

# Hoofdstuk 1: Gedragscode

## Artikel 1. Goed werknemerschap

1. De werknemer beseft dat hij onderdeel is van de overheid. Hij dient het algemeen belang en probeert met zijn handelen het vertrouwen in de overheid te versterken.
2. De werknemer houdt zich aan de wettelijke voorschriften en aan algemeen aanvaarde gedragsregels. Hij treedt correct op tegen burgers, instellingen en bedrijven. Hij discrimineert niet en verleent geen voorkeursbehandelingen.
3. De werknemer voert zijn werk op een professionele manier uit. Hij geeft de leiding en de werkgever juiste, relevante en volledige informatie. Ook volgt hij interne voorschriften en instructies. Situaties waarin hij niet volgens zijn professionele normen kan werken, stelt hij intern aan de orde.
4. De werknemer gaat respectvol met zijn collega's om. Hij houdt er rekening mee dat normen en waarden onderling kunnen verschillen. Hij is aanspreekbaar op zijn gedrag.
5. De werknemer gaat verantwoord om met middelen van de werkgever (gelden, diensten, goederen, kennis). Hij vermijdt het maken van onnodige kosten.
6. De werknemer draagt verantwoordelijkheid voor zijn eigen handelen. Hij kan de keuzes die hij binnen zijn werk maakt verantwoorden.
7. De werknemer ondersteunt de verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende door hem of haar waar nodig te informeren.

## Artikel 2. Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie (geheimhoudingsplicht)

1. De werknemer gaat binnen en buiten zijn werk zorgvuldig om met persoonlijke gegevens van burgers, gegevens van bedrijven en instellingen, politiek gevoelige informatie en andere informatie die in handen van buitenstaanders de belangen van de werkgever kan schaden.
2. De werknemer gaat functioneel om met gevoelige informatie. Hij respecteert de privacy van cliënten, zakelijke relaties en collega's.
3. De werknemer gebruikt financiële informatie en voorkennis van beleid voor de uitoefening van zijn functie en niet voor andere doeleinden.
4. De werknemer lekt geen vertrouwelijke informatie vanuit de werkgever naar buiten. Hij laat niet uit slordigheid buitenstaanders meeluisteren naar een gesprek over het werk of meekijken naar interne stukken.
5. De werknemer verstrekt geen informatie aan media zonder overleg met zijn leidinggevende en/of de eenheid communicatie.
6. De werknemer zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig zijn opgeborgen als hij zijn werkplek verlaat en dat zijn computer is afgesloten.
7. De werknemer gaat zorgvuldig en verantwoord om met het plaatsen van werk gerelateerde berichten op sociale media zoals bijvoorbeeld Facebook en Twitter.

8. De werknemer gaat zorgvuldig en verantwoord om met het gebruik van internet en e-mail.

Deze geheimhoudingsplicht geldt ook wanneer de werknemer al uit dienst is.

### Artikel 3. Nevenfuncties en andere privé-activiteiten

1. De werknemer is zich ervan bewust dat activiteiten die hij naast zijn werk verricht het functioneren van de werkgever op een of andere manier kunnen raken.
2. De werknemer realiseert zich dat ook het oordeel van de buitenwereld van belang is. Hij kan zijn 'petten' misschien zonder probleem scheiden, maar als zijn nevenactiviteit de schijn van belangenverstrengeling wekt, is dit ook schadelijk voor het vertrouwen in de overheid.

Ook financiële belangen in de privésfeer kunnen een onafhankelijke besluitvorming in de weg staan of de schijn daarvan hebben.

3. De werknemer meldt een (voorgenomen) nevenactiviteit/-werkzaamheden overeenkomstig de gestelde regels in hoofdstuk 2 Nevenwerkzaamheden van dit reglement.
4. De werknemer meldt en bespreekt situaties waarbij sprake is van een zakelijke relatie of zaak waar tevens sprake is van een persoonlijk financieel belang.

### Artikel 4. Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen

1. De werknemer accepteert een geschenk alleen als:
  - a. zijn onafhankelijke opstelling ten opzichte van de gever daardoor niet beïnvloed wordt;
  - b. de acceptatie van het geschenk geen verplichtingen schept voor de toekomst;
  - c. geschenken zijn bedoeld als blijk van waardering voor zijn specifieke inspanning of de goede samenwerkingsrelatie. Het gaat om een fles wijn voor een door hem verrichte presentatie, een ceremonieel aan een hem overhandigd rapport van een bureau of bedrijfsattenties.
2. De werknemer meldt een geschenk altijd bij de werkgever als het gaat om:
  - a. een geschenk van een derde dat de werknemer in verband met zijn werk heeft gekregen. Dit geschenk is in principe eigendom van de werkgever;
  - b. geschenken die naar zijn idee meer dan € 50,00 waard zijn, accepteert de werknemer niet.
  - c. aangeboden geschenken die hij niet heeft geaccepteerd en in het vooruitzicht gestelde geschenken.
3. De volgende attenties mag een werknemer accepteren zonder een melding: bedrijfsattenties, zoals agenda's, kalenders, pennen, muismatten en hebbedingetjes (geen limitatieve opsomming).
4. De volgende zaken mogen in geen geval door de werknemer worden geaccepteerd:

- a. aanbiedingen voor privé-werkzaamheden, kortingen op privé-goederen en andere gunsten;
- b. geschenken die op zijn huisadres worden aangeboden accepteert de werknemer niet. Als een geschenk toch thuis is afgeleverd, bespreekt hij de bestemming daarvan met de werkgever;
- c. geschenken die de werknemer worden aangeboden door een relatie die nog iets van hem 'nodig' heeft (een opdracht, vergunning, subsidie e.d.), accepteert hij niet;
- d. geldbedragen. Als afgesproken is dat een derde betaalt voor zijn verrichtingen, gebeurt dat door middel van een factuur aan de werkgever.

