

Inleiding

Integriteit, gedragsregels, spelregels. Wat mag er wel en wat mag er niet? Hoe behoort je je te gedragen en hoe niet? Waar liggen de grenzen? Allemaal vragen die je eigenlijk op een persoonlijke manier oplost in de dagelijkse praktijk. Daarbij is het belangrijk vast te stellen hoe we willen zijn. Dan gaat het over vertrouwen hebben en betrouwbaar, open en eerlijk zijn.

Als je twijfelt over een keuze die je moet maken of een keuze die je hebt gemaakt is het goed de volgende stappen te nemen:

- ✓ **Luister naar je onderbuik**
Zegt je gevoel dat dit een goed idee is?
- ✓ **Kijk in de spiegel**
Kun je jezelf nog recht in de ogen aankijken?
Kan ik mijn collega's nog wel in de ogen kijken?
- ✓ **Kijk door een andere bril**
Zou je collega dezelfde keuze maken?
- ✓ **Zou je zelf zo behandeld willen worden?**
Hoe zou ik mij voelen als mij dit overkwam?
- ✓ **Leg het op de weegschaal**
Heb je rekening gehouden met ieders belang?
- ✓ **Zet het op sociale media**
Bestaat er een kans dat je later spijt krijgt van wat je op social media hebt gezet?

Daarnaast vinden we het binnen Werkplein Drentsche Aa (WPDA) belangrijk dat we ook vastleggen waar we ons aan houden. Dat schept duidelijkheid: zowel voor onszelf als voor de buitenwereld, waar we contacten mee hebben. En het bepaalt hoe we als WPDA in de samenleving staan. Het is en blijft nodig om met elkaar spelregels af te spreken.

We moeten kritisch zijn op onszelf en ons afvragen of we denken en handelen volgens die spelregels. Is dat niet het geval, dan moeten we dat aanpassen. En wel direct.

Afspreken, bespreken en aanspreken is ons uitgangspunt. Daar moeten we elkaar in ondersteunen. Omdat het om het gemeenschappelijk belang gaat van WPDA.

Deze gedragscode gaat uit van de kernbegrippen van ambtelijke integriteit. De rechten en plichten van de ambtenaar zijn vastgelegd in de ambtenarenwet en in het personeelsbeleid van WPDA. Daarin zijn alle rechten en plichten limitatief beschreven (zie bijlage 1).

Deze gedragscode legt het accent op het wenselijk gedrag van de ambtenaar van WPDA. Gedrag dat onder invloed staat van de veranderende maatschappij en omgeving. Gedrag dat regelmatig onderwerp van bespreking hoort te zijn over hoe wij als medewerker van WPDA door onze omgeving gezien willen worden.

De onderwerpen en afspraken volgen in de rest van deze notitie.

1. Professioneel

Als medewerker van WPDA ben ik op mijn vakgebied een vakman/vakvrouw of ontwikkel mij hier in. Ik weet wat mijn functie inhoudt. Ik beschik over de kennis en vaardigheden om deze goed te vervullen en ik weet met veranderende situaties om te gaan. Ik doe wat nodig is om duurzaam goed inzetbaar te zijn voor mijn werk. Ik zeg wat ik doe en ik doe wat ik zeg. Ik geef betekenis aan de invulling van de kerncompetenties: samenwerken, resultaatgerichtheid en klantgerichtheid, die bij mijn functie horen. Dit betekent dat ik al mijn vaardigheden en vermogens inzet om een goede dienstverlening te kunnen bieden en waar nodig een extra stap hiervoor te zetten.

2. Verantwoordelijk

Ik ben verantwoordelijk om mijn functie zo goed mogelijk in te vullen. Een verantwoorde functie-uitoefening omvat de volgende aspecten:

- ik heb de bevoegdheden die nodig zijn om mijn functie goed in te kunnen vullen;
- ik neem mijn verantwoordelijkheid;
- ik leg als medewerker aan mijn collega's en leidinggevenden verantwoording af over de manier waarop ik mijn functie uitoefen;
- ik leg als leidinggevende aan de medewerkers, mijn collega leidinggevenden en mijn bestuur verantwoording af over de manier waarop ik mijn functie uit oefen.

