



Uitvoeringsbeleid Integriteit Rijksschoonmaakorganisatie

1. Inleiding

Integriteit van de Rijksoverheid komt tot uiting in het gedrag van bestuurders en ambtenaren, dus ook in jouw gedrag als Rijksambtenaar. Rijksbreed is hiervoor de Gedragscode Integriteit Rijk opgesteld. De kernwaarden hiervan zijn onafhankelijkheid en onpartijdigheid, betrouwbaarheid en zorgvuldigheid en eigen verantwoordelijkheid. Als Rijksambtenaar leven medewerkers van de Rijksschoonmaakorganisatie (hierna: RSO) deze gedragscode na.

De RSO heeft een divers personeelsbestand, dat in de komende jaren sterk zal groeien. Daarom heeft zij een eigen Uitvoeringsbeleid Integriteit RSO dat hierbij aansluit. Dit is een verdieping op de Gedragscode Integriteit Rijk en vormt een integraal onderdeel van het personeelsbeleid en afspraken binnen de RSO. Hierin staan de kernwaarden van de RSO centraal: we zijn **Betrouwbaar**, **Vakbekwaam**, we blijven **Leren**, en we zijn **Gelijkwaardig**. Oftewel: 'Wij zijn **BeVLoGen** over goed schoonmaakwerk!' Vertaald naar integriteit wordt van jou ambtelijk vakmanschap verwacht, waarbij je als ambtenaar je werk goed, betrokken en gewetensvol doet.

Een gedragscode kan echter nooit in elke denkbare situatie voorzien. Je moet dus altijd zelf blijven nadenken en je bewust blijven van wat het betekent om in het hier en nu Rijksambtenaar te zijn. Door in gesprek te blijven met collega's en je leidinggevende kan je bewust omgaan met de vraag wat integer handelen voor jou inhoudt.

Wat is een integriteitsrisico?

Een integriteitsrisico is een moment waarop of een handeling waarbij het kan gebeuren dat de geldende normen en waarden niet (kunnen) worden nageleefd. De geldende normen en waarden zijn opgesteld in de Gedragscode Integriteit Rijk. In dit Uitvoeringsbeleid Integriteit Rijksschoonmaakorganisatie staan specifieke normen en waarden die wij binnen de RSO hanteren en naleven. Wanneer een medewerker van de RSO in strijd met de normen en waarden handelt, is sprake van een integriteitsschending.

2. Specifieke normen en regels voor de Rijksschoonmaakorganisatie

Betrouwbaar

Ambtenaar ben je altijd, ook buiten werktijd. Dat betekent dat je ook in privétijd goed moet nadenken waar en op welke manier jij je mening uit en wat je doet. Natuurlijk heb je, net als ieder ander, een grondrecht op vrije meningsuiting. Maar bedenk wel dat je ook voor uitingen en gedragingen gedaan buiten diensttijd ter verantwoording kan worden geroepen wanneer deze invloed hebben op de RSO of jouw functioneren bij de RSO.

Je gedragen als een betrouwbaar ambtenaar uit zich op verschillende manieren. Dit begint al bij het op tijd komen voor afspraken, zoals aan het begin van je dienst of een afspraak met een collega of opdrachtgever. Lukt dit een keer niet? Meldt dit dan aan je leidinggevende of aan degene met wie je een afspraak hebt.

Gedragsregel 1 – Wij zijn op tijd

Wanneer je om 10.00 uur moet beginnen of een afspraak hebt, zorg je dat je om 10.00 uur kan starten. Dus je bent omgekleed, voorbereid en klaar om je vakmanschap te laten zien.

Kan je onverwachts niet op tijd zijn of krijg je iets niet af? Meld dit dan direct, zodra je dit weet.

Om je werkzaamheden uit te kunnen voeren, krijg je de beschikking over verschillende middelen, te beginnen bij een Rijkspas, waarmee je toegang krijgt tot je werklocatie. De Rijkspas is persoonlijk en leen je niet uit aan een ander, ook niet aan een collega. Je krijgt daarnaast de beschikking over bijvoorbeeld een telefoon, kantoorartikelen of schoonmaakartikelen. Hier ga je netjes mee om en je maakt hier geen misbruik van. Je neemt nooit zonder toestemming spullen van het werk mee naar huis, voor eigen gebruik.

Overall binnen de Rijksoverheid kun je in aanraking komen met vertrouwelijke of gevoelige informatie. Het is de bedoeling dat zulke informatie bij jou veilig is. gebruik daarom alleen de informatie die voor jouw functioneren relevant is en houd je aan de geheimhoudingsplicht. Deze blijft ook na je uitdiensttreding gelden.

Gedragsregel 2 – Informatie is bij ons veilig

Wanneer je tijdens je werkzaamheden documenten of een onvergrendelde computer tegenkomt, neem je geen informatie tot je die niet voor jou is bestemd. Ook deel je vertrouwelijke informatie niet met mensen voor wie het niet bedoeld is. Tot slot deel je geen informatie over de panden waar je in werkt met anderen.