De werknemer meldt de weigering bij de werkgever.

5. Vanzelfsprekend verzoekt de werknemer nooit gunsten voor zichzelf aan derden.

## Artikel 5. Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners

1. De werknemer beoordeelt of een uitnodiging relevant is voor de werkgever. Hij bespreekt alle uitnodigingen met de werkgever.
2. De werknemer reist niet op kosten van derden. Als deelname aan een reis functioneel is, dan is er sprake van een dienstreis en gelden de algemene regels: er is toestemming nodig van de werkgever en de kosten zijn voor de werkgever.
3. De werknemer neemt zijn verantwoordelijkheid bij informele contacten met derden, zoals recepties en etentjes waar alcohol wordt geschonken. De werknemer zorgt dat hij 'nee' kan blijven zeggen als het 'nee' moet zijn.
4. De werknemer is ervoor verantwoordelijk dat de leiding op de hoogte is van het reilen en zeilen binnen zijn functie-uitoefening. Blijkt achteraf een uitnodiging meer te hebben omvat dan ingeschat, laat hij dit dan aan de werkgever weten.

## Artikel 6. Verantwoord omgaan met gemeentelijke eigendommen en interne diensten en regelingen

1. De werknemer houdt privégebruik van (mobiele) telefoon, kopieerapparaat en dergelijke beperkt.
2. De werknemer zorgt ervoor dat dit zijn dagelijkse werkzaamheden niet hindert. Hij laat zijn privégebruik van gemeentelijke apparatuur openlijk zijn, zodat hij erop kan worden aangesproken. De werkgever of collega kan een andere opvatting hebben van 'beperkt gebruik' dan de werknemer.
3. De werknemer neemt geen eigendommen van de werkgever mee naar huis. Het lenen van eigendommen voor privégebruik is alleen mogelijk als hij daarvoor nadrukkelijk toestemming van de werkgever heeft gekregen.
4. De werknemer doet geen privé-bestellingen via de gemeente. Hij verzendt geen ongefrankeerde privépost via de postkamer.
5. De werknemer declareert alleen kosten die hij heeft gemaakt. Hij maakt eerlijk gebruik van regelingen voor het personeel.

6. De werknemer is zich bewust van het feit dat er afspraken zijn gemaakt over personele regelingen, rechtspositie en gedrag en handelt hier ook naar.

## Artikel 7. Belangen van familieleden, vrienden en ex-collega's

1. De werknemer is alert op situaties in zijn werk waarin hij met privé relaties te maken krijgt. Hij licht de werkgever in over aanvragen en offertes van vrienden, familieleden of bedrijven waarin familie of vrienden werkzaam zijn. Hij voorkomt de schijn van vriendjespolitiek en behandelt dergelijke aanvragen niet zelf.
2. De werknemer is terughoudend met het geven van adviezen aan bekenden in de privésfeer. Hij is bedacht op botsing van belangen.
3. De werknemer let bij het inhuur van ex-collega's goed op het volgen van de juiste procedure van inhuur en aanbesteding. Hij kan motiveren waarom de inhuur van een ex-werknemer als zelfstandige nodig en verantwoord is. Hij realiseert zich hoe dat kan overkomen op de buitenwereld die geen achtergrondinformatie heeft. Hij bespreekt de risico's met de werkgever.

## Artikel 7a

1. Affectieve relaties tussen werknemers zijn ongewenst, omdat deze voor andere werknemers ongemakkelijke situaties kunnen opleveren en (de schijn van) belangenverstremming met zich meebrengen. Daarom zijn in elk geval relaties van leidinggevenden en bestuurders onderling of met medewerkers niet toegestaan.
2. In het geval van het ontstaan van een relatie als bedoeld in lid 1 meldt de betreffende leidinggevende en/of bestuurder deze bij zijn/haar direct leidinggevende, de teamleider HR, de algemeen directeur/gemeentesecretaris of de burgemeester.
3. Slechts één van de relatiepartners kan functioneel werkzaam blijven bij of voor gemeente Epe. In overleg met betrokkenen wordt gekeken naar de mogelijkheid van een "van werk naar werktraject" of bijvoorbeeld outplacementbegeleiding. In geval het bestuursleden betreft komt de gemeentesecretaris/algemeen directeur in positie om passende afspraken te maken zodat de integriteit wordt bewaakt.
4. Na melding van een relatie worden er tijdelijke maatregelen getroffen waardoor betrokkenen zo min mogelijk samenwerken. De medewerker wordt onder een andere leidinggevende of bestuurder geplaatst. Daarnaast worden er afspraken gemaakt met als doel om binnen zes maanden tot een definitieve en passende oplossing te komen waardoor de ongewenste situatie op de werkvloer wordt opgeheven. De tijdelijke maatregel en gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
5. Indien blijkt dat één of beide relatiepartners zich binnen de voornoemde periode van zes maanden niet aan de afspraken heeft gehouden, is er sprake van plichtsverzuim en kan een ontslagprocedure in werking worden gezet.
6. Verlenging van de termijn met eenmalig drie maanden is mogelijk als, ondanks nakoming van de gemaakte afspraken, overplaatsing (binnen of buiten gemeente Epe) niet mogelijk blijkt.

