geheel vrij om zich in hun netwerken te bewegen en deel te nemen aan alle sociale activiteiten naar hun keuze. Evenwel zijn zij er zich van bewust dat het aannemen van geschenken van derden, of van uitnodigingen voor bijzondere gebeurtenissen, de schijn van partijdigheid kan wekken.

Tenzij dit past in het kader van een normale professionele verhouding en die in het teken staat van het algemeen belang van het bestuur, aanvaarden de mandatarissen dan ook geen geschenken, uitnodigingen of andere voordelen die een sfeer of schijn van partijdigheid kunnen doen ontstaan waardoor het lijkt dat zij niet langer onpartijdig, onafhankelijk en objectief kunnen beslissen. Zij aanvaarden alleen geschenken of uitnodigingen met een geringe materiële waarde en die tot geen gunst of wederdienst verplichten. In twijfelgevallen weigeren zij het geschenk of gaan ze niet in op de uitnodiging.

Indien zij namens het bestuur optreden, kunnen zij aan derden geschenken geven of derden voor activiteiten uitnodigen, mits hierbij alle schijn van partijdigheid of belangenvermenging wordt vermeden.

SPECIFIEKE BEPALINGEN

Artikel 11 – De lokale mandataris als informatiebemiddelaar

Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandatarissen informatie te ontvangen en te verstrekken en om door te verwijzen naar de geëigende diensten of instanties.

Zij stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten en van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten van de burger.

Informatie waarop de vraagsteller geen recht kan laten gelden, die de goede werking van de administratie kan doorkruisen, die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen of die overeenkomstig wettelijke of reglementaire bepalingen, bijvoorbeeld inzake de openbaarheid van bestuur, niet mag worden meegedeeld, mag door de mandataris niet worden doorspeeld, ook niet nadat het mandaat is afgelopen.

Artikel 12 – De lokale mandataris als vertrouwenspersoon

In het kader van hun algemene luisterbereidheid kunnen lokale mandatarissen de rol vervullen van vertrouwenspersoon. Zij nemen daarbij de nodige discretie in acht.

Artikel 13 – De lokale mandataris als doorverwijzer

De lokale mandatarissen verwijzen de vraagsteller, waar mogelijk, door naar de bevoegde administratieve diensten.

Artikel 14 – De lokale mandataris als administratief begeleider en ondersteuner

De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen nopens de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

Zij hebben het recht vragen te stellen naar concrete toelichting bij de bestaande regelgeving of een genomen beslissing, en naar de verantwoording voor het niet-beantwoorden van vragen door de burger gesteld.

Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren zij de onafhankelijkheid van de diensten en de ambtenaren, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt in principe op naam van de burger gevoerd. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de ondersteunende en begeleidende rol van de lokale mandataris.

TUSSENKOMSTEN

Artikel 15 – Bespoedigingstussenkomsten

Bij het behartigen van dossiers en het begeleiden van vraagstellers respecteren de mandatarissen de normale objectieve behandelingsprocedure en –termijn. Bespoedigingstussenkomsten, waarbij zij een administratieve of gerechtelijke procedure proberen te versnellen in dossiers die zonder hun tussenkomst weliswaar een langere verwerkings- of behandelingsperiode, maar toch een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, zijn niet toegestaan.

Gemotiveerde tussenkomsten zijn toegelaten binnen het wettelijk kader. Derhalve zijn o.m. toegestaan:

- vragen naar de redenen en oorzaken van de langdurige of laattijdige behandeling van een dossier;
- het vestigen van de aandacht op of het meedelen, aan de behandelende ambtenaar of dienst, van bijzondere gegevens en relevante informatie die een versnelde behandeling van het dossier, gelet op de hoogdringendheid ervan, objectief rechtvaardigen;
- vragen om toelichting bij de toepasselijke regelgeving;
- vragen met betrekking tot de aan een genomen beslissing ten grondslag liggende elementen en motieven.

Artikel 16 – Begunstigingstussenkomsten

Begunstigingstussenkomsten, waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt teneinde de afloop of het resultaat van een zaak of een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin, zijn niet toegestaan. Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van de kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie en de gerechtelijke sector, zijn dus verboden.