3. Zorgvuldig

Als medewerker van WPDA ben ik mij er van bewust dat ik werk namens WPDA, met middelen van WPDA en in het belang van WPDA. Daarom ga ik zorgvuldig om met mijn bevoegdheden, financiële en materiële middelen. Ik ben zorgvuldig naar burgers, opdrachtgevers en collega's, die mogen verwachten dat ik als medewerker respect voor hen heb en geloofwaardig en onafhankelijk ben.

4. Vertrouwelijk

Kennis en informatie met een vertrouwelijk karakter, waarover ik als medewerker van WPDA beschik, blijft ook vertrouwelijk. Burgers en collega's kunnen erop rekenen dat ik gevoelige en/of vertrouwelijke informatie alleen gebruik waarvoor dit bedoeld is.

Informatie die ik vanuit mijn functie tot mijn beschikking krijg, die niet algemeen bekend mag worden gemaakt, breng ik in geen enkele vorm naar buiten. Ik ga daar zorgvuldig en op een respectvolle manier mee om zodat de belangen van cliënten en WPDA niet worden geschaad. Ik ben mij bewust van mijn handelen. Ik ga daarom zorgvuldig om met het gebruik van sociale media zoals Twitter, Facebook, etc. Ik vermeld daar geen zaken die mijn organisatie kunnen schaden. Ik ben mij bewust van het gevaar van het gebruik van digitale opslag van vertrouwelijke informatie. Daarom overweeg ik zorgvuldig hoe ik vertrouwelijke informatie digitaal bewaar en hoe ik hiermee omga.

5. Onafhankelijk

Als medewerker van WPDA vermijd ik situaties waarin mijn persoonlijke belangen of de belangen van relaties, waarmee ik in contact sta enerzijds en de belangen van WPDA anderzijds door elkaar lopen of kunnen gaan lopen.

Voor zover het in mijn vermogen ligt, vermijd ik ook de schijn van een dergelijke belangenverstrengeling. Ik zal geen handelingen verrichten die het belang van de organisatie kunnen schaden.

Dat betekent onder andere:

- a. dat ik alert ben op situaties waarin de belangen van mijn werk en privé elkaar mogelijk raken. Ik voorkom situaties waarin mijn werk in aanraking komt met belangen van familie, vrienden, collega's en ex-collega's, zoals bij het inhuren bijvoorbeeld van een externe;
- b. dat ik mij er bewust van ben dat het verrichten van nevenactiviteiten geen raakvlakken mag hebben met mijn werk bij WPDA. Ik dien het algemeen belang en werk onpartijdig en

onafhankelijk, dat wil zeggen dat er geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook de schijn van vermenging wordt vermeden. Voor het uitvoeren van nevenactiviteiten vraag ik op tijd en vooraf toestemming van mijn leidinggevende.

- c. dat ik geen financiële belangen heb, effecten bezit en transacties in effecten verricht die er voor zorgen dat de goede vervulling van mijn functie of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met mijn functievervulling, niet in redelijkheid is verzekerd.

6. Verantwoord met zaken omgaan

Ik weet dat het belangrijk is dat ik verantwoord om ga met gemeenschapsgeld. Dat betekent dat:

- a. ik zorgvuldig om ga met het gebruik van de beschikbaar gestelde kantoorfaciliteiten.
- b. ik zorgvuldig om ga met personeelsregelingen.

Ik houd mij aan de hierover vastgestelde regels en voorschriften en ga er verantwoord mee om. Ik kan mij hiervoor verantwoorden bij mijn collega's en leidinggevende.

7. Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen

Ik aanvaard alleen geschenken en of aanbiedingen als die aangewend kunnen worden voor de hele organisatie en waarvan de waarde beperkt is. Geschenken en of aanbiedingen ontvang ik niet thuis en ik lever het altijd in bij het secretariaat waarna ze verloot worden.

Onder geschenken en aanbiedingen versta ik ook vrijkaarten en uitnodigingen om bijvoorbeeld wedstrijden, voorstellingen, workshops, congressen, trainingen en evenementen te bezoeken.

Ook vallen alle vormen van aanbiedingen voor persoonlijke verzorging zoals eten, drinken, sporten hieronder, tenzij dit een onderdeel is van een workshop, werkconferentie en of training waarvoor betaald is.