## Artikel 8. Reageren op niet-integere zaken

1. De werknemer bespreekt twijfels over de integriteit van collega's zo veel mogelijk met henzelf. Is dit niet mogelijk of leidt dit niet tot resultaat, dan licht hij in eerste instantie de integriteitscoördinator en achtereenvolgens de algemeen directeur in.
2. De werknemer is ook zelf aanspreekbaar op zijn handelen en zijn uitlatingen. Collega's en burgers kunnen zijn werkwijze en zijn woorden anders ervaren dan hij bedoelt. Hij meldt een vermoeden van fraude of corruptie bij de leidinggevende, de integriteitscoördinator of de vertrouwenspersoon.
3. Bij vermoedens van fraude, maar ook bij andere twijfelachtige zaken, kan hij gebruikmaken van de regeling Melden vermoeden misstand of informatie over inbreuk op het Unierecht.

## Artikel 9. De leidinggevende draagt het integriteitsbeleid uit.

1. De leidinggevende geeft het goede voorbeeld.
2. De leidinggevende is open over zijn manier van werken. Hij is aanspreekbaar op zijn werkwijze en zijn houding naar werknemers.
3. Bij twijfel en vragen over de juiste handelwijze kan de werknemer bij zijn leidinggevende terecht. De leidinggevende bespreekt twijfels en vragen over integriteit in werkverband en stimuleert werknemers hetzelfde te doen.
4. De leidinggevende is alert op risicogevoelige situaties waarin werknemers terecht kunnen komen en draagt bij aan hun weerbaarheid daartegen.
5. De leidinggevende spreekt werknemers aan op dubieus gedrag, maakt afspraken en treft zo nodig maatregelen.

# Hoofdstuk 2. Nevenwerkzaamheden

## Artikel 1. Begripsbepalingen

- **Werknemer:**  
hij/zij die bij gemeente Epe werkzaam is als werknemer in vaste of tijdelijke dienst als gedefinieerd in de Cao gemeenten.
- **Nevenwerkzaamheden:**  
alle al dan niet betaalde werkzaamheden die de werknemer buiten zijn functie bij de gemeente voor zichzelf of voor derden verricht.

## Artikel 2. Maatschappelijke betrokkenheid

Gemeente Epe waardeert het in algemene zin positief wanneer werknemers (bestuurlijke) functies vervullen in maatschappelijke organisaties of instellingen. In bijzondere gevallen kan de gemeentesecretaris, op verzoek van de werknemer en in overleg met diens leidinggevende, hiervoor bepaalde faciliteiten verlenen.

## Artikel 3. Belangenverstremgeling

De werknemer vervult geen nevenwerkzaamheden in organisaties als daarbij sprake is of kan zijn van strijdigheid met het belang van de gemeente of van strijdigheid c.q. belangenverstremgeling met de functie die hij of zij binnen de gemeente vervult.

#### Artikel 4. Meldingsplicht nevenwerkzaamheden

De werknemer is verplicht nevenwerkzaamheden te melden en toestemming te vragen bij de werkgever, indien:

- er een relatie is, financieel of anderszins, tussen de gemeente of de functie van de werknemer en de organisatie waar- voor de nevenwerkzaamheden worden verricht, en/of
- er een risico is dat de nevenwerkzaamheden een goede functievervulling in de weg staan.

#### Artikel 5. Toestemming nevenwerkzaamheden

Toestemming tot het verrichten van nevenwerkzaamheden wordt schriftelijk verleend. Het college verleent de toestemming voor nevenwerkzaamheden van de gemeentesecretaris. Voor nevenwerkzaamheden van overige werknemers verleent de leidinggevende toestemming. Aan de toestemming kunnen beperkingen of voorwaarden worden verbonden. Toestemming of afwijzing wordt schriftelijk vastgelegd.

Toestemming kan onder andere worden geweigerd als de nevenwerkzaamheden een zeker risico meebrengen met betrekking tot één of meer van de volgende aspecten:

- belangenverstremgeling
- ongewenste binding aan derden
- fraude en corruptie
- schade ten aanzien van het ambt
- schade aan de belangen van de gemeente
- onduidelijkheid over de hoedanigheid van de werknemer in zijn/haar optreden naar derden

Indien geen toestemming wordt verleend, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de werknemer ter kennis gebracht.

Zowel de aanvraag als toestemming gaat via het personeelsinformatiesysteem.

#### Artikel 6 Voorwaarden

Voor de werknemer aan wie toestemming is verleend om nevenwerkzaamheden te verrichten, gelden in ieder geval de volgende algemene voorwaarden:

- Indien de nevenwerkzaamheden betrekking hebben op het voeren van een eigen bedrijf, moet de werknemer zijn risico's zodanig verzekeren, dat wordt

voorkomen dat gemeente Epe op enigerlei wijze schade zal lijden ten gevolge van de uitoefening van de nevenwerkzaamheden.

