

Waterschap NOORDERZIJLVEST



**Gedragscode
voor medewerkers van
waterschap Noorderzijlvest
2018**

Het Dagelijks Bestuur van waterschap Noorderzijlvest,

- overwegende dat in de modelaanpak basisnormen integriteit bestuurlijke afspraken zijn gemaakt met betrekking tot integriteitsbeleid bij overheidsorganisaties in het openbaar bestuur en politie;
- gezien artikel 125 quater onder c Ambtenarenwet;
- gezien Hoofdstuk 9 SAW

BESLUIT:

- de Gedragscode voor medewerkers van waterschap Noorderzijlvest 2018 vast te stellen

Inhoudsopgave

1. Gedragscode	2
2. Goed werknemer zijn	2
3. Omgaan met vertrouwelijke informatie	2
4. Beslissingen met een risico nemen	2
5. Nevenwerkzaamheden	3
6. Financiële belangen	3
7. Aannemen van geschenken, giften en diensten	3
8. Lunches, diners en recepties	4
9. Reizen, excursies, sportwedstrijden, congressen en evenementen	4
10. Gebruik van eigendommen en middelen van het waterschap	4
11. Omgangsvormen	5
12. Reageren op niet-integere zaken	5

1. Gedragscode

Als werknemers van waterschap Noorderzijlvest moeten we integer handelen. Dit is niet altijd eenvoudig. We kunnen te maken krijgen met situaties waarin we voor onszelf moeten afwegen of we de juiste keuze maken. Deze gedragscode kan ons helpen bij deze afwegingen.

Zo maar enkele voorbeelden:

“Kan ik deze uitnodiging voor een lunch aannemen?”

“Mag ik een kettingzaag van het waterschap lenen?”

“Ik zie dat mijn collega niet integer handelt, wat moet ik doen?” ...

Noorderzijlvest heeft beleid voor integriteit. Deze gedragscode is onderdeel van dat integriteitsbeleid. De code vertelt welke normen en waarden voor ons als medewerkers bij Noorderzijlvest belangrijk zijn. Voor onze waterschapsbestuurders gelden aparte integriteitsregelingen: de Gedragscode integriteit leden van het algemeen bestuur van waterschap Noorderzijlvest 2016 en de Gedragscode integriteit leden Dagelijks Bestuur waterschap Noorderzijlvest 2016.

Naast weten welke normen en waarden gelden, gaat integriteit vooral over onze houding en ons gedrag. We gaan het gesprek aan met onze collega's en leidinggevendenden over lastige situaties. Regels, voorbeelden en gesprekken helpen om een gezamenlijk beeld te krijgen van integriteit. Praten over datgene wat we tegenkomen over integriteit, doorbreekt taboes. Het leidt tot meer inzicht en na evaluatie zo nodig tot het bijstellen van afspraken.

2. Goed werknemer zijn

Als werknemers van waterschap Noorderzijlvest zijn we ons ervan bewust dat we bij een overheid werken. Wij werken met belastinggeld van de burger.

Ons werk doen we vakkundig, verantwoord en zorgvuldig, met oog voor onze omgeving en de vereiste vertrouwelijkheid. Op elke plek in de organisatie zijn we ambassadeur van ons waterschap. In ons werk letten we erop dat we onpartijdig zijn en we vermijden vermenging van belangen. Of zelfs maar de schijn daarvan. We werken volgens algemeen aanvaarde fatsoensregels, we discrimineren niet en verlenen geen voorkeursbehandeling. We geven juiste, relevante en volledige informatie aan collega's, leidinggevendenden en bestuur.

3. Omgaan met vertrouwelijke informatie

Bij ons is het normaal dat we vertrouwelijke informatie geheim houden. Bijvoorbeeld over persoonsgegevens, financiële gegevens van burgers en relaties en voorkennis over politiek gevoelige projecten.

De basisregel is:

Weten of vermoeden we dat informatie vertrouwelijk moet blijven of gevoelig ligt? Dan brengen we die informatie niet naar buiten.. We zorgen ervoor dat stukken daarover veilig opgeborgen zijn, ook als we onze werkplek maar heel even verlaten of thuis werken.

We gaan verstandig om met social media. Met informatie die we onder naam van het waterschap publiceren ondersteunen we de doelstellingen van ons waterschap.

TIP: Twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met het waterschap? Dan zoeken we contact met onze leidinggevende of een communicatieadviseur.