Lokale mandatarissen die om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een functie, aanstelling of bevordering ambiëren, delen betrokkene mee dat de aanstelling, benoeming of bevordering gebeurt op basis van de geldende normen en procedures. Zij verwijzen de belanghebbende door naar de bevoegde dienst of instantie.

Lokale mandatarissen mogen occasioneel en op eigen initiatief personen aanbevelen bij werkgevers in de particuliere sector. Zij mogen geen enkele tegenprestatie, van welke aard ook, beloven of leveren aan de betrokken werkgevers.

Worden niet beschouwd als begunstigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan:

- het inwinnen en verstrekken van informatie en inlichtingen omtrent de modaliteiten, voorwaarden en organisatie van selectieprocedures, examens, geschiktheids- en bekwaamheidstests en de procedures inzake benoemingen, aanstellingen en bevorderingen;
- het uitoefenen van toezicht op het correcte verloop en de objectiviteit van de in het vorig lid bedoelde procedures, examens en tests, zonder zich in het verloop ervan te mengen of er in te interveniëren met het oog op de beïnvloeding van het resultaat en/of de beoordeling;
- het informeren van de belangstellenden met betrekking tot werkaanbiedingen en vacatures in de particuliere en overheidssector.

Artikel 17 – Opname van tussenkomsten in het administratief dossier

De naleving van de deontologische code veronderstelt openbaarheid als enige fundamentele structurele oplossing om ongeoorloofde tussenkomsten te verhinderen.

Het college van burgemeester en schepenen zal er voor zorgen dat de dossierbehandelend ambtenaar alle tussenkomsten, welke de aard van de tussenkomst of hoedanigheid van de interveniënt ook zij (ook uitgaande van politieke mandatarissen en partijfunctionarissen op alle niveaus, vertegenwoordigers van drukingsgroepen en publieke, semi-publieke of privé-hulpverleners) opneemt in het desbetreffende administratieve dossier.

De behandelend ambtenaar deelt de interveniënt mee dat de tussenkomst bij het dossier zal worden gevoegd.

Worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het dossier dienen worden opgenomen:

- louter informatieve vragen van algemene of technische aard;
- vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende ambtena(a)r(en) of diensten.

ONRECHTMATIGE EN ONWETTELIJKE VOORDELEN

Artikel 18 – Definitie

Elke bevoordeling of poging tot bevoordeling, waarbij de burger door toedoen, bemiddeling of voorspraak van een lokale mandataris iets probeert te bereiken wat onrechtmatig of wettelijk niet toelaatbaar is, is verboden.

Artikel 19 – Tussenkomsten

Tussenkomsten van lokale mandatarissen met de bedoeling de toewijzing en/of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

SCHIJDIENTSBEToon EN ONGEVRAAGD DIENSBEToon

Artikel 20 – Schijndienstbetoon

Alle vormen van schijndienstbetoon, waarbij lokale mandatarissen bewust maar onterecht de indruk wekken dat zij bij de goede afloop van een dossier daadwerkelijk tussenbeide zijn gekomen (eventueel zonder dat de betrokken burger om een tussenkomst heeft gevraagd) zijn niet toegestaan. Wanneer een burger daar niet om heeft gevraagd, zal de lokale mandataris hem niet aanschrijven of contacteren teneinde hem, in plaats van of naast de officiële kennisgeving, in kennis te stellen van de beslissing die betreffende het dossier genomen werd.

Artikel 21 – Ongevraagd dienstbetoon

Alle vormen van ongevraagd dienstbetoon, waarbij lokale mandatarissen wel degelijk daadwerkelijk optreden teneinde een gunstige afloop van een dossier te bewerkstelligen, maar zonder dat de burger daarom gevraagd heeft, zijn niet toegestaan.

BEKENDMAKING VAN DE DIENSTVERLENING

Artikel 22 – Definitie

Het is de lokale mandatarissen verboden rechtstreeks of onrechtstreeks publiciteit te maken voor dienstverlenende activiteiten. Ze kunnen bekendheid geven aan hun bereikbaarheid voor de bevolking door het bekendmaken van een of meer contactadressen, naam en mandaat van de lokale mandataris, spreekuren, telefoon- en faxnummer en e-mailadres. Eventueel kan een foto van bescheiden afmetingen worden gepubliceerd.