- Contacten met opdrachtgevers en/of klanten dienen te worden gemeld, indien er sprake zou kunnen zijn van enige belangenverstrengeling.
- De werknemer verricht en/of levert, zowel direct als indirect, geen werkzaamheden en/of diensten aan de gemeente vanuit nevenfuncties/-werkzaamheden.
- Het is de werknemer niet toegestaan om voor nevenwerkzaamheden gebruik te maken van faciliteiten als materialen en middelen van de gemeente.
- Het is de werknemer niet toegestaan om gebruik te maken van (voor) kennis of gegevens waarover hij/zij uit hoofde van zijn/haar functie of zijn/haar werknemerschap bij de gemeente beschikt of kan beschikken.
- De nevenwerkzaamheden worden geacht buiten de voor de werknemer geldende werktijden te worden verricht. Ingevolge artikel 2 kan de gemeentesecretaris in bijzondere gevallen afwijking van deze regel toestaan.
- De werknemer is verplicht in geval van nevenwerkzaamheden waarbij sprake is van een arbeidsverhouding (een betaalde baan) de regels van de Arbeidstijdenwet en daaruit voortvloeiende besluiten en voorschriften in acht te nemen.

## Artikel 7 Openbaarmaking

Nevenwerkzaamheden van werknemers met bijvoorbeeld de volgende functies worden openbaar gemaakt:

- gemeentesecretaris

De gemeentesecretaris kan bij separaat besluit bepalen dat de nevenwerkzaamheden van andere werknemers die integriteitgevoelige functies vervullen eveneens openbaar worden gemaakt.

## Artikel 8 Wijze van openbaarmaking

Openbaarmaking van de nevenwerkzaamheden van de in artikel 7 genoemde werknemers vindt plaats door een actuele opgave van deze nevenwerkzaamheden op internet te publiceren.

## Artikel 9. Vermelding van gegevens

De opgave als bedoeld in artikel 8 vermeldt:

- de hoofdfunctie van de betreffende werknemer;
- de nevenwerkzaamheden en de organisatie waarbinnen deze verricht worden;
- de datum van ingang van de nevenwerkzaamheden;
- de eventueel aan het uitoefenen van de nevenwerkzaamheden gestelde beperkingen of voorwaarden.

## Artikel 10 Register

Team HR houdt een centraal register bij van de geregistreerde nevenwerkzaamheden.

## Hoofdstuk 3. Verklaring omtrent gedrag en integriteitsverklaring

Artikel 1 Verklaring omtrent gedrag is een vereiste voor indiensttreding bij gemeente Epe

Om bij gemeente Epe te mogen werken moet de werknemer een geldige Verklaring omtrent gedrag (VOG) overleggen. Het niet hebben van een VOG is een ontbindende voorwaarde voor indiensttreding. Voor externe medewerkers geldt dat zij in het bezit moeten zijn van een geldige en actuele VOG. Het externe bureau zorgt hier in eerste instantie voor. In tweede instantie kan een externe medewerker via gemeente Epe een VOG aanvragen.

Artikel 2 Iedere 5 jaar en bij functiewissel een actuele en geldige VOG

1. De werknemer moet na een periode van vijf jaar nadat de laatste VOG is overlegd, opnieuw een actuele en geldige VOG kunnen overleggen. De werkgever start hiervoor de aanvraag via de formele digitale route. De werknemer kan de kosten hiervan declareren via het personeelssysteem.
2. Ook als de werknemer naar een andere functie doorstroomt, waarbij andere bevoegdheden of verantwoordelijkheden gelden, moet de werknemer op verzoek een nieuwe VOG kunnen overleggen.
3. Bij het niet kunnen overleggen van een actuele en geldige VOG vindt nader onderzoek plaats. De medewerker kan in dat geval zijn zienswijze kenbaar maken.
4. Indien uit het nader onderzoek blijkt dat de aanleiding waarom er geen actuele en geldige VOG kan worden overlegd, dusdanig is dat een geschikte uitvoering van de eigen of nieuwe functie in de weg staat, wordt gezocht naar een passende oplossing.
5. Indien een oplossing benoemd in lid 4 niet aanwezig is of ontoereikend is, zal de gemeente Epe overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 3 Het afleggen van de eed of belofte of een integriteitsverklaring.

1. De werknemer legt bij de indiensttreding de eed of belofte af.
2. Externe werknemers ondertekenen een integriteitsverklaring.

## Hoofdstuk 4. Melden vermoeden misstand of informatie over inbreuk op het Unierecht.

### Algemeen

Deze regeling legt uit wat je kunt doen als je denkt dat er sprake is van een misstand. We beschrijven hierin hoe de procedure werkt, maar ook welke rechten en plichten je hebt.

## Heb je twijfels of wil je advies?

Twijfelt u of er wel sprake is van een misstand? Of weet je niet zeker of je iets wilt melden of waar je dat moet doen? Dan kun je informatie en advies inwinnen bij je leidinggevende, de integriteitscoördinator of vertrouwenspersoon. Je kunt voor informatie en advies ook anoniem terecht bij het Huis voor Klokkenluiders ([www.huisvoorklokkenluiders.nl](http://www.huisvoorklokkenluiders.nl)).