Indien ik uit hoofde van mijn functie een incidentele vergoeding ontvang, bijvoorbeeld voor een optreden als gastspreker of projectleider, dan meld ik dit vooraf aan mijn leidinggevende. Ik zorg ervoor dat de incidentele vergoeding direct wordt overgemaakt op rekening van WPDA.

8. Vermoeden van misstanden in de organisatie

Ik volg de gedragslijn van WPDA dat ik misstanden meld bij mijn leidinggevende of de vertrouwenspersoon. Ik doe mijn best om zorgvuldig te zijn bij het signaleren van misstanden. Ik bespreek een vermoeden van misstand eerst met collega's. Is dit onmogelijk of leidt dit niet tot het gewenste resultaat dan stel ik mijn vermoeden van misstand aan de orde bij mijn leidinggevende en of vertrouwenspersoon. Zij gaan zorgvuldig en vertrouwelijk met mijn melding om. Zij zorgen ervoor dat de melding van misstand wordt onderzocht.

Vermoedens van misstanden in de organisatie zijn interne aangelegenheden waarmee vertrouwelijk omgegaan moet worden. Ik weet dat ik als ambtenaar niet zelfstandig aangifte mag doen, maar dat ik hiervoor contact opneem met mijn leidinggevende en of vertrouwenspersoon. De organisatie is verantwoordelijk voor de eventuele contacten met politie en justitie.

Indien ik zeker ben dat er niets met de melding van de misstand wordt gedaan, dan kan ik hiervan melding doen bij het externe meldpunt voor misstanden: de klachtencommissie voor ongewenste omgangsvormen.

9. De voorbeeldfunctie

Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen gedrag. Ik ben mede verantwoordelijk voor de omgeving waarin ik werk. Een omgeving waarin openheid heerst, stimuleert gewenst gedrag. Ik bevorder de bewustwording van mijn omgeving en ik ondersteun bewust gedrag in het omgaan met gevoelige en risicovolle situaties. Ik maak ongewenst gedrag bespreekbaar. In die zin ben ik een voorbeeld voor mijn omgeving en zijn mijn collega's voorbeeld voor mij.

Sommige medewerkers worden vanuit hun rol extra kritisch beoordeeld op het invullen van de voorbeeldrol. Deze collega's zijn zich extra bewust van hun handelen en het effect hiervan in en voor de organisatie.

Met zijn allen voelen we ons er verantwoordelijk voor dat dat collega's zich veilig en vertrouwd voelen om integriteit te bespreken.

Bijlage 1: Goed ambtenaarschap

De term 'goed ambtenaarschap' verwijst naar de verplichting om mij te gedragen 'zoals een goed ambtenaar betaamt'. Deze verplichtingen zijn neergelegd in paragraaf 3 van de ambtenarenwet. Het niet nakomen van verplichtingen kan worden beschouwd als plichtsverzuim en bestraft worden. In dit verband zijn ook van belang de gedragscode voor ambtenaren en de regeling van WPDA over ongewenste omgangsvormen.

Goed ambtenaarschap houdt het volgende in:

- a. Ik besef dat ik onderdeel ben van de overheid.
- b. Ik dien het algemeen belang en probeer met mijn handelen het vertrouwen in de overheid te versterken.
- c. Ik houd mij aan de wettelijke voorschriften, aan algemeen aanvaarde gedragsregels en aan de ambtseed/belofte van WPDA.
- d. Ik treed correct op tegen burgers en bedrijven.
- e. Ik discrimineer niet en verleen geen voorkeursbehandelingen.
- f. Ik voer mijn werk op een professionele manier uit.
- g. Ik geef de ambtelijke leiding en het bestuur juiste, relevante en volledige informatie.
- h. Situaties waarin ik niet volgens mijn professionele normen kan werken stel ik intern aan de orde.
- i. Ik ga respectvol met mijn collega's om.
- j. Ik houd er rekening mee dat normen en waarden onderling kunnen verschillen.
- k. Ik ben aanspreekbaar op mijn gedrag.
- l. Ik ga verantwoord om met middelen (gelden, diensten, goederen, kennis).
- m. Ik vermijd het maken van onnodige kosten.
- n. Ik draag verantwoordelijkheid voor mijn eigen handelen.
- o. Ik kan de keuzes die ik binnen mijn werk maak verantwoorden.
- p. Ik ondersteun de verantwoordelijkheid van mijn leidinggevende door hem of haar waar nodig te informeren.