Deze bepaling is niet van toepassing op bladen van politieke partijen of op de eigen politieke publicaties.

Artikel 23 – Verkiezingspropaganda

De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingspropaganda en –mailings, die individueel geadresseerd zijn, geen melding van diensten die zij eventueel voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

BEDRIJFSBEZOeken

Artikel 24 – Definitie

Volgende richtlijnen gelden bij bedrijfsbezoeken, op uitnodiging van de betrokken bedrijven, en dit met het oog op mogelijke overeenkomsten, met het gemeentebestuur, het AGB of het OCMW, inzake werken, leveringen en diensten:

- 1) Lokale mandatarissen brengen enkel bezoeken aan bedrijven of realisaties vanuit de specifieke bevoegdheid van een uitvoerend ambt in het college van burgemeester en schepenen, vast bureau of als lokale mandatarissen van de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en AGB;
- 2) In perioden voorafgaand aan de gunning van werken, leveringen en diensten zijn bezoeken aan de betrokken belanghebbende bedrijven verboden; dit geldt ook ten aanzien van bedrijven die het voorwerp uitmaken van vergunningen of adviezen, af te leveren resp. te formuleren door het gemeentebestuur, AGB of het OCMW, onverminderd de wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de opdrachten van de ambtenaren, belast met het voorafgaand onderzoek in het kader van de vergunnings- of adviesprocedures.
- 3) Het is de lokale mandatarissen in het kader van hun mandaat verboden deel te nemen aan door bedrijven gefinancierde reizen of verblijven, welke ook de doelstellingen of oogmerken van de reis of van het verblijf in kwestie zijn.
- 4) Van ieder bedrijfsbezoek dient een beknopt verslag te worden opgesteld dat moet worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn en het AGB.
- 5) Het is de lokale mandatarissen verboden dure geschenken te aanvaarden; giften en geschenken van geringe of symbolische waarde mogen aanvaard worden, maar moeten vermeld worden in het in het vorig lid bedoelde verslag van het bedrijfsbezoek.

De bepalingen van de nummers 2 en 5, zijn niet van toepassing op reizen en bedrijfsbezoeken die lokale mandatarissen doen uit hoofde van hun ambt met het oog op de economische, sociale en/of culturele promotie van de gemeente.

SPREEKRECHT EN SPREEKPLICHT

Artikel 25 – T.o.v. de pers en de (sociale) media

Omdat in de pers en de media een uitspraak snel verkeerd kan worden uitgelegd, gebeurt het geven van informatie via de communicatieverantwoordelijke van de gemeente.

Mandatarissen nemen nooit uit eigen beweging contact op met de pers en de media over dienstangelegenheden of over de interne werking van onze organisatie. Contacten met de pers en de media over deze zaken verlopen dan ook best mits voorafgaandelijk overleg met de algemeen directeur en de communicatieverantwoordelijke van de gemeente.

Wie een persoonlijk standpunt wil vertolken, maakt duidelijk dat hij niet in naam van de organisatie handelt.

In een veranderende en digitale wereld is de sociale media een belangrijk communicatiemiddel geworden. Als mandataris zijn we voorzichtig in onze uitlatingen over de interne werking van onze organisatie. De richtlijnen voor het gebruik van sociale media worden in bijlage 1 verder beschreven.

NALEVING, CONTROLE EN SANCTIONERING

Artikel 26 – Naleving gedragscode

De lokale mandatarissen engageren zich om deze gedragscode na te leven.

Artikel 27 – Controle en sanctionering

Er wordt een gemengde deontologische commissie opgericht, samengesteld uit een beperkt aantal leden aangeduid door de gemeenteraad en door de raad voor maatschappelijk welzijn, die waakt over de naleving van de gedragscode. De precieze modaliteiten betreffende de samenstelling en de werking van de deontologische commissie vormen het voorwerp van overleg tussen beide instanties, met dien verstande dat beide raden proportioneel moeten vertegenwoordigd zijn en dat alle fracties deel dienen uit te maken van de commissie. De deontologische commissie kiest in haar schoot een voorzitter.