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders:  
de afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a, tweede lid, van de Wet bescherming klokkenluiders;
- b. Afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders:  
de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a, derde lid, van de Wet bescherming klokkenluiders;
- c. Betrokken derde:  
een derde die in een werkgerelateerde context verbonden is met een melder of rechtspersoon die eigendom is van de melder, waarvoor de melder werkt of waarmee de melder anderszins werkgerelateerd verbonden is;
- d. Bevoegde autoriteit:  
een autoriteit die op grond van de wet is aangewezen voor het ontvangen en behandelen van meldingen van een vermoeden van misstand.
- e. Degene die een melder bijstaat:  
een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een melder adviseert in het meldingsproces in een werkgerelateerde context en wiens advisering vertrouwelijk is;
- f. Externe instantie:  
de instantie die naar het redelijk oordeel van de melder het meest in aanmerking komt om de externe melding van het vermoeden van een misstand te onderzoeken;
- g. Inbreuk op (schending van) het Unierecht:  
handeling of nalatigheid die onrechtmatig is of het doel van de toepassing ondermijnt die binnen het artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen. Dat zijn:
  - Overheidsopdrachten
  - Financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismebestrijding
  - Productveiligheid en productconformiteit
  - Veiligheid van vervoer
  - Bescherming van het milieu
  - Stralingsbescherming en nucleaire veiligheid
  - Veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn.

- Volksgezondheid
  - Consumentenbescherming
  - Bescherming van persoonsgegevens.
- h. Informatie over een inbreuk op het Unierecht:  
informatie, waaronder redelijke vermoedens, over feitelijke of mogelijke inbreuken op het Unierecht, die hebben plaatsgevonden of zeer waarschijnlijk zullen plaatsvinden binnen de organisatie waar de melder werkt of heeft gewerkt of binnen een andere organisatie waarmee de melder uit hoofde van zijn werk in contact is geweest, alsmede over pogingen tot het verhullen van dergelijke inbreuken;
- i. Integriteitcoördinator:  
de persoon die door de werkgever is aangewezen om de uitvoering van het integriteitsbeleid te bewaken, te fungeren als centraal meldpunt en informatiepunt en adviseert en rapporteert aan de organisatie over het thema integriteit;
- j. Integriteitsschending:  
een handeling of het nalaten van een handeling dat in strijd is met de voorschriften van een organisatie of op andere wijze de normen en waarden schendt;
- k. Melder:  
een natuurlijk persoon die in de context van werk gerelateerde activiteiten verkregen een integriteitsschending, informatie over een inbreuk op het EU-recht dan wel een vermoeden van een misstand meldt of openbaar maakt op grond van deze regeling;
- l. Melding:  
de melding van een vermoeden van een misstand of informatie over een inbreuk op het EU-recht op grond van deze regeling of een andere integriteitsschending;
- m. Meldkanaal:  
organisatie en procedure bij een bevoegde autoriteit voor het ontvangen en in behandeling nemen van meldingen;
- n. Misstand:
1. een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht, of
  2. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij
    - een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld, dan wel
    - een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel van karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is;

- o. Onderzoekers:  
de persoon of personen aan wie de werkgever het onderzoek naar de misstand opdraagt;
- p. Richtlijn:  
Richtlijn (EU) 2019/1937 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2019 inzake de bescherming van personen die inbreuken op het Unierecht melden;
- q. Vermoeden van een misstand:  
het vermoeden van een melder dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de melder bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de melder heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie;
- r. Vertrouwenspersoon:  
de persoon die door de werkgever is aangewezen om als vertrouwenspersoon c.q. adviseur voor de werknemer te fungeren;
- s. Werknemer:  
de persoon die ongeacht de aard van de werkrelatie werkt of heeft gewerkt voor de gemeente Epe zoals bedoeld in artikel 1, onderdeel h, van de Wet bescherming klokkenluiders (Wbk), waaronder ambtenaren, zzp'ers, uitzendkrachten, vrijwilligers, stagiairs, sollicitanten, leveranciers, aannemers enz.);
- t. Werkgever:  
gemeente Epe;
- u. Werkgerelateerde context:  
toekomstige, huidige of vroegere werkgerelateerde activiteiten in de publieke of private sector waardoor, ongeacht de aard van die werkzaamheden, personen informatie kunnen verkrijgen over misstanden en waarbij die personen te maken kunnen krijgen met benadeling als bedoeld in artikel 17da, indien zij dergelijke informatie zouden melden;

## Artikel 2. Informatie, advies en ondersteuning voor de werknemer

Een (potentiële) melder kan bij een vermoeden van een misstand of informatie over een inbreuk op het Unierecht:

- a. een adviseur in vertrouwen raadplegen;
- b. de externe vertrouwenspersoon als adviseur in vertrouwen raadplegen;
- c. de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders in vertrouwen raadplegen.

De contactgegevens van de integriteitscoördinator en de vertrouwenspersoon zijn te vinden in het handboek op WhatsEpe.

Uiteraard kan de medewerker ook altijd terecht bij zijn eigen of een andere leidinggevende.

Degene die de melder bijstaat of een betrokken derde kan bij een vermoeden van een misstand en/of informatie over schending van het Unierecht de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders in vertrouwen raadplegen.

