11.1 Gedragscode Integriteit ambtenaren gemeente Zutphen 2024

Inhoudsopgave

11.1.1 Algemene bepalingen
11.1.2 Goed ambtenaarschap
11.1.3 Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie
11.1.4 Nevenfuncties en andere privé-activiteiten
11.1.5 Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen
11.1.6 Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners
11.1.7 Verantwoord omgaan met gemeentelijke voorzieningen en personeelsregelingen
11.1.8 Belangen van familieleden, vrienden en (ex-)collega's
11.1.9 Reageren op niet-integere zaken
11.1.10 De leidinggevende draagt het integriteitbeleid uit
11.1..11 Notitie Integriteit en omgangsvormen ambtenaren

11.1.1 Algemene bepalingen

1. Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers in dienst van de gemeente Zutphen met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht.
2. Deze gedragscode geldt daarnaast voor de externe medewerker. Onder externe medewerker wordt verstaan: een derde die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de gemeente Zutphen vervult.
3. In gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, beslist de gemeentesecretaris/ algemeen directeur en doet deze zo spoedig als mogelijk een voorstel aan het college tot aanpassing van de gedragscode.
4. De gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen. Medewerkers en externe medewerkers kunnen dat doen via intranet. Zij worden geacht kennis te hebben genomen van de gedragscode en daarnaar te handelen.

11.1.2 Goed ambtenaarschap

Een goed en integer handelend ambtenaar:

a. beseft dat hij onderdeel is van de overheid;
b. dient het algemeen belang en probeert met zijn handelen het vertrouwen in de overheid te versterken;
c. houdt zich aan de wettelijke voorschriften en aan algemeen aanvaarde gedragsregels;
d. treedt correct op richting inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen;
e. discrimineert niet en verleent geen voorkeursbehandelingen;
f. voert zijn werk op een professionele manier uit;
g. geeft het bestuur en het management juiste, relevante en volledige informatie;
h. stelt situaties waarin hij niet volgens zijn professionele normen kan werken eerst intern aan de orde;
i. gaat respectvol met zijn collega's om;
j. houdt er rekening mee dat normen en waarden onderling kunnen verschillen;

k. is aanspreekbaar op zijn gedrag;
l. gaat verantwoord om met middelen van de gemeente (gelden, diensten, goederen, kennis);
m. vermijdt het maken van onnodige kosten;
n. neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen handelen en kan de keuzes die hij binnen zijn werk maakt verantwoorden;
o. ondersteunt de verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende door deze waar nodig te informeren.

11.1.3 Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie

Een goed en integer handelend ambtenaar:

a. gaat binnen en buiten zijn werk, ook op (sociale) media, zorgvuldig om met persoonlijke gegevens van inwoners en ondernemers, gegevens van ondernemingen, organisaties en instellingen, politiek gevoelige informatie en andere informatie die in handen van buitenstaanders de belangen van de gemeente of anderen kan schaden;
b. gaat functioneel om met (gevoelige) informatie, waarbij hij de privacy van inwoners en ondernemers, overige zakelijke relaties en collega's respecteert; dit geldt ook voor beeld- en fotomateriaal op (sociale) media;
c. gebruikt (financiële) informatie en voorkennis van beleid voor de uitoefening van zijn functie en niet voor andere doeleinden;
d. 'lekt' geen vertrouwelijke informatie vanuit de gemeente naar buiten en laat derden niet meeluisteren met een gesprek over het werk of meekijken naar interne stukken;
e. verstrekt geen informatie aan media zonder overleg met de gemeentelijke communicatie-adviseurs;
f. zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig zijn opgeborgen als hij zijn werkplek verlaat en dat zijn computer is vergrendeld of uitgeschakeld;
g. houdt informatie waarover het bestuur een verplichting tot geheimhouding heeft opgelegd geheim.

11.1.4 Nevenfuncties en andere privé-activiteiten

Een goed en integer handelend ambtenaar:

a. is zich ervan bewust dat activiteiten die hij naast zijn werk verricht het functioneren van de gemeente op een of andere manier kunnen raken;
b. meldt een (voorgenomen) nevenactiviteit bij zijn leidinggevende als de activiteit raakvlakken heeft met zijn functie-uitoefening. Een raakvlak is in elk geval aanwezig als hij activiteiten verricht voor een organisatie, instantie of bedrijf dat op een of andere manier banden heeft met de gemeente;
c. meldt activiteiten die (kunnen) leiden tot een botsing of onverenigbaarheid met gemeentelijke belangen waar hij in zijn functie mee te maken heeft;
d. meldt een nevenactiviteit ook als deze het risico op schade mee kan brengen voor de organisatie of het functioneren van de ambtenaar;
e. realiseert zich dat ook het oordeel van de buitenwereld van belang is en voorkomt te allen tijde de schijn van belangenverstrengeling;
f. zorgt er voor dat (financiële) belangen in de privé-sfeer niet een onafhankelijke besluitvorming in de weg staan of de schijn daarvan hebben.