De deontologische commissie oordeelt over meldingen en klachten over inbreuken op de deontologische code. Zij kan tevens advies uitbrengen met betrekking tot de bepalingen van deze code.

De deontologische commissie vergadert met gesloten deuren tenzij de betrokken lokale mandataris de openbaarheid van de commissievergadering vraagt.

Eenieder die geconfronteerd wordt met een interventie van een lokale mandataris of van een in artikel 3 bedoelde medewerker of derde, die kennelijk strijdig is met onderhavige deontologische code, maakt hiervan melding bij de algemeen directeur en dit binnen de dertig dagen volgend op de interventie.

Een kopie van de melding wordt onverwijld ter kennis gebracht van de betrokken mandataris. Anonieme klachten of meldingen zijn onontvankelijk.

De algemeen directeur legt de in vorig lid bedoelde meldingen voor aan de deontologische commissie binnen de dertig dagen na ontvangst.

De deontologische commissie onderzoekt de gegrondheid van de melding. Daarbij moet het recht van verdediging van de betrokken mandataris en de in artikel 3 bedoelde medewerker of derde worden gevrijwaard.

De deontologische commissie doet uitspraak binnen de dertig dagen nadat de melding geagendeerd werd op de commissieagenda.

Alle in dit artikel bepaalde termijnen worden opgeschort tijdens de maanden juli en augustus.

Wanneer de deontologische commissie bij twee derde meerderheid van haar leden een inbreuk op de deontologische code vaststelt, dan wordt een publieke afkeuring van de handelwijze van de betrokken mandataris uitgesproken.

De uitspraak wordt meegedeeld aan de gemeenteraad, respectievelijk raad voor maatschappelijk welzijn, en opgenomen in de notulen.

GERAADPLEEGDE WERKEN

Bibliografie

LAGA, E. en SUYKENS, M., *De deontologische code*, Politeia, 2006, 82 blz.

MAESSCHALK, J. en SUYKENS, M., *Een integriteitsbeleid in uw lokaal bestuur: een handleiding*, Politeia, 2004, 79 blz.

Deontologische codes

Deontologische code van de Brugse gemeenteraadsleden inzake dienstverlening aan de bevolking

Deontologische code voor lokale mandatarissen van de stad Gent

Deontologische code voor lokale mandatarissen van de stad Leuven

Gedragscode voor mandatarissen van de stad Antwerpen

BIJLAGE 1: GEDRAGSCODE SOCIALE MEDIA

Inleiding

Het bestuur vindt het positief dat zijn mandatarissen zowel professioneel als privé actief bezig zijn met sociale media. Want sociale media zijn 'in' en bieden vele mogelijkheden. Maar het gebruik ervan brengt ook verantwoordelijkheden met zich mee. De snelheid waarmee informatie zich via sociale media verspreidt, en het publieke karakter ervan kunnen immers een enorme impact hebben op het bestuur, en dus ook op zijn personeelsleden.

Deze gedragscode legt de richtlijnen vast voor de werking van mandatarissen in onze organisatie.

Wat zijn sociale media?

Sociale media zijn onlinetools en onlineplatformen waarop mensen voortdurend met elkaar in contact staan en zelf de inhoud bepalen. Mensen gebruiken sociale media om hun inzichten en ervaringen, informatie en activiteiten met elkaar te delen. Sociale media kunnen verschillende vormen aannemen. Zo zijn er:

- onlinenetwerken zoals Facebook en LinkedIn;
- microblogs zoals Twitter;
- websites om bestanden en locaties te delen zoals YouTube, Flickr, Slideshare en Foursquare;
- blogs.

Welke plaats hebben sociale media in onze organisatie?

Het bestuur kiest ervoor sociale media op diverse vlakken te benutten. We zijn actief op verschillende sociale mediakanalen onder andere om:

- in contact te komen met de doelgroep, potentiële personeelsleden en vrijwilligers;
- activiteiten bekend te maken aan het bredere publiek;
- kennis en informatie te delen tussen personeelsleden en met externe partners;
- ...