### Artikel 3. Interne melding

1. Een interne melding kan gedaan worden door een persoon die bij de organisatie in dienst is of was. Een interne melding kan ook gedaan worden door een sollicitant en een persoon die niet bij de organisatie in dienst is of was, maar die door zijn werkzaamheden wel met de organisatie in aanraking is gekomen.
2. Het heeft de voorkeur dat de melder zijn melding intern doet. Maar de melder kan op grond van artikel 8 van deze regeling ook direct een melding doen van het vermoeden van een misstand bij een bevoegde autoriteit of de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.
3. Een melder met een vermoeden van een misstand kan daarvan melding doen bij de integriteitcoördinator.
4. De melding kan worden gedaan op de volgende wijzen:
  - a. Schriftelijk via brief of email (waarin minimaal is opgenomen datum en de contactgegevens melder c.q. de persoon die de melder bijstaat).
  - b. Mondeling via de telefoon of een spraakbericht.
  - c. Op zijn verzoek binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op locatie.
5. Mondelinge melding wordt geregistreerd door:
  - a. Het maken van een gespreksopname in een duurzame en opvraagbare vorm. Hiervoor is voorafgaande instemming van de melder vereist, of
  - b. Een volledige en nauwkeurige schriftelijke weergave van het gesprek, waarbij de melder de gelegenheid krijgt om deze weergave te controleren, te corrigeren en voor akkoord te ondertekenen.
6. De integriteitscoördinator stuurt de melding, in overleg met de melder, door naar de gemeentesecretaris. Als de melder een vermoeden heeft dat de gemeentesecretaris bij de vermoede misstand of informatie over een inbreuk op het Unierecht betrokken is, moet in deze regeling voor "gemeentesecretaris" "het college" worden gelezen.
7. De werkgever stuurt de melder binnen zeven dagen na ontvangst van een melding een ontvangstbevestiging van de melding. De ontvangstbevestiging bevat minimaal een zakelijke beschrijving van de melding, de datum waarop deze is ontvangen en een afschrift van de melding.
8. Als er sprake is van een strafbaar feit moet de melder aangifte doen. Ook als er een melding gedaan is.

### Artikel 4. Behandeling van de interne melding

1. De integriteitscoördinator registreert een melding bij ontvangst daarvan in een daarvoor ingericht register. Als de gemelde misstand betrekking heeft op een schending van het Unierecht, dan vermeldt de werkgever dat.
2. De gegevens van de melding in het register worden vernietigd als zij niet langer noodzakelijk zijn. Zolang een onderzoek naar een melding loopt of

nadien een melding bij een bevoegde autoriteit is gedaan of een klacht- of gerechtelijke procedure loopt, blijven de gegevens van een melding in een registratie in ieder geval behouden.

3. De werkgever stelt direct na de melding een onderzoek in naar de vermoede misstand, tenzij:
  - a. Het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden; of
  - b. Op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand.
4. De werkgever draagt het onderzoek op aan onderzoekers die onafhankelijk en onpartijdig zijn.
5. De werkgever informeert de melder schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. Dit doet hij direct nadat het onderzoek ingesteld is.
6. Als de werkgever besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder schriftelijk binnen twee weken na de melding. Daarbij geeft hij aan waarom geen onderzoek wordt ingesteld.
7. De werkgever beoordeelt of de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders of een bevoegde autoriteit van de melding op de hoogte moet worden gebracht. Als de werkgever de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders of een bevoegde autoriteit op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor wordt geschaad.
8. De werkgever informeert de personen op wie een melding betrekking heeft over de melding, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor wordt geschaad.

## Artikel 5. De uitvoering van het interne onderzoek

1. De onderzoekers stellen de melder in de gelegenheid te worden gehoord. De onderzoekers zorgen voor een verslag, en leggen dit verslag ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt het vastgestelde verslag.
2. De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers zorgen voor een verslag en leggen dit verslag ter goedkeuring en ondertekening voor aan de persoon die gehoord is. De persoon die gehoord is ontvangt het vastgestelde verslag.
3. De onderzoekers kunnen binnen de organisatie van de werkgever alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten.
4. Melders mogen de onderzoekers alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van nemen.
5. De onderzoekers stellen een concept onderzoeksrapport op en stellen de melder in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan. De melder is tot geheimhouding van het conceptrapport verplicht.
6. De onderzoekers stellen vervolgens het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

## Artikel 6. Standpunt van de werkgever

1. De werkgever informeert de melder binnen 3 maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging van de melding schriftelijk over het standpunt met betrekking tot het gemelde en tot welke opvolging de melding en eventueel het interne onderzoek hebben geleid.
2. Als duidelijk is dat de werkgever het standpunt niet binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging van de melding kan geven, informeert hij de melder daar schriftelijk over. Daarnaast geeft de werkgever feedback over de stappen die al zijn gezet en de procedure die de melder kan verwachten.
3. Na afronding van het interne onderzoek beoordeelt de werkgever of de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders of een bevoegde autoriteit van de melding, van het onderzoeksrapport en/of van het standpunt van de werkgever op de hoogte moet worden gebracht. Indien de werkgever een externe instantie op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift.
4. De werkgever informeert de personen op wie de melding betrekking heeft op dezelfde manier als de melder, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor kunnen worden geschaad.