11.1.5 Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen

Een goed en integer handelend ambtenaar:

a. accepteert een geschenk alleen als zijn onafhankelijke opstelling ten opzichte van de gever daardoor niet beïnvloed wordt. Hij zorgt ervoor dat acceptatie van het geschenk geen verplichtingen schept voor de toekomst en betrekt daarbij ook hoe de buitenwereld zou kunnen aankijken tegen het aannemen van een geschenk. Hij bespreekt de risico's met zijn leidinggevende;
b. aanvaardt dat een geschenk van een derde dat hij in verband met zijn werk heeft gekregen in beginsel eigendom is van de gemeente;
c. meldt geschenken die hij accepteert bij zijn leidinggevende. Geschenken die naar zijn idee meer dan € 50,- waard zijn accepteert hij niet;
d. meldt ook aangeboden geschenken die hij niet heeft geaccepteerd en in het vooruitzicht gestelde geschenken bij zijn leidinggevende;
e. accepteert geen aanbiedingen voor privé-werkzaamheden, kortingen op privé-goederen en andere gunsten;
f. accepteert geen geschenken die op zijn huisadres worden aangeboden. Als een geschenk toch thuis is afgeleverd, bespreekt hij de bestemming daarvan met zijn leidinggevende;
g. accepteert geen geschenken die hem worden aangeboden door een relatie die nog iets van hem 'nodig' heeft;
h. accepteert geen geldbedragen. Als afgesproken is dat een derde betaalt voor zijn verrichtingen, gebeurt dat door middel van een factuur aan de gemeente;
i. vraagt vanzelfsprekend nooit gunsten voor zichzelf aan derden.

11.1.6 Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners

Een goed en integer handelend ambtenaar:

a. beoordeelt of een uitnodiging relevant is voor de gemeente of voor zijn persoonlijke ontwikkeling. Hij bespreekt alle uitnodigingen met zijn leidinggevende. Blijkt achteraf een uitnodiging meer te hebben omvat dan ingeschat, dan stelt hij zijn leidinggevende hiervan op de hoogte;
b. reist niet op kosten van derden;
c. neemt zijn verantwoordelijkheid bij informele contacten met derden.

11.1.7 Verantwoord omgaan met gemeentelijke voorzieningen en personeelsregelingen

Een goed en integer handelend ambtenaar:

a. houdt privé-gebruik van e-mailsysteem, internet, (mobiele) telefoon, kopieerapparaat en dergelijke beperkt;
b. laat zijn privé-gebruik van gemeentelijke apparatuur openlijk zijn, zodat hij erop kan worden aangesproken;
c. neemt geen gemeentelijke eigendommen voor privé-gebruik mee naar huis. Het lenen van gemeentelijke eigendommen voor privé-gebruik is alleen mogelijk als hij daarvoor toestemming van zijn leidinggevende heeft gekregen;
d. doet geen privé-bestellingen via de gemeente. Hij verzendt geen ongefrankeerde privé-post via de postkamer;
e. declareert alleen kosten die hij heeft gemaakt. Hij maakt eerlijk gebruik van regelingen voor het personeel;

f. maakt verantwoord gebruik van gemeentemiddelen, wat onder meer ook betekent: naleven van de werktijden en de regels bij ziekteverzuim.

11.1.8 Belangen van familieleden, vrienden en (ex-)collega's

Een goed en integer handelend ambtenaar:

a. is alert op situaties in zijn werk waarin hij met privé-relaties te maken krijgt. Hij licht zijn leidinggevende in over aanvragen en offertes van vrienden, familieleden of bedrijven waarin familie en/ of vrienden werkzaam zijn;
b. voorkomt de schijn van 'vriendjespolitiek' en behandelt dergelijke aanvragen nooit zelf;
c. is terughoudend met het geven van adviezen aan bekenden in de privésfeer. Hij is bedacht op botsing van belangen;
d. let bij het inhuren van oud-collega's goed op het volgen van de juiste procedure van inkoop en aanbesteding. Hij kan motiveren waarom de inhuur van een oud-collega als zelfstandige nodig en verantwoord is en betrekt daarbij hoe dit kan overkomen op de buitenwereld die geen achtergrondinformatie heeft. Hij bespreekt de risico's met zijn leidinggevende.

11.1.9 Reageren op niet-integere zaken

Een goed en integer handelend ambtenaar:

a. 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 zijn leidinggevende, de directeur van zijn domein, de gemeentesecretaris/ algemeen directeur, de vertrouwenspersoon of - in ultimo - de burgemeester in;
b. is ook zelf aanspreekbaar op zijn handelen en zijn uitlatingen;
c. meldt een vermoeden van fraude of corruptie bij zijn leidinggevende, de directeur van zijn domein, de gemeentesecretaris/ algemeen directeur, de vertrouwenspersoon of - in ultimo - de burgemeester;
d. kan bij vermoedens van fraude, maar ook bij andere twijfelachtige zaken, gebruik maken van de Regeling melding vermoeden misstand en inbreuk op het Unierecht.

11.1.10 De leidinggevende draagt het integriteitbeleid uit

Een goed en integer handelend leidinggevend ambtenaar:

a. geeft het goede voorbeeld;
b. is open over zijn manier van werken en is aanspreekbaar op zijn werkwijze en houding naar medewerkers;
c. is iemand waar bij twijfel en vragen over de juiste handelwijze medewerkers bij terecht kunnen;
d. bespreekt twijfels en vragen over integriteit in werkverband en stimuleert medewerkers hetzelfde te doen;
e. is alert op risicogevoelige situaties waarin medewerkers terecht kunnen komen en draagt bij aan hun weerbaarheid daartegen;
f. spreekt medewerkers aan op dubieus gedrag, maakt afspraken en treft zo nodig maatregelen.