4. Beslissingen met een risico nemen

We nemen als medewerkers veel beslissingen. Wanneer we beslissingen nemen, komen we soms voor moeilijke keuzes te staan. Dan kan onze integriteit in de knel komen. In dat geval nemen we de beslissing in overleg met onze leidinggevende of onze collega's. Bij het nemen of voorbereiden van

beslissingen, vragen we ons steeds af of er sprake kan zijn van belangenverstrengeling of de schijn daarvan. Als dit het geval is, dan dragen we onze taken in overleg met de leidinggevende over aan een collega. Bij privé-aankopen accepteren we geen korting van een leverancier waar we ook in het werk mee te maken hebben. Het is uiteraard voor ieder van ons onze eigen verantwoordelijkheid, maar we zijn er voor onszelf terughoudend in.

Krijgen we zakelijk te maken met vrienden, kennissen of familieleden? Bijvoorbeeld bij een aanvraag voor een vergunning of subsidie, bij het inhuren van een bedrijf waar een vriend, oud-collega of familielid werkt? Dergelijke situaties melden we.

TIP: Het is denkbaar dat iemand van ons bijvoorbeeld een aanvraag voor een vergunning, ontheffing of, subsidie et cetera van een familielid, vriend of kennis krijgt.

We melden dit bij onze leidinggevende en laten de behandeling ervan in overleg met hem of haar zoveel mogelijk over aan een collega. Zo voorkomen we de schijn van 'vriendjespolitiek'. Dat geldt ook voor het inhuren van extern advies bij een bedrijf waar een vriend of familielid werkt.

5. Nevenwerkzaamheden

Alle nevenwerkzaamheden, bijvoorbeeld een bijbaan, betaald of onbetaald, melden we bij onze leidinggevende. Openheid is ook hier belangrijk. In overleg kijken we altijd naar mogelijkheden. Maar is er sprake van belangenverstrengeling of belangenconflicten? Of zijn de nevenwerkzaamheden heel omvangrijk? Dan kan de leidinggevende toestemming weigeren. Samen willen we niet de indruk wekken dat we onze eigen werkzaamheden niet langer zorgvuldig kunnen uitvoeren.

Werkzaamheden bij calamiteiten geven we altijd voorrang op onze nevenwerkzaamheden.

Meer informatie over nevenwerkzaamheden staat in de *regeling kwetsbare functies, nevenwerkzaamheden en financiële belangen*. Deze is te vinden op Aquanet.

6. Financiële belangen

Het is denkbaar dat we vanuit onze functie te maken krijgen met financiële belangenverstrengeling. Denk bijvoorbeeld aan het bezit van bouwgrond, financiële deelnemingen in ondernemingen (aandelen) en onroerend goed. Bij financiële belangen in de privésfeer letten we erop dat die een goede vervulling van onze functie en onafhankelijke besluitvorming niet in de weg staan.

In sommige gevallen moet dit gemeld worden, kijk hiervoor in de *regeling kwetsbare functies, nevenwerkzaamheden en financiële belangen*. Deze is te vinden op Aquanet.

7. Aannemen van geschenken, giften en diensten

Een bedankje is altijd fijn om te krijgen. Soms ook in de vorm van een attentie. Het wordt aangeboden vanuit een welgemeende bedoeling. Toch is het zinvol om de intentie van de gever kritisch te beschouwen. Zijn er onderhandelingen gaande met de gever? Of is het een geschenk omdat een gezamenlijk product is afgerond?

Het aannemen van geschenken is altijd zichtbaar. We melden alle cadeaus die we ontvangen. We accepteren geen geschenken wanneer deze meer waard zijn dan € 50,-, wanneer we vermoeden dat hiervoor een tegenprestatie van ons wordt verlangd of wanneer we in onderhandeling zijn met de gever. We accepteren nooit geschenken die bij ons thuis worden bezorgd, nemen ook geen geldbedragen aan en accepteren geen voordeel in de vorm van kortingen op privégeoederen of -werkzaamheden. Als de afspraak is dat derden betalen voor de werkzaamheden die we uitvoeren, dan gebeurt dit door middel van een factuur van het waterschap.

TIP: Soms worden we benaderd voor het houden van een presentatie, een lezing, het opbouwen van een podium voor een congres enzovoort. In het algemeen vindt dit plaats onder werktijd, in overleg met onze leidinggevende en staat de prestatie in relatie tot onze functie. Als blijk van waardering ontvangen we hiervoor doorgaans de bekende cadeaubon of fles wijn. Dergelijke vergoedingen mogen we gewoon accepteren, zolang het niet overdreven is.

8. Lunches, diners en recepties

Bij uitnodigingen voor etentjes en dergelijke geldt in grote lijnen hetzelfde als voor geschenken. Vooraf vragen we ons af, waarom de uitnodiging er ligt. Kan het accepteren van de uitnodiging ons op enigerlei wijze afhankelijk maken? Zo ja, dan gaan we niet. We willen voorkomen dat er een sfeer ontstaat waarin we niet meer onafhankelijk kunnen beslissen. Als er geen bezwaren lijken te zijn, dan vragen we toestemming bij onze leidinggevende.