#### Artikel 7. Hoor en wederhoor ten aanzien van onderzoeksrapport en standpunt werkgever

1. De werkgever stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever te reageren.
2. Als de melder in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever onderbouwd aangeeft dat:
  - a. het vermoeden van een misstand of informatie over inbreuk van Unierecht niet daadwerkelijk of niet deugdelijk is onderzocht of
  - b. dat in het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever sprake is van wezenlijke onjuistheden,reageert de werkgever hier op en stelt hij zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in. Voor dit nieuwe of aanvullende onderzoek gelden dezelfde regels als voor het eerste onderzoek.
3. Als de werkgever een externe instantie op de hoogte brengt of heeft gebracht, stuurt hij ook de hiervoor bedoelde reactie van de melder als bedoeld in lid 1 en 2 aan deze instantie toe. De melder ontvangt hiervan een kopie.

#### Artikel 8. Externe melding

1. De melder is niet verplicht om een melding van een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht eerst intern te melden. Hij kan daarvoor ook direct een externe melding doen. Verder kan de melder ook kiezen voor een externe melding als hij:
  - a. het niet eens is met het standpunt van de werkgever of van oordeel is dat de melding ten onrechte terzijde is gelegd of onvoldoende onderzocht is, of

- b. niet binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging van zijn melding een standpunt heeft ontvangen over zijn interne melding.
2. Externe meldingen kunnen gedaan worden bij een bevoegde autoriteit. Bevoegde autoriteiten zijn in elk geval:
  - a. het Huis voor Klokkenluiders ([www.huisvoorklokkenluiders.nl](http://www.huisvoorklokkenluiders.nl));
  - b. de Autoriteit Consument en Markt (ACM) ([www.acm.nl](http://www.acm.nl));
  - c. de Autoriteit Financiële Markten (AFM) ([www.afm.nl](http://www.afm.nl));
  - d. de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl));
  - e. De Nederlandsche Bank N.V. (DNB) ([www.dnb.nl](http://www.dnb.nl));
  - f. de Inspectie gezondheidszorg en jeugd (IGJ) ([www.igj.nl](http://www.igj.nl));
  - g. de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) ([www.nza.nl](http://www.nza.nl));
  - h. de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS) ([www.autoriteitnvs.nl](http://www.autoriteitnvs.nl));
  - i. bij algemene maatregel van bestuur of ministeriële regeling aangewezen organisaties en
  - j. bestuursorganen, of onderdelen daarvan, die taken of bevoegdheden hebben op een van de gebieden, genoemd in artikel 2, eerste lid, van de richtlijn.

Op de websites van de bevoegde autoriteiten staat de procedure voor het doen van een externe melding.

3. De melding kan worden gedaan op de volgende wijzen:
  - a. Schriftelijk via brief of email.
  - b. Mondeling via de telefoon of een spraakbericht
  - c. Op zijn verzoek binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op locatie.
4. Mondelinge melding wordt geregistreerd door:
  - a. Het maken van een gespreksopname in een duurzame en opvraagbare vorm. Hiervoor is voorafgaande instemming van de melder vereist, of
  - b. Een volledige en nauwkeurige schriftelijke weergave van het gesprek, waarbij de melder de gelegenheid krijgt om deze weergave te controleren, te corrigeren en voor akkoord te ondertekenen.
5. Indien nodig kan de melder bij de afdeling van het Huis voor Klokkenluiders informatie inwinnen over het doen van een externe melding en de keuze voor de bevoegde autoriteit.

## Artikel 9. Vertrouwelijkheid

1. Voor iedereen die betrokken is bij de melding van of het onderzoek naar een vermoeden van een misstand geldt een geheimhoudingsplicht. Die geheimhoudingsplicht geldt voor gegevens waarvan de betrokkenen weten dat het vertrouwelijke gegevens zijn of waarvan zij redelijkerwijs moeten vermoeden dat die gegevens vertrouwelijk zijn. De geheimhoudingsplicht geldt niet als mededeling verplicht is op grond van een wettelijk voorschrift.

Vertrouwelijk is in elk geval:

- a. Gegevens over de identiteit van de melder;
  - b. Gegevens van degene over wie de melding wordt gedaan of met wie die persoon in verband wordt gebracht;
  - c. Gegevens van in de melding genoemde derden;
  - d. Alle informatie die tot de hiervoor onder a, b en c. genoemde gegevens herleidbaar is; en
  - e. Bedrijfsgeheimen in de zin van artikel 1 van de Wet bescherming bedrijfsgeheimen.
2. De werkgever zorgt ervoor dat de informatie over de melding en het onderzoek zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor de personen die bij de behandeling van de melding en het onderzoek betrokken zijn.
  3. De identiteit van de melder en de informatie aan de hand waarvan direct of indirect de identiteit van de melder kan worden achterhaald, wordt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder.
  4. Als de melder geen toestemming heeft gegeven zijn identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de functionaris bij wie de melder zijn melding heeft gedaan of aan degene die de melder bijstaat. Deze persoon stuurt de correspondentie direct door aan de melder.
  5. Als bekendmaking van de identiteit van de melder verplicht is op grond van enig wettelijk voorschrift in het kader van onderzoek door een bevoegde autoriteit of een gerechtelijke procedure, dan wordt de melder daarvan vooraf in kennis gesteld met een schriftelijke opgaaf van redenen. Behalve als dit het onderzoek of de gerechtelijke procedure in gevaar zou kunnen brengen.
  6. De identiteit van de adviseur van de melder of degene die hem bijstaat en van betrokken derden is ook vertrouwelijk. Deze wordt niet bekendgemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder respectievelijk de adviseur of degene die de melder bijstaat of de betrokken derden.