11.1.11 Notitie Integriteit en omgangsvormen

Ambtenaren nemen kennis van de Notitie Integriteit en omgangsvormen ambtenaren, die als bijlage 1 bij deze gedragscode is opgenomen, zij houden daarmee rekening in hun gedrag en omgangsvormen en handelen ook daarnaar.

Bijlage 1 Notitie Integriteit en omgangsvormen ambtenaren

Notitie Integriteit en omgangsvormen ambtenaren

Een goede gemeentelijke overheid is een integere gemeentelijke overheid. Zonder een integere gemeentelijke overheid wordt het vertrouwen in de democratische rechtsstaat ondermijnd en verdwijnt het draagvlak voor de naleving van wetten en regels en de bereidheid van inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen om met de gemeente samen en mee te werken.

Integriteit en omgangsvormen van ambtenaren verwijzen naar de betrouwbaarheid, zorgvuldigheid en transparantie die zij moeten betrachten bij het uitvoeren van hun taak binnen de gemeente. Vertrekpunt daarbij is de eed of belofte die ambtenaren bij hun benoeming afleggen. Daarin verklaren ambtenaren hun plichten “naar eer en geweten” te zullen vervullen. Maar waar gaan die eer en dat geweten over?

In deze notitie wordt beschreven wat we binnen de gemeente onder eer en geweten verstaan, en daarmee ook voor ambtenaren. Deze notitie is een bijlage bij de Gedragscode Integriteit ambtenaren en omvat ook elementen die niet wettelijk dan wel regelgevend zijn dan wel arbeidsrechtelijk kunnen worden vastgelegd. Papier is geduldig en integriteit en omgangsvormen zijn dan ook meer een kwestie van doen dan van schrijven. Het leidmotief voor dat doen komt neer op fatsoen. Dat is dan ook wat we van elkaar mogen verwachten: een fatsoenlijke omgang met onze inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen, de gemeente, onze collegae en bestuurders van de gemeente en alle informatie die in het kader van de functie als ambtenaar is verkregen.

Kernbegrippen en uitgangspunten

Ambtenaren stellen bij hun handelen de kwaliteit van de beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering van onze gemeente en verbonden partijen centraal. Een hoge standaard van integriteit en omgangsvormen is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de gemeente, en in het verlengde daarvan die van de inwoners, zijn het primaire richtsnoer van het handelen en gaan boven persoonlijke, en/ of individuele (deel)belangen. Welke die belangen zijn en in welke volgorde van prioriteit daaraan uitvoering gegeven moet worden, wordt bepaald door het bestuur van de gemeente. Ambtenaren adviseren daarover en voeren de besluiten uit.

Integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan de leidinggevende, de directie, de portefeuillehouder en/ of het college, maar ook extern aan inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen voor wie de ambtenaren hun functie vervullen en, indien noodzakelijk, aan de burgemeester als hoeder van de gemeentelijke integriteit.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst integriteit in een breder perspectief:

Algemeen belang
Het handelen van een ambtenaar is vanuit het begrip dienstbaarheid aan de samenleving altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen die daar onderdeel van uit maken, ofwel het algemeen belang.

Ambtenaren moeten te allen tijde primair staan voor een juiste uitvoering met inachtneming van het algemeen belang van de gemeente Zutphen en haar inwoners. Dat algemeen belang wordt bepaald door de besluiten van de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders. Die besluiten worden onder andere voorbereid door de ambtelijke organisatie, die daarbij een adviserende rol inneemt richting het bestuur. De vertaling van besluiten in het algemeen belang naar individuele beslissingen in de uitvoering is gebaseerd op regels en afspraken die die besluiten met zich mee brengen. Daarbij gaat het in de kern niet om meer dan het werk gewoon goed doen, belangen op de juiste manier af wegen, zorgvuldig met informatie omgaan en belangenverstrengeling, fraude en corruptie te voorkomen. Dat betekent dat bij aanvaarding van een functie bij de gemeente Zutphen, de ambtenaar altijd primair zal staan voor een vlotte, navolgbare, betrouwbaar en zorgvuldige uitvoering van beleid, meer nog in de geest dan in de letter van de besluiten van algemeen belang.

Vertrouwen en respect
Het is belangrijk ons constant bewust te zijn dat het functioneren van onze gemeente gebaseerd is op vertrouwen van de samenleving in onze gemeente (het geheel van gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie). Juist omdat we in de huidige tijd niet alleen voor, maar vooral ook met inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen samenwerken is dat vertrouwen zeer belangrijk. Alleen op basis van dat vertrouwen is constructief contact met inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen mogelijk. Zodra wantrouwen uitgangspunt wordt, dooft het licht en wordt het steeds moeilijker om als gemeente te functioneren. Ambtenaren handelen jegens inwoners, ondernemers, organisaties, instellingen, bestuurders en elkaar dus altijd op basis van vertrouwen en respect.