TIP: De volgende drie regels kunnen hierbij als houvast dienen:

- zorgvuldigheid, bekijk de noodzaak en de aard van het informele contact kritisch;
- wederkerigheid, het is gepast als wij de andere partij ook eens zouden uitnodigen;
- openheid, we bespreken de uitnodiging met onze leidinggevende.

9. Reizen, excursies, sportwedstrijden, congressen en evenementen

We krijgen ook wel eens een uitnodiging voor een excursie, evenement, congres, sportwedstrijd, golfclinic, reis of verblijf, al dan niet in het buitenland. Dan geldt dat het doel en gezelschap van belang moeten zijn voor onze functie en ons waterschap. We overleggen vooraf met onze leidinggevende over de relevantie van het uitstapje. Wanneer achteraf blijkt dat een uitnodiging meer heeft omvat dan vooraf geschat, dan laten we dit weten aan onze leidinggevende.

Bij buitenlandse reizen is ook overleg met de directie noodzakelijk. De reis- en verblijfkosten zijn in principe voor het waterschap. Worden de kosten door een andere organisatie betaald, dan overleggen we vooraf met de leidinggevende wat wel en wat niet acceptabel is. We maken van een buitenlandse reis een verslag.

10. Gebruik van eigendommen van het waterschap

We nemen geen eigendommen van het waterschap mee naar huis, behalve die we zakelijk mogen gebruiken, zoals telefoons, laptop's en tablets.

Zaken die het waterschap ter beschikking stelt voor ons werk, bijvoorbeeld kantoorartikelen, mobiele en andere telefoons, internet, e-mail, kopieer- en printfaciliteiten, aanhangers en gereedschappen, gebruiken we op een verantwoorde manier.

Het gebruik van materialen, middelen of locaties van het waterschap voor privédoeleinden is niet toegestaan.

Stel, je wilt een kettingzaag lenen in het weekend, mag dit?

Nee, hierover hebben we afspraken gemaakt.

We lenen geen materiaal uit.

11. Gebruik van middelen van het waterschap

We gaan correct om met financiële regelingen van waterschap Noorderzijlvest, we declareren alleen de werkelijk gemaakte kosten. We zijn openlijk over het privégebruik van waterschapsmiddelen, zodat het controleerbaar is en we er op aanspreekbaar zijn.

TIP: In de pauze even een kwartiertje op internet zoeken naar privé-informatie is geen probleem. Maar urenlang onder werktijd surfen naar vakantie websites kan natuurlijk niet. De werkgever kan het e-mailverkeer en internetgebruik controleren.

12. Omgangsvormen

We willen graag met plezier naar het werk. Dat betekent dat we op een informele, respectvolle en professionele manier met elkaar omgaan, op basis van gelijkwaardigheid. Dat betekent ook: **met** elkaar praten in plaats van **over** elkaar.

Ongewenst gedrag in de vorm van discriminatie, seksuele intimidatie, pesterijen, beledigingen, agressie of geweld accepteren we niet. Wanneer we merken dat ons gedrag of uitlatingen kwetsend zijn voor één of meerdere collega's, passen we ons gedrag aan. Worden we geconfronteerd met ongewenst gedrag van een collega, dan bespreken we dit met hem of haar. We geven deze collega een kans om zijn of haar gedrag aan te passen.

Helpt dit niet dan melden we dit aan onze leidinggevende of aan een vertrouwenspersoon.

In de *regeling klachtenprocedure ongewenst gedrag* staat beschreven wat we kunnen doen als we hiermee in aanraking komen. Deze regeling staat op Aquanet.

13. Reageren op niet-integere zaken

We zijn ieder zelf verantwoordelijk voor het naleven van de gedragscode. We zorgen daarom ook dat we reageren als er iets gebeurt op de werkplek dat in strijd is met deze gedragscode. Dit geldt des te meer bij een vermoeden van iets wat absoluut niet kan, zoals fraude of corruptie.

In de *regeling melden vermoeden van een misstand* staat wat we kunnen doen als we zelf bepaalde vermoedens hebben. Ook deze regeling staat op Aquanet.

In alle gevallen waarin we twijfelen of iets kan of mag, bespreken we dit met de leidinggevende of een vertrouwenspersoon. Daarbij mogen we van ieder van onze leidinggevendens verwachten dat hij of zij open en respectvol met ons omgaat en de melding vertrouwelijk behandelt.

Het Dagelijks Bestuur van het waterschap Noorderzijlvest heeft op 24 april 2018 de Gedragscode voor medewerkers van waterschap Noorderzijlvest 2018 vastgesteld.

Het Dagelijks Bestuur:



Bert Middel, dijkgraaf



Wim Brenkman, secretaris