## Artikel 10. Bescherming van de melder, degene die de melder bijstaat en betrokken derden tegen benadeling

1. De werkgever zorgt ervoor dat de melder bij zijn werk op geen enkele wijze nadelige gevolgen ondervindt van de melding.
2. De melder mag tijdens en na de behandeling van een melding, onder de voorwaarde dat hij de melding naar behoren heeft gedaan en bij de melding redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van de melding juist is.
3. De melder mag tijdens en na de openbaarmaking van een melding van een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat:
  - a. a. hij bij de openbaarmaking redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van de openbaarmaking juist is; en
  - b. b. hij voorafgaand aan de openbaarmaking een interne en externe melding heeft gedaan of direct een externe melding heeft gedaan als bedoeld in deze regeling, en hij op basis van de informatie die hij

- heeft gekregen over de beoordeling en/of opvolging van de melding redelijke gronden heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft; of
- c. c. hij redelijke gronden heeft om aan te nemen dat:
    - I. de misstand een dreiging of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang; of
    - II. een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit of een andere bevoegde instantie; of
    - III. het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen.
4. Onder nadelige gevolgen wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel, zoals:
    - a. Ontslag of schorsing;
    - b. Een boete zoals bedoeld in artikel 7: 650 BW;
    - c. demotie;
    - d. het onthouden van een bevordering;
    - e. een negatieve beoordeling;
    - f. een schriftelijke berisping;
    - g. overplaatsing naar een andere vestiging;
    - h. discriminatie;
    - i. intimidatie, pesterijen of uitsluiting;
    - j. smaad of laster;
    - k. voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten en
    - l. intrekking van een vergunning.
  5. Onder benadeling wordt ook verstaan een dreiging met en een poging tot benadeling.
  6. Als de werkgever na het doen van een melding een voor de melder nadelige maatregel neemt, motiveert de werkgever waarom hij deze maatregel nodig acht. Ook legt hij uit waarom deze maatregel geen verband houdt met de melding.
  7. De werkgever spreekt personen die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing of een disciplinaire maatregel of sanctie opleggen.
  8. Hetgeen in dit artikel is bepaald, geldt ook voor degene die de melder bijstaat en voor een betrokken derde.
  9. Voor melders van andere integriteitsschendingen geldt als uitgangspunt dat zij dezelfde bescherming genieten als melders van misstand of inbreuk op het Unierecht (zoals in de wet bescherming klokkenluiders is geregeld), voor zover de melder te goeder trouw handelt en de melding op de juiste wijze is gedaan.

## Artikel 11. Het tegengaan van benadeling en onderzoek naar benadeling

1. De integriteitscoördinator of vertrouwenspersoon bespreekt samen met de melder welke risico's op benadeling aanwezig zijn. Ook bespreekt deze functionaris op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de melder kan doen als hij van mening is dat sprake is van benadeling.
2. Als de melder vindt dat er daadwerkelijk sprake is van benadeling, kan hij:

- a. Dat bespreken met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon en de melder bespreken welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De vertrouwenspersoon maakt een verslag van deze bespreking en stuurt dit na goedkeuring door de melder naar de gemeentesecretaris.
  - b. De werkgever verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er met hem wordt omgegaan; en/of
  - c. Hierover advies inwinnen bij de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders; en/of
  - d. Een bejegeningsonderzoek aanvragen bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.
3. De melder, degene die hem bijstaat of een betrokken derde heeft recht op juridische bijstand wanneer hij als gevolg van de melding benadeeld wordt en aan de voorwaarden hiervoor voldoet. Dit geldt zowel tijdens als na de behandeling van de melding bij de werkgever of een bevoegde autoriteit. De kosten van juridische bijstand zijn voor rekening van de rechtszoekende.
4. Hetgeen in dit artikel is bepaald, geldt ook voor degene die de melder bijstaat en voor een betrokken derde.

## Artikel 12. Rapportage en evaluatie

1. De werkgever stelt jaarlijks een rapportage op over de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval:
  - a. informatie over de in het afgelopen jaar gevoerde beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en het in het komende jaar te voeren beleid op dit vlak;
  - b. informatie over het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever;
  - c. algemene informatie over eventuele ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder;
  - d. informatie over het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling in verband met het doen van een melding, een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever.
2. De werkgever stuurt de rapportage ter bespreking aan de ondernemingsraad.

## Hoofdstuk 5. Vertrouwenspersoon

1. Er is binnen de organisatie een externe gecertificeerd vertrouwenspersoon aangesteld. Bij deze persoon kan de medewerker terecht met vragen over integriteit en vermoedens van misstanden. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op Whatsepe/Handboek/Vertrouwenspersoon. Daarnaast kun je bij het nationale Huis voor de klokkenluiders terecht met je vragen.
2. Voor de rol van vertrouwenspersoon gelden enkele vereisten en waarborgen, waaronder het verschoningsrecht. Het gestelde hierover die zijn opgenomen in de Regeling Ongewenste omgangsvormen gelden ook voor de Regeling Integriteit.

## Hoofdstuk 6. Intrekken oude regeling en inwerkingtreding nieuwe regeling

1. De oude Regeling melden vermoeden misstand van de gemeente Epe wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking op 1 juni 2023.