Gezamenlijkheid en dienstbaarheid
Inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen maken meestal weinig onderscheid tussen de verschillende rollen die binnen de gemeente bestaan. Voor hen is de gemeente één. Dat gegeven vraagt om een groot gevoel van gezamenlijkheid, hetgeen iets anders is dan eenvormigheid. Onze gemeente kan

alleen functioneren op basis van gezamenlijkheid. We mogen het flink met elkaar oneens zijn en ambtelijk advies kan ook contrair zijn aan voorgelegde besluiten. Maar eenmaal besloten “sluiten de rijen”; vanaf dat moment is het gemeentelijk beleid en verplicht iedereen zich daar naar te handelen in dienstbaarheid naar de gemeente en haar inwoners. Individualiteit tast het gezag en het aanzien van onze gemeente aan en vormt daarmee een bedreiging voor onze democratische grondslag. De roluitvoering door ambtenaren vullen we dan ook vanuit gezamenlijkheid en dienstbaarheid in.

Zorgvuldig en betrouwbaar
Het handelen van ambtenaren wordt gekenmerkt door zorgvuldigheid. Zorgvuldigheid naar de uitvoering zelf en zorgvuldig naar degenen die onderdeel zijn van die uitvoering, waaronder inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen. Zorgvuldigheid gaat over de kwaliteit van het werk, maar wil ook zeggen dat willekeur wordt vermeden, de uitvoering tijdig en transparant is en dat ook iedere schijn van onzorgvuldigheid wordt vermeden. Het gaat daarbij niet alleen om de feiten van het handelen, maar ook om het voorkomen van beeldvorming van onzorgvuldig handelen.

Het handelen van ambtenaren is zodanig dat alle inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen tijdig en op correcte wijze worden afgewogen. Het handelen van een ambtenaar is navolgbaar en transparant, opdat optimale registratie is gegarandeerd waardoor het handelen terug te vinden is, verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de ambtenaar en zijn overwegingen en beweegredenen daarbij. Ambtenaren houden zich strikt aan afspraken. Kennis en informatie waarover een ambtenaar uit hoofde van zijn functie beschikt, wordt uitsluitend aangewend voor het doel waarvoor deze is gegeven. De roluitvoering door ambtenaren vullen we dan ook zorgvuldig en betrouwbaar in.

Functioneel en onafhankelijk
Het handelen van medewerkers van de gemeente heeft altijd een herkenbaar verband met de functie die deze vervult. De vraag die daarbij hoort is: ‘Dien ik met wat ik doe mijn functie en dien ik de aan mij toegewezen gemeentelijke verantwoordelijkheid?’ Het antwoord dient altijd bevestigend te zijn. Functioneel betekent ook volgens de rol die de ambtenaar is toebedeeld: voorbereidend, adviserend en uitvoerend.

Het werk van de ambtelijke organisatie is onafhankelijk en loyaal. Loyaal aan de genomen besluiten door het bestuur. En onafhankelijk, dat wil zeggen zonder welke vermenging met oneigenlijke belangen dan ook, waarbij tevens ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden. De roluitvoering door ambtenaren vullen we dan ook vanuit functionaliteit en onafhankelijkheid in.

Omgangsvormen
Deze Notitie Integriteit en omgangsvormen bevat ook afspraken over gewenste onderlinge omgangsvormen. Een respectvolle omgang onderling en richting inwoners, ondernemers, organisaties, instellingen en bestuurders met behoud van

eigen stijl, is immers niet alleen gewenst op individueel niveau, maar ook een voorwaarde voor het optimaal functioneren van de gemeente als geheel. Daarnaast is het van groot belang voor het vertrouwen van inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen in de gemeente Zutphen. Onderlinge omgangsvormen binnen de gemeente zijn van betekenis voor de geloofwaardigheid van de gemeente en de vraag hoe inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen de gemeente waarderen. Het goede voorbeeld geven, overigens ook in de privésfeer, is daarbij de norm.

Over het werk in het publieke domein kunnen verschillende opvattingen bestaan. Het kan voorkomen dat de individuele opvatting van een ambtenaar niet overeenkomt met de genomen besluiten en daar uit volgende uitvoering. Inhoudelijk verschil van mening mag tot uiting komen maar in geval van ambtenaren alleen intern, in ambtelijk advies, en/ of interne besprekingen. Daarbij geldt wel: we houden de ogen op de bal, niet op de persoon. Het is ambtenaren niet toegestaan persoonlijke inzichten anders dan het vastgestelde beleid en de daaruit voortvloeiende uitvoering actief of passief naar buiten te brengen, in ieder geval niet zonder voorafgaand overleg daarover met de leidinggevende. In geval van gewetensbezwaren kan de ambtenaar zich melden bij zijn leidinggevende, de directeur van zijn domein, de gemeentesecretaris, de vertrouwenspersoon of – in ultimo – de burgemeester. Met hen kan overlegd worden welke gevolgtrekking het beste bij het gewetensbezwaar past.

Omgangsvormen algemeen
Ambtenaren gaan binnen en buiten de gemeentelijke organisatie op respectvolle wijze met elkaar, inwoners, ondernemers, organisaties, instellingen en bestuurders om. Zij onthouden zich, ook in de privésfeer, van gedragingen die schadelijk zijn of kunnen zijn voor de eer en het aanzien van de gemeente.

Omgang met elkaar
Ambtenaren bejegenen raadsleden, fractievertegenwoordigers, wethouders, de burgemeester, de griffier, de gemeentesecretaris en elkaar op correcte wijze zowel mondeling als schriftelijk. Zij blijven ver weg van onbehoorlijk gedrag, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld. Ook ‘op de persoon spelen’, grof taalgebruik, roddel en achterklap, grappen over personen en ongefundeerde beschuldigingen van gedrag aan het adres van anderen zijn ongewenste omgangsvormen.