Naast je werk voor de RSO is het mogelijk dat je ander werk doet, zoals vrijwilligerswerk. Kom je hierbij in contact met dezelfde personen als tijdens je ambtelijk werk? Of lijkt dit andere werk op wat je als ambtenaar doet? Meestal is dit geen probleem, maar meldt het bij je leidinggevende. Je leidinggevende beoordeelt of er sprake is van een integriteitsrisico.

Heb je een tweede baan naast jouw werk als ambtenaar? Dan ben je verplicht dit te melden bij je leidinggevende. Ongeacht wat voor een baan het is. Ook hiervoor geldt dat het vaak geen probleem is, maar dat je leidinggevende beoordeelt of sprake is van een integriteitsrisico.

Bespreek het ook met je leidinggevende wanneer jou geschenken en voordelen worden aangeboden voor klanten of leveranciers van de RSO. Samen met je leidinggevende kan je beoordelen of het gaat om simpel bedankje of dat de aanbieder bijbedoelingen heeft.

Je betrouwbaarheid kan in het geding komen wanneer je kwetsbaar bent. Bijvoorbeeld wanneer je financiële problemen hebt of lijdt aan een verslaving. De RSO kan je hierbij helpen met onder andere schuldhelpverlening. Ga hierover het gesprek aan met je leidinggevende of met de bedrijfsmaatschappelijk werker.

Gedragsregel 3 – Wij houden ons aan de meldplicht

Werk je bijvoorbeeld naast de RSO nog bij een ander bedrijf? Heb je financiële problemen? Of krijg je een cadeau van een klant of leverancier? Bespreek het altijd met je leidinggevende.

Vakbekwaam

Wij doen ons werk goed. Dat betekent dat wij doen wat we moeten doen en zeggen te doen. Het startpunt moet zijn dat wij met de gehele RSO zorgen voor een schone, gezonde en prettige werkplek voor onszelf en onze Rijkscollega's. Hierbij staan de wensen van de klanten centraal en wij zijn pas tevreden wanneer de klant dat ook is. Probeer hierbij wel te voorkomen dat je toezeggingen doet of verwachtingen wekt, die je niet waar kunt maken.

Gedragsregel 4 – Wij gaan voor waanzinnige dienstverlening

Je zet jouw vakkennis in tijdens je werkzaamheden bij de RSO. Samen met je collega's, zowel binnen als buiten je eigen vakgebied, draag je bij aan de dienstverlening die de RSO biedt aan zijn klanten.

Om je beroep goed uit te kunnen oefenen, moet je veilig kunnen werken. Houd je daarom aan de veiligheidsinstructies die je hebt gekregen en volg de instructies van andere op tijdens een noodgeval. Onderdeel van veilig en goed werken is dat je niet onder invloed van drugs of alcohol bent. Gebruik je medicijnen waardoor je jouw werk niet (volledig) kunt doen? Meldt dit dan bij je leidinggevende.

Gedragsregel 5 – Samen zorgen wij voor een veilige werkomgeving

Dit geldt voor zowel de fysieke als de emotionele veiligheid. Wees voorzichtig met gevaarlijke materialen en vermijd risico's op de werkvloer. Zie je een risico of heb je te maken met een bedrijfsongeval? Meld dit dan direct aan je leidinggevende.

Een echte vakman of vakvrouw heeft middelen nodig om zijn of haar werkzaamheden uit te kunnen voeren. Deze materialen worden ter beschikking gesteld door de RSO. Ga netjes om met deze middelen. Daarnaast ziet een echte vakman of vakvrouw er altijd verzorgd uit. Wanneer je werkkleding van de RSO hebt gekregen, draag je die tijdens het werk.

Gedragsregel 6 – Wij zien er professioneel uit

Als professional ben je het visitekaartje van de RSO. Zorg ervoor dat je dat altijd uitstraalt.

We blijven leren

De RSO is een lerende organisatie. Vraag daarom je collega's en klanten regelmatig om feedback op de kwaliteit van je werk en neem deze feedback serieus. De RSO neemt als goed werkgever jouw ontwikkeling serieus en dat mag je ook van de RSO verwachten. Een voorbeeld hiervan is dat de RSO jou opleidingen of cursussen aanbiedt, zodat jij nog beter je werk kunt doen.

In een lerende omgeving moet daarnaast ruimte zijn voor het maken van fouten. Dit betekent dat jij van je collega's en je leidinggevende mag verwachten dat zij respectvol omgaan met de fouten die jij maakt, net zoals jij op jouw beurt respectvol omgaat met de fouten die anderen maken. Het uitgangspunt moet wel altijd blijven dat je van fouten leert, zodat ze in de toekomst kunnen worden voorkomen. Wijs collega's op eventuele integriteitsrisico's en onwenselijk gedrag, en ga hierover het gesprek aan. Sta zelf ook open om op persoonlijk vlak te leren en jezelf te blijven ontwikkelen. Kom je er onderling niet uit, ga dan naar leidinggevende of naar een vertrouwenspersoon.

