

Toelichting Gedragscode Integriteit Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

1. Toelichting goed werknemerschap

De term 'goed werknemerschap' verwijst naar de term 'goed ambtenaarschap' en dit verwijst naar de verplichting zich te gedragen 'zoals een goed ambtenaar betaamt'. Deze verplichting is neergelegd in artikel 15:1:1 van de Arbeidsvoorwaarden VGGM. Het niet nakomen van verplichtingen kan worden beschouwd als plichtsverzuim en bestraft worden. In dit verband zijn ook de regelingen over ongewenst gedrag, seksuele intimidatie en discriminatie relevant.

2. Toelichting vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie

Het vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie waarborgt de betrouwbaarheid en geloofwaardigheid van VGGM. De klant moet erop kunnen vertrouwen dat een medewerker de privacy van de klant respecteert. Ook uw privacy als medewerker VGGM dient door de organisatie gerespecteerd te worden. Daarom gebruikt VGGM informatie alleen voor het doel waarvoor deze verkregen is.

De Ambtenarenwet verplicht de ambtenaar om geheimhouding te bewaren over bepaalde zaken die hij in zijn functie komt te weten (artikel 125a derde lid).

De rechtspositie verbiedt oneigenlijk gebruik van kennis die medewerkers in hun functie hebben opgedaan (artikel 15:1:3 Arbeidsvoorwaarden VGGM).

3. Toelichting nevenfuncties en andere privé-activiteiten

Een medewerker dient het belang van VGGM en werkt onpartijdig. Dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook de schijn van vermenging wordt vermeden. Raakvlakken tussen functionele taken en privé-activiteiten van medewerkers kunnen leiden tot botsing of verstrengeling van belangen. Daardoor kan een onafhankelijke beoordeling in gevaar komen of kan de schijn daarvan ontstaan. Dergelijke nevenactiviteiten kunnen verboden worden (artikel 15:1:6 Arbeidsvoorwaarden VGGM).

Medewerkers zijn verplicht om nevenactiviteiten die een raakvlak met hun werk (kunnen) hebben te melden. De meldingen worden door VGGM geregistreerd.

De begrippen nevenfunctie, nevenwerkzaamheid, nevenactiviteit en privé-activiteit zijn hier op één lijn gesteld. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen betaalde en onbetaalde activiteiten. Veel vormen van vrijetijdsbesteding beïnvloeden het werk bij VGGM overigens niet. Als er geen enkele relatie bestaat met de functie, hoeft de activiteit niet gemeld te worden.

Een medewerker heeft de vrijheid om te kiezen welke activiteiten hij buiten zijn werk wil verrichten. Daarmee heeft hij dus ook de verantwoordelijkheid om af te wegen of deze activiteit te combineren is met zijn functie bij VGGM. Dat is niet altijd eenvoudig te beoordelen. Belangenverstrengeling kan zich op allerlei manieren voordoen. Bij de beoordeling van de risico's van nevenwerkzaamheden kunnen enkele vragen behulpzaam zijn.

- Is er verwevenheid met het functionele beleidsterrein?
- Bestaat er een risico dat informatie van VGGM wordt gebruikt?
- Kunnen er persoonlijke confrontaties in de functie plaatsvinden?
- Hoe is de reputatie van de organisatie, het bedrijf of de branche?
- Hoe zal de buitenwereld tegen de combinatie van functies aankijken?
- Wat is de tijdsbelasting van de nevenwerkzaamheden?

Men moet erop bedacht zijn dat belangen elkaar in de loop van de tijd kunnen gaan raken door verandering in omstandigheden, bijvoorbeeld in de functie, in de relatie tussen VGGM en privé-activiteit of door veranderingen in het werkgebied van VGGM.

Sommige privé-activiteiten hoeven geen relatie te hebben met de inhoud van uw werk, maar zitten toch in de gevarezone. Zo kan een bijbaan in de avonduren en weekenden zo veel van een medewerker vergen dat zijn normale werk er door in het gedrang komt. Maar ook maatschappelijk afkeurenswaardige activiteiten van medewerkers kunnen schade toebrengen aan het aanzien van VGGM. Nevenactiviteiten met (mogelijk) schadelijke gevolgen voor VGGM kunnen verboden worden.

Na melding van de activiteit toetst de organisatie of er voor VGGM risico's kunnen kleven aan de privé-activiteiten. In sommige gevallen zullen risico's ondervangen kunnen worden door afspraken tussen de medewerker en VGGM. Zo'n afspraak kan zijn dat alleen in de weekenden de nevenwerkzaamheid gedaan mag worden of dat de nevenwerkzaamheden in een andere regio uitgeoefend worden. Als de risico's niet te beperken of te ondervangen zijn, dan zal VGGM de nevenwerkzaamheden (kunnen) verbieden.

Nevenactiviteiten kunnen positieve gevolgen hebben voor de functie-uitoefening. Het schrijven van artikelen in een vakblad kan gunstig zijn voor de professionele uitstraling van VGGM en voor de kennisverdieping van de medewerker. Wel moeten er afspraken worden gemaakt over de vraag of op eigen titel dan wel als medewerker van VGGM wordt gepubliceerd, over de inhoud van de artikelen in relatie tot VGGM-beleid, in wiens tijd het werk verricht wordt en of een eventuele beloning behouden mag worden.

Een medewerker mag niet als zelfstandige ingehuurd worden door VGGM. De arbeidsvoorwaarden VGGM (artikel 15:1:8) verbieden de medewerker direct of indirect werk aan te nemen of diensten/goederen te leveren ten behoeve van VGGM. Het is dus niet toegestaan om voor een deel van de week als medewerker VGGM werkzaam te zijn en voor een ander deel in het kader van een eigen bedrijf werkzaamheden uit te voeren voor VGGM.