Extern en richting de raad is het college te allen tijde verantwoordelijk voor het doen en laten van de ambtelijke organisatie en haar individuele ambtenaren. Bestuurders onthouden zich extern derhalve van uitlatingen over individuele ambtenaren. Het is niet toegestaan ambtenaren in welke vorm dan ook direct en/ of indirect publiekelijk bij naam te noemen. Het college dient de privacy van ambtenaren zo goed mogelijk te bewaken.

Deze verantwoordelijkheid van het college vraagt van ambtenaren zich hiervan bewust te zijn en zo weinig mogelijk aanleiding te geven voor situaties waarop collegeleden over de integriteit en het gedrag van ambtenaren kunnen worden aangesproken. Ambtenaren onthouden zich extern van uitlatingen over individuele bestuurders.

Vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid bewaken en bevorderen ambtenaren actief de sociale veiligheid binnen de organisatie. Dat doen zij door zelf het goede voorbeeld te geven en elkaar aan te spreken op ongewenst gedrag. Ook als een collega iemands grens overschrijdt, kan deze daarop worden aangesproken, op het moment zelf of achteraf. Samen is immers vastgesteld dat een directe aanspreekcultuur in de gemeente nodig is en dat deze verder ontwikkeld mag worden. Deze verantwoordelijkheid ligt niet alleen bij de persoon die een ongewenste gedraging ervaart, maar ook bij collega's die dergelijk gedrag waarnemen. Hierbij geldt dat ingrijpen gewenst is als iemand ziet dat een ander zich onveilig voelt, ook als deze het zelf niet voelt. Ook wordt het gewaardeerd als bij twijfel navraag wordt gedaan of iemands grens gerespecteerd is. Dat heeft de voorkeur boven het onbesproken laten en mogelijk ongewenst gedrag stilzwijgend goedkeuren. Ingrijpen wordt overigens uitsluitend intern en direct, niet via (sociale) media gedaan.

Als ambtenaren ongewenst gedrag van collegae, bestuurders of derden ervaren, kunnen zij zich wenden tot de leidinggevende en/ of tot de vertrouwenspersoon voor advisering en ondersteuning. Hiervoor worden contactgegevens breed binnen de organisatie bekend gemaakt.

Omgangsvormen op (sociale) media, e-mail en dergelijke
Ambtenaren houden zich bij het gebruik van (sociale) media, e-mail en dergelijke ook in de privésfeer aan de etiquette en algemene fatsoensnormen, waaronder het afzien van grof taalgebruik, pest en/of onbehoorlijk gedrag, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld. Daarnaast is het ambtenaren niet toegestaan gemeentelijke beleid en/ of uitvoering via (sociale) media, e-mail en dergelijke te becommentariëren of te lekken, hetgeen iets anders is dan dat beleid of uitvoering te ondersteunen. Op grond van gedrag op (sociale) media, via e-mail en dergelijke kan de gemeentesecretaris, al dan niet op verzoek van het college, een ambtenaar vermanen en terugroepen tot het afgesproken gedrag en zo nodig verlangen de op (sociale) media, via e-mail en dergelijke gebezigde uiting terug te roepen dan wel te corrigeren.

Omgang met bejegening vanuit (sociale) media
Ambtenaren hebben in toenemende mate te maken met agressie, belediging of persoonlijke bedreiging in het directe contact met inwoners, ondernemers, organisaties en instellingen en/ of op (sociale) media. Dit kan van grote invloed zijn op de gevoelens van veiligheid, de ervaren werkdruk en daarmee het functioneren van de ambtenaar en de ambtelijke organisatie als geheel. Het Ministerie van Binnenlandse Zaken, het Ministerie van Justitie en Veiligheid en de provincie roepen gemeenten op aandacht te hebben voor het belang dat ambtenaren op een veilige en integere wijze hun taak kunnen uitvoeren. Om deze reden is hiervoor een handreiking opgenomen in het "Protocol Veilige Publieke taak voor ambtenaren". Het gemeentebestuur stimuleert dat ongewenste bejegening van ambtenaren altijd gemeld wordt. De gemeentesecretaris respectievelijk de griffier ondersteunt bij ernstig en/ of terugkerend ongepaste bejegening jegens ambtenaren het doen van aangifte bij de politie.

Belangenverstrengeling

Bij het opstellen en uitvoeren van beleid door de gemeente, kan direct of indirect een persoonlijk belang van ambtenaren in het geding zijn. Dat is inherent aan het feit dat veel ambtenaren in de gemeente Zutphen of de directe omgeving wonen. Het is van het grootste belang dat die persoonlijke betrokkenheid nooit gevolgen heeft voor de werkzaamheden die ambtenaren uitvoeren voor de gemeente. In toenemende mate zien we ook dat de schijn van belangenverstrengeling en bevoordeling van invloed is op de publieke opinie en het vertrouwen in het gemeentebestuur. Dat alles vraagt om een bewuste en zorgvuldige omgang met het thema van (vermeende) belangenverstrengeling. Daarbij moeten we ons er niet alleen van bewust zijn dat onze rol zuiver is daar waar het onze eigen betrokkenheid aangaat, maar die zuiverheid ook betrachten daar waar het de vertegenwoordiging van individuen of groepen aangaat. Om zo transparant mogelijk te zijn dient iedere ambtenaar activiteiten die (kunnen) leiden tot een botsing of onverenigbaarheid met gemeentelijke belangen waar hij in zijn functie mee te maken heeft of van (grote) invloed is op het naar behoren uitvoeren van de werkzaamheden voor de gemeente, te melden. Een melding wordt altijd geregistreerd.