Gedragsregel 7 – Wij staan open voor feedback

Wanneer een collega, klant of leidinggevende je aanspreekt, sta je deze correct te woord en voer je het gesprek op een normale toon. Ongeacht of het om een compliment, tip of klacht gaat.

Je staat open voor nieuwe manieren en methoden van werken en je probeert jezelf altijd te blijven ontwikkelen.

Gelijkwaardigheid

Naast je collega's van de RSO mag je als Rijksambtenaar iedereen binnen de Rijksoverheid als jouw collega beschouwen. Je gaat op een gelijkwaardige manier met je Rijkscollega's om, zoals je met je collega's van de RSO omgaat. Je bent eerlijk en beleefd tegen elkaar en helpt een collega wanneer dat nodig is. Wij zijn van en voor de Nederlandse Rijksoverheid. Nederlands is dan ook de voertaal op het werk.

Gedragsregel 8 – Wij staan voor samenwerking en collegialiteit

Bij de Rijksschoonmaakorganisatie wordt er Nederlands gesproken. Daarnaast staat wij voor een goede samenwerking en collegialiteit. Zie je dat een Rijkscollega ergens moeite mee heeft? Kijk dan hoe je hem of haar hiermee kunt helpen. Wees behulpzaam voor iedereen, net zoals je hulp van hen mag verwachten. Ongeacht verschillen in opleiding, cultuur of werkervaring.

De RSO moet voor iedereen een prettige en veilige werkomgeving zijn. Iedereen binnen de RSO is gelijk en wij accepteren elkaar zoals we zijn. We sluiten niet buiten, discrimineren niet en respecteren elkaars meningen en opvattingen. Samen met je collega's zorg jij hiervoor. Dit doe je door zelf het goede voorbeeld te geven. Denk bij alles wat je doet en zegt goed na over de consequenties. Sommige goed of grappig bedoelde opmerkingen kunnen kwetsend zijn voor een ander. Respecteer elkaar privacy en houd rekening met elkaar. Pesten, seksuele intimidatie, agressie en geweld worden absoluut niet getolereerd.

De prettige, veilige en gelijkwaardige werkomgeving bestaat ook online. Steeds meer communicatie verloopt via digitale middelen, zoals de email of whatsapp. Ook kan je collega's volgen op bijvoorbeeld twitter en facebook. Hierbij zijn de grenzen tussen werk en privé niet altijd duidelijk. De omgangsvormen zijn wel altijd duidelijk. Of je een bericht of foto tijdens of buiten werktijd plaatst of verstuurt: je gaat altijd respectvol met collega's om. Denk hierbij ook na over hoe een email of bericht over kan komen. De ontvanger kan namelijk minder goed zien vanuit welke emotie jij het bericht hebt verstuurd.

Gedragsregel 9 – Bij de RSO gaan wij respectvol met elkaar om.

Stel bij alles wat je doet en wat je zegt jezelf de vraag: zou ik het leuk vinden als iemand dit bij mij doet? Merk je daarnaast dat jouw actie niet goed overkomt bij een collega, ga dan gelijk het gesprek met hem of haar aan.

Tot slot

Besprek mogelijke integriteitsrisico's en dilemma's met je collega's en je leidinggevende. Wees daarnaast alert op het gedrag van anderen en durf elkaar aan te spreken op ongewenste omgangsvormen.

Gedragsregel 10 – Samen staan we voor een integere RSO

Wij zijn bevlogen over goed schoonmaakwerk, van en voor de Rijksoverheid.

3. Preventie en handhaving

Voordat je bij de RSO wordt aangesteld als Rijksambtenaar is integriteit al iets om rekening mee te houden. Er wordt altijd om een 'Verklaring Omtrent Gedrag' gevraagd; dit is een verklaring waaruit blijkt dat jouw gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een functie bij de RSO. Voor sommige functies, zoals het werken op luchthaven Schiphol, geldt een zwaardere screening en wordt een zogenaamd 'onderzoek justitiële gegevens' of een 'veiligheidsonderzoek' ingesteld.

Na indiensttreding leg je zo snel als mogelijk, maar in ieder geval binnen drie maanden, de eed of belofte af. Hiermee spreek je uit dat je beseft wat het betekent om Rijksambtenaar te zijn en dat jij je daar naar zult gedragen.

Heb je vragen over integriteit, zit je met een dilemma, signaleer je een mogelijk integriteitsrisico of een integriteitsschending, of heb je te maken met ongewenste omgangsvormen? Dan kun je altijd je leidinggevende of een vertrouwenspersoon benaderen. Als uit nader onderzoek blijkt dat er sprake is van een integriteitsschending of ongewenste omgangsvormen, kan worden overgegaan tot disciplinaire maatregelen. In het Algemeen Rijksambtenarenreglement (hierna: ARAR) zijn maatregelen opgenomen die het bevoegd gezag kan inzetten als er sprake is van plichtsverzuim: als een medewerker zich niet als goed ambtenaar gedraagt. De RSO bepaalt of een maatregel, en welke maatregel van het ARAR wordt ingezet.