De officiële communicatie vanuit onze organisatie gebeurt alleen via de officiële accounts. Op dit ogenblik heeft onze organisatie volgende officiële accounts:

- Facebook:
 - Gemeente Wielsbeke
 - Bibliotheek Wielsbeke
 - Jeugddienst Wielsbeke
 - Sport in Wielsbeke
 - Ontmoetingscentrum Leiland
 - WZC Ter Lembeek

Natuurlijk blijven sociale media continu in ontwikkeling. Daarom is het niet uitgesloten dat er in de toekomst kanalen of accounts bijkomen of dat sommige kanalen verdwijnen. De officiële communicatie via deze accounts valt onder de uitsluitende verantwoordelijkheid van de **personeelsleden die hiertoe gemachtigd zijn**. Hij/zij hebben als enige toegang tot deze accounts.

Alle andere communicatie via sociale media valt onder de uitsluitende verantwoordelijkheid van de betrokken mandataris.

Privé- of professioneel gebruik?

Het onderscheid tussen privé- en professioneel gebruik van sociale media is soms moeilijk te maken, maar het is wel van belang. Zodra volgers en vrienden weten dat je binnen ons bestuur actief bent, kan het immers zijn dat je daarop aangesproken wordt. Je uitlatingen kunnen dan ook gezien worden als uitlatingen van ons bestuur. Kortom, alles wat je post op sociale media kan een invloed hebben op de professionele reputatie van jezelf en van het bestuur. De hierna opgesomde basisprincipes, do's en don'ts helpen je om de communicatie via sociale media (voor iedereen) veilig te laten verlopen.

Basisprincipes

Als mandataris vragen wij om volgende basisprincipes in het achterhoofd te houden bij het gebruik van sociale media (professioneel en privé):

- Je bent als enige verantwoordelijk voor de inhoud die je post op sociale media.
- Realiseer je dat je als mandataris ook ambassadeur bent van ons bestuur.
- Let op wat je zegt: wat je post op sociale media blijft altijd en wereldwijd terug te vinden op het internet (ook al heb je de boodschap gewist).
- Wat je op sociale media deelt met iedereen, is publieke informatie en valt niet onder de bescherming van de privacywetgeving (ook niet wanneer het buiten de werktijden en/of vanuit een persoonlijke account gebeurt).

Belangrijkste do's

- Volg ook op sociale media altijd de algemene gedragsregels van ons bestuur.
- Beveilig je account door een veilig paswoord.
- Verbind het logo van ons bestuur niet aan ongepaste inhoud.
- Denk na voor je iets online plaatst: zorg voor toegevoegde waarde, wees positief en let op je taalgebruik.
- Respecteer copyright, gebruik geen materiaal van anderen zonder toestemming, maak eventuele bronnen kenbaar.
- Geef vergissingen toe en bied zo nodig je excuses aan.
- Gebruik je privacy-instellingen: selecteer je 'vrienden' verstandig, deel niet alles met iedereen, laat je niet taggen zonder voorafgaande controle, laat niet eender wie toe om berichten op je tijdslijn te plaatsen, enz.
- Respecteer de privacy van anderen.
- Spreek met respect over andere mensen, culturen en waarden.
- Gebruik je gezond verstand, wees eerlijk en correct.

Belangrijkste don'ts

- Laat je niet uit over de interne werking van het bestuur of gevoelige informatie die je als mandataris onder ogen krijgt.
- Maak geen accounts aan op naam van de organisatie zonder toestemming van ons bestuur.

- Neem niet deel aan discussiefora in naam van onze organisatie zonder goedkeuring van ons bestuur.
- Treed niet op als woordvoerder van ons bestuur zonder dat je hiervoor in je bevoegdheden toegewezen bent.
- Citeer geen collega's en gebruik hun materiaal niet zonder toestemming.
- Spreek niet slecht over collega- en partnerorganisaties, leden, medewerkers enz.
- Verspreid geen interne of vertrouwelijke informatie.
- Verspreid geen lasterlijke berichten over de interne werking van onze organisatie of andere berichten die de organisatie kunnen schaden.
- Geef geen kritiek op en spreek niet slecht over collega's, medewerkers (vrijwilligers, freelancers), leden, gebruikers, collega- en partnerorganisaties en belanghebbenden.
- Gebruik nooit de naam of het logo van ons bestuur in je profielnaam of –foto.