Omgang met persoonlijk belang
Een persoonlijk belang hebben bij beleid of uitvoering van beleid is op zichzelf niet doorslaggevend bij de vraag of sprake is van belangenverstrengeling. Een ambtenaar dient zich in een dergelijke situatie echter wel bij de leidinggevende te melden. Naast een persoonlijk belang kan er ook sprake zijn van een onmiddellijk of actueel belang dat hij bij een aangelegenheid heeft.

Of daar sprake van is, hangt in de eerste plaats af van de aard van het te nemen besluit. Gaat het om iets algemeens, wat gevolgen heeft voor een grote kring van betrokkenen, dan staat het ambtenaren vrij om daarvoor werkzaamheden uit te voeren. Tegelijkertijd speelt ook de buitenwereld een rol, omdat deze immers van directe invloed is op de beeldvorming van de gemeente als geheel. Wanneer binnen de context van het opstellen van beleid en/ of de uitvoering daarvan sprake is van inwoners, ondernemers, organisaties en/of instellingen waarmee de ambtenaar ook in de privésfeer een relatie heeft, dan dient terughoudendheid de norm te zijn en vindt altijd overleg met de leidinggevende plaats, om de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen.

In het geval dat een ambtenaar op welke wijze dan ook privé actief is binnen een organisatie, die direct belang heeft bij het opstellen van beleid en/ of de uitvoering daarvan door de gemeente, kan een ambtenaar niet bij dat beleid en/ of uitvoering betrokken zijn. Uiteindelijk is de ambtenaar altijd zelf (mogelijk in overleg met de leidinggevende) verantwoordelijk voor de afweging of hij zich dient te onthouden van werkzaamheden die raakvlakken hebben met een positie, rol of activiteit buiten de gemeentelijke functie om. Bij twijfel, kan de situatie met de gemeentesecretaris en/ of de burgemeester worden besproken.

Ambtenaren zijn zich bewust dat het lidmaatschap van een politieke partij en/ of het hebben c.q. het uiten van expliciete publieke opvattingen en meningen, al dan niet in het kader van een politieke partij of stroming, gevoelig kan liggen. Ambtenaren hebben het recht politiek actief te zijn, net als anderen. Het is wel de

taak van de ambtenaar hier intern en nog meer extern voorzichtig mee om te gaan, onder andere op (sociale) media.

Om het “moreel kompas” actueel te houden stimuleren we dat het onderwerp belangenverstrengeling eens per jaar onder de aandacht van de ambtelijke organisatie wordt gebracht. Dat is des te belangijker omdat de normen en waarden rond belangenverstrengeling of de schijn daarvan vaak per persoon verschillen en in de loop van de tijd ook veranderen.

Omgang met financieel en bestuurlijk (juridisch) belang
Ambtenaren die tevens bestuurslid en/ of vrijwilliger zijn van een onderneming, organisatie en/ of instelling die structurele (meerjarige) financiële ondersteuning (al dan niet in de vorm van subsidie) vanuit de gemeente Zutphen geniet, onthouden zich van iedere gemeentelijke werkzaamheid in relatie tot die organisatie/ instelling. Iedere ambtenaar heeft het recht om in procedures op te komen voor zijn persoonlijke belang, maar vermenging van persoonlijke belangen en belangen van de gemeente moet door een ambtenaar vermeden en voorkomen worden. Een ambtenaar betrekt zijn persoonlijke situatie niet in zijn werkzaamheden, noch beroept hij zich in zijn privé aangelegenheden op zijn functie als ambtenaar.

Een ambtenaar slaat alle geschenken, in welke vorm dan ook, zoveel als mogelijk beleefd af, uiteraard onder vriendelijke dankzegging. Als er echt niet onder uit gekomen kan worden, dan mag een ambtenaar het geschenk accepteren, waarbij het bepaalde in deze gedragscode wordt gevolgd. Een ambtenaar gaat na waarom een geschenk wordt gegeven. Als dat het karakter heeft om de onafhankelijkheid te beïnvloeden, dan wordt het geschenk niet aangenomen. Een aangenomen geschenk mag een ambtenaar niet zelf houden; deze wordt gedeeld met collega’s.

Omgang met (geheime) informatie
Ambtenaren beschikken vanuit hun functie over gemeentelijke informatie en (persoonlijke en zakelijke) informatie van inwoners en organisaties. Voor de bescherming van deze informatie gelden diverse wetten en regels, waaronder de AVG. Een respectvolle omgang met gemeentelijke informatie is een essentieel onderdeel van de werkzaamheden van ambtenaren. Van ambtenaren wordt verwacht dat zij zich bewust zijn van een zorgvuldige omgang met gemeentelijke informatie. Het spreekt voor zich dat ambtenaren daarbij op de hoogte zijn en zich houden aan het gemeentelijk informatiebeveiligings- en privacy-beleid en bijbehorende beveiligingsvoorschriften.