Voor vakbondsactiviteiten geldt een verlofregeling ten behoeve van vakbondsactiviteiten tijdens werktijd (artikel 6:4:2 Arbeidsvoorwaarden VGGM).

De Ambtenarenwet (artikel 125 lid 2) bepaalt dat in de rechtspositie geregeld moet worden dat ambtenaren in risicovolle functies verplicht worden hun financiële belangen te melden. Deze meldplicht is nog niet vastgelegd in de CAR-UWO. Vooruitlopend hierop is het raadzaam dat medewerkers vrijwillig openheid geven over relevante financiële belangen.

4. Toelichting geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen

Een medewerker handelt onafhankelijk en onpartijdig. Klanten en organisaties worden op gelijke wijze bejegend. Een medewerker geeft geen voorkeursbehandelingen en vermijdt ook de schijn daarvan.

Het wetboek van Strafrecht (artikelen 362 en 363) stelt het aannemen van giften, beloften of diensten door een medewerker strafbaar als deze hem zijn gegeven met de bedoeling in zijn werk iets te doen of na te laten. De CAR-UWO verbiedt het aannemen van steekpenningen. De CAR-UWO verbiedt ook het verzoeken om en aannemen van geschenken of beloften zonder toestemming van de directie. (artikel 15:1:4 Arbeidsvoorwaarden VGGM).

Voor alle geschenken en voordelen geldt: bedenk wat de achterliggende bedoeling van de gever kan zijn. De bedoeling van de gever kan blijken uit de aard van het geschenk. Een duur cadeau (meer dan € 50,-) mag in geen geval geaccepteerd worden.

Ook het tijdstip waarop een geschenk wordt aangeboden is van belang. In onderhandelingsfasen of voorafgaand aan andere handelingen die beslissend zijn voor de gever, mag geen geschenk geaccepteerd worden.

Door het melden van aanbiedingen en geschenken krijgt de organisatie zicht op de aard van relaties met derden en de handelwijze van het personeel. Inzicht in het gedrag geeft het management de mogelijkheid om bij te sturen indien dat nodig is.

5. Toelichting uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners

De aanwezigheid van medewerkers bij bijeenkomsten en evenementen zal doorgaans een directe functionele betekenis hebben voor VGGM. Ontbreekt die betekenis dan wordt de uitnodiging afgeslagen.

Als een medewerker wordt uitgenodigd om bijvoorbeeld een spreekbeurt te houden op een symposium zullen er, net als bij nevenactiviteiten, afspraken gemaakt moeten worden over de vraag of dat namens VGGM dan wel op persoonlijke titel gebeurt en of het tijdens dan wel buiten werktijd plaatsvindt. Voor een lezing op persoonlijke titel onder werktijd moet verlof gevraagd worden. Voor een lezing namens VGGM mag de medewerker geen geldelijke beloning aanvaarden.

Uitnodigingen voor ontspannende activiteiten kunnen tegelijkertijd functioneel zijn. Een etentje ter afsluiting van een goed verlopen project bestendigt de relatie tussen partijen.

6. Toelichting verantwoord omgaan met gemeentelijke voorzieningen en personeelsregelingen

Alle zaken binnen VGGM worden bekostigd met gemeenschapsgeld. In de CAR-UWO (artikel 15:1:3 Arbeidsvoorwaarden VGGM) is bepaald dat een medewerker zonder toestemming privé geen gebruik mag maken van interne diensten en eigendommen van VGGM.

In dit verband zijn van belang de regelingen omtrent e-mail- en internetgebruik, mobiele telefoons, laptops, werktijden en het ziekteverzuimprotocol.

7. Toelichting belangen van familieleden, vrienden en ex-collega's

Het inhuren van een ex-collega heeft voor VGGM praktische voordelen, maar ook nadelen. Voormalige medewerkers kunnen oneigenlijk gebruikmaken van hun kennis en contacten die ze hebben opgedaan.

8. Toelichting reageren op niet-integere zaken

Voor de integriteit van een organisatie is het belangrijk dat medewerkers zich vrij voelen om misstanden intern aan te kaarten. Het begrip 'misstand' is breed: het kan gaan om fraude, diefstal, het bevoordelen van vrienden bij het leveren van diensten, het door een manager onderhands regelen van vacaturevervulling etc.

Er mag in principe niet 'gelekt' worden naar de pers. Vermoedens van misstanden in de organisatie zijn interne aangelegenheden waarmee vertrouwelijk omgegaan moet worden. Er zijn echter omstandigheden denkbaar dat het naar buiten brengen van vertrouwelijke informatie door een medewerker terecht is.

Het Wetboek van Strafvordering (artikel 162) verplicht een medewerker aangifte te doen als hij kennis heeft van een ambtsmisdrijf. Het is niet de bedoeling dat de medewerker zelfstandig aangifte doet, maar dat hij contact opneemt met de leidinggevende of de directie.

In dit verband is verder het bestaan van een vertrouwenspersoon van belang, alsmede de Klokkenluideregeling.

9. Toelichting de manager draagt het integriteitsbeleid uit

Iedere medewerker is verantwoordelijk voor zijn individuele gedrag. De leidinggevende heeft daarnaast een verantwoordelijkheid voor de omgeving waarin de medewerkers hun werk doen. Een omgeving waarin grote openheid heerst, werkt remmend op 'gesjoemel' en ander ongewenst gedrag.

De leidinggevende bevordert de bewustwording van de medewerkers en ondersteunt hen in het omgaan met gevoelige en risicovolle situaties. De leidinggevende maakt ongewenst gedrag van een medewerker bespreekbaar, corrigeert en treft zonodig strafmaatregelen.