Het werk voor ambtenaren brengt met zich dat soms over informatie wordt beschikt van individuele personen en/ of individuele casus. Het is niet toegestaan informatie over individuen en/ of individuele situaties te delen zonder dat hiervoor vooraf expliciet toestemming is gegeven door betrokkene(n). Een ambtenaar praat dus ook niet met familie, vrienden en/ of derden, op een feestje of in de werksfeer over individuele personen, gevallen en/ of casus die hem uit hoofde van het werk bij de gemeente bekend zijn geworden.

Daarnaast gaan ambtenaren uitsluitend functioneel om met gemeentelijke informatie, dat wil zeggen dat deze alleen wordt gebruikt voor het goed uitoefenen van de werkzaamheden binnen de eigen functie. Informatie wordt niet gedeeld met

derden tenzij dit functioneel is binnen het proces van het opstellen van beleid en uitvoering daarvan door de gemeente. Ambtenaren delen geen informatie met of op (sociale) media zonder overleg met de gemeentelijke communicatieadviseurs. Het lekken van informatie bewust of door slordigheid kan uiteraard consequenties hebben voor de arbeidsverhouding met de gemeente.

Bij vragen over specifieke informatieverspreiding, kan de ambtenaar zich altijd tot de leidinggevende wenden.

Integriteit- en gedragsincidenten

Ondanks alles kan het toch voorkomen dat er gehandeld wordt in strijd met de regels. Dan moet duidelijk zijn welke stappen ondernomen kunnen of moeten worden.
Controle op naleving van de regels door ambtenaren moet worden gewaarborgd. Bijvoorbeeld door structurele registratie van gegevens, monitoring en auditing van inloggegevens, registreren van de VOG en eventueel integriteitsonderzoek, maar ook door het bespreken van integriteit en omgangsvormen in het werkoverleg of workshops. Controle op werkzaamheden is geen kwestie van wantrouwen, maar van zorgvuldig handelen van de ambtelijke organisatie en de werkgever.

Als zich een incident voordoet moet helder en navolgbaar worden gemonitord. Monitoren van integriteitsincidenten omvat het registreren, kwalificeren, rapporteren, escaleren en evalueren van Integriteits- en beveiligingsincidenten die eventueel gepaard gaan met het nemen van disciplinaire maatregelen. De burgemeester informeert de raad jaarlijks op hoofdlijnen over de stand van zaken, inclusief het aantal klachten rond integriteit en omgangsvormen. Er wordt daarin geen melding gemaakt van klachten/ meldingen op persoonsniveau. Eventuele klachten/ meldingen zijn geanonimiseerd en gecategoriseerd.

Vertrouwenspersoon

De gemeente kent een vertrouwenspersoon. In eerste instantie worden integriteit en gedragskwesties bij voorkeur met de leidinggevende en/ of de gemeentesecretaris/ directeur van het betreffende domein besproken. Daarnaast kan men ook de burgemeester en de vertrouwenspersoon benaderen. De vertrouwenspersoon vervult een klankbordfunctie, waarbij medewerkers een luisterend oor wordt geboden en de klager/ melder wordt geïnformeerd over de regels, procedures en afspraken. Tevens is de vertrouwenspersoon aanspreekpunt voor ongewenst gedrag en kan deze bemiddelen bij een conflict. De vertrouwenspersoon meldt de klacht/ melding niet tenzij dat door de klager gewenst wordt. Hij geeft het aantal klachten en de aard en omvang aan de gemeentesecretaris op.

Uitgangspunten

Om integriteit te bevorderen is zowel preventief als repressief beleid belangrijk. Ondanks inspanningen om integriteitsschendingen te voorkomen, kan er sprake zijn van vermeende integriteitschending. Bij een vermeende integriteitschending beslist, afhankelijk van wie er klaagt dan wel melding doet én op wie de klacht dan wel melding betrekking heeft, de gemeentesecretaris en/ of de burgemeester of er voldoende aanleiding is om een onderzoek in te stellen. Het is daarbij essentieel dat er zorgvuldig onderzoek wordt gedaan en dat een dergelijk onderzoek altijd

gesteund wordt door degene(n) die (rechtspositioneel) in positie zijn daaraan eventuele consequenties te verbinden. Als nader onderzoek naar gedragingen van een ambtenaar gewenst is, wordt het college door de gemeentesecretaris onder geheimhouding geïnformeerd.

Een zorgvuldig onderzoek betekent onder andere dat de belangen van alle betrokkenen (in ieder geval klager en beklaagde) op de juiste manier worden gewogen. Het is belangrijk dat het onderzoek op een professionele manier wordt uitgevoerd en dat daarvoor indien noodzakelijk of gewenst externe hulp wordt gezocht. Een onderzoek moet altijd een zo volledig mogelijk beeld geven van een incident. Daarom dient zowel belastend als ontlastend materiaal verzameld en vastgelegd te worden. Dat betekent ook dat altijd sprake moet zijn van hoor en wederhoor en dat dit hoor en wederhoor ook nadrukkelijk terugkomt in de rapportage. Het doel van het onderzoek is immers niet zozeer het aanwijzen van een schuldige; het onderzoek gaat om waarheidsvinding: is sprake van een integriteitsschending? Binnen welke context? En wie hebben daarbij een rol (gespeeld)?

Het gemeentebestuur staat voor consistentie. Dat betekent dat het gemeentebestuur, en bij ambtenaren de werkgever, altijd op alle meldingen over integriteitsschendingen reageert, zonder aanzien des persoons. Dat betekent niet dat op elke melding een onderzoek volgt. Allereerst dient bekeken te worden in hoeverre een incident met behulp van een goed gesprek dan wel mediation kan worden opgelost.

Bij integriteitsonderzoeken spelen twee begrippen een rol: proportionaliteit en subsidiariteit. Proportioneel betekent dat het onderzoek en de gebruikte methoden in verhouding moeten staan tot de norm die is of zou zijn geschonden. Bovendien moet ook worden afgewogen of het uiteindelijke doel met het onderzoeksmiddel kan worden bereikt (subsidiariteit). Een onderzoek moet met open vizier worden uitgevoerd, dat wil zeggen zonder vooringenomenheid. Daarbij gaan we uit van het principe van onschuld totdat het tegendeel is bewezen.

Dat laatste betekent ook grote terughoudendheid in mededelingen of commentaren in de (sociale) media. Iedereen dient zich vanaf het moment van melding tot en met het onderzoek afzijdig te houden van mededelingen omtrent een (vermeend) incident. Als extern communicatie onontkoombaar is, doet uitsluitend de burgemeester een eventuele mededeling. Verder geldt het mantra: “Hangende het onderzoek worden er geen mededelingen gedaan.”. Ambtenaren communiceren dus niet over (vermeende) incidenten.

Consequenties
Wie niet integer werkt en/ of zich niet houdt aan de omgangsvormen zoals we die binnen de gemeente hebben afgesproken, pleegt “plichtsverzuim”. Ambtenaren worden direct op hun gedrag aangesproken. In eerste instantie is dat in het kader van zelfreinigend vermogen de taak van de collegae zelf. Daarnaast is ook de leidinggevende, de directeur van het betreffende domein en/ of de gemeentesecretaris verantwoordelijk voor het aanspreken van ambtenaren die ongewenst gedrag vertonen, hetzij in het kader van integriteit, hetzij in het kader van omgangsvormen. In een ultiem geval kan ook de burgmeester de ambtenaar

op het betreffende gedrag aanspreken. Dat gebeurt over het algemeen niet op het moment dat het incident zich voordoet; en altijd in een persoonlijk gesprek in aanwezigheid van de gemeentesecretaris of de directeur van het betreffende domein.

Als het direct aanspreken onvoldoende uitwerking heeft kan de gemeentesecretaris bij incidenten of terugkerend ongewenst gedrag een officiële waarschuwing aan de ambtenaar geven. Een dergelijke waarschuwing wordt niet publiek gemaakt maar wel altijd gedeeld met het college. Binnen de directie kunnen afspraken gemaakt worden over eventuele maatregelen die de organisatie wenst te nemen.

Een ernstige overtreding van de integriteit en/ of omgangsvormen dan wel persisterend gedrag in dat kader bespreekt de gemeentesecretaris met het college. Dat kan voor ambtenaren een straf tot gevolg hebben variërend van een schriftelijke berisping tot ontslag op staande voet. Bij medewerkers op inhuurbasis is het handelen tegen het beleid reden om het contract te beëindigen.

Conclusie

Integriteit en goede omgangsvormen zijn een kwestie van doen, ofwel zoals de schrijver C.S. Lewis het ooit schreef: “doing the right thing, even when no one is watching”. Integriteit en omgangsvormen zijn uiteindelijk niet in regels te vangen. Binnen de bestuurlijke en ambtelijke organisatie van de gemeente Zutphen gaan we ervan uit dat iedereen beschikt over een adequaat afgesteld moreel kompas en de bereidheid heeft dat kompas regelmatig te toetsen en zo nodig bij te stellen.

Bijlage 2 Relevante wettelijke voorschriften

Inhoudsopgave

- Wettelijke regelingen
- Artikel 9 Ambtenarenwet 2017
- Artikel 10 Ambtenarenwet 2017: gedragsregels ambtenaren

Wettelijke regelingen

Er is al het een en ander in wettelijke regelingen vastgelegd. Voor ambtenaren zijn met name de artikelen 4 t/m 11 Ambtenarenwet 2017 en de artikelen 611 en 660 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (BW) belang. Tot slot is er nog het wetboek van Strafrecht dat in een aantal artikelen voor “de ambtenaar of een ander met enige openbare dienst” strafbare feiten opsomt. Vermeld worden artikel 359 (verduistering van geld), artikel 360 (vervalsing boeken), artikel 361 (verduistering bewijsstukken), artikel 362 en 363 (omkoping), artikel 365 (dwang met misbruik gezag) en artikel 366 (knevelarij).

Artikel 9 Ambtenarenwet 2017

De ambtenaar is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt.

Artikel 10 Ambtenarenwet 2017: gedragsregels ambtenaren

1. De ambtenaar onthoudt zich van het openbaren van gedachten of gevoelens of van de uitoefening van het recht tot vereniging, tot vergadering en tot betoging, indien door de uitoefening van deze rechten de goede vervulling van zijn functie of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.
2. Het eerste lid is, voor wat betreft het recht van vereniging, niet van toepassing op het lidmaatschap van:
   a. een politieke groepering, waarvan de aanduiding is ingeschreven overeenkomstig de Kieswet;
   b. een vakvereniging.