

Integriteitsbeleid SamenTwente

Integriteit als grondhouding

Versie 7 april 2009 (definitief)

Update 28 april 2021

Inleiding

Werken is meer dan alleen taken uitvoeren. Werken is vooral omgaan met collega's, leidinggevenden en klanten. En dat levert elke werkdag opnieuw kleine en grote vragen en dilemma's op waardoor onze medewerkers dagelijks getest worden op hun integriteit. Want is het integer als je:

- uitgebreid luncht met en op kosten van een leverancier van je afdeling?
- de dienstauto of fiets gebruikt voor privédoeleinden?
- de tandarts consequent onder werktijd bezoekt?
- de kleurenprinter gebruikt voor de uitnodigingen voor je verjaardag?
- relatiegeschenken allemaal voor jezelf houdt?
- grappen maakt ten koste van een ander?

SamenTwente wil actief de integriteit van haar medewerkers, en daarmee de organisatie, bevorderen. We nemen daarbij de volgende missie als uitgangspunt:

SamenTwente is een open organisatie, een organisatie waar medewerkers zich veilig voelen en zorgvuldig omgaan met elkaar en onze klanten. Een organisatie waar we elkaar aanspreken, ruimte is voor dialoog en waar we respect hebben voor de persoonlijke waarde van anderen. We zijn ons bewust van onze verantwoordelijkheid in het omgaan met bevoegdheden, middelen en vertrouwelijke informatie. Integriteit is één van onze kernwaarden. Integriteit als grondhouding van ons doen en laten.

Het begrip integriteit

Binnen SamenTwente definiëren we de competentie integriteit als volgt:

Handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in activiteiten die met de functie te maken hebben. Eerlijk en respectvol omgaan met bevoegdheden, middelen, vertrouwelijke informatie en de persoonlijke waarde van anderen.

Bij het toepassen van deze competentie richten we ons op goed werkgeverschap en goed ambtenaarschap:

Goed werkgeverschap: Basisnormen Integriteit

Goed werkgeverschap betekent dat SamenTwente als werkgever verantwoordelijk is voor het voeren van een goed integriteitsbeleid. Onze medewerkers hebben het recht door hun werkgever te worden beschermd tegen onnodige verleidingen, integriteitrisico's en ongewenst gedrag. Heldere kaders bieden, handhaven van (gedrags)regels en voorbeeldgedrag door leidinggevenden zijn hiervoor middelen.

De afgelopen jaren is er binnen SamenTwente al een aantal maatregelen genomen op het gebied van integriteit. Deze maatregelen zijn gebaseerd op de 13 Basisnormen Integriteit zoals die onder andere door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) zijn opgesteld. Zo is er een gedragscode, nieuwe medewerkers leggen bij indiensttreding een eed of belofte af, er is een vertrouwenspersoon, er is een privacyreglement e-mail en internetgebruik, nevenwerkzaamheden moeten worden gemeld en we kennen een regeling melden vermoeden misstand. Waar nodig zullen aanvullende regels en procedures worden opgesteld of aangepast om daarmee te voldoen aan de Basisnormen Integriteit. In de bijlage zijn de Basisnormen opgenomen inclusief een overzicht van binnen SamenTwente bestaande regelingen en procedures dan wel nog te realiseren maatregelen.

Met de invulling van het begrip goed werkgeverschap sluiten we aan op de Ambtenarenwet 2017. Als werkgever zijn we verplicht om een integriteitsbeleid te voeren dat gericht is op het goed ambtelijk handelen, het integriteitbewustzijn en op het voorkomen van misbruik van bevoegdheden, belangenverstrengeling en discriminatie¹. Tevens willen we uitvoering geven aan de bepalingen uit de Arbeidsomstandighedenwet door middel van preventief beleid ter voorkoming van ongewenst gedrag binnen onze organisatie².

¹ Artikel 4 Ambtenarenwet 2017.

² Het betreft hier de factoren seksuele intimidatie en pesten zoals genoemd in artikel 3, lid 2 van de arbeidsomstandighedenwet.

SamenTwente zal geen enkele vorm van ongewenst gedrag, als bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet en de Ambtenarenwet, toestaan of door de vingers zien. Medewerkers en klanten hebben het recht in voorkomende gevallen een klacht in te dienen.

Daarbij richten we ons in ieder geval op het voorkomen van integriteitschendingen op het gebied van:

- Omgangsvormen en bejegening (discriminatie, pesten, negeren, seksuele intimidatie)
- Fraude of diefstal (interne diefstal, misbruik bedrijfsmiddelen, onterechte declaraties)
- Misbruik van email/internetfaciliteiten (bezoeken van sites, chatsessies of versturen van email die erotisch of pornografisch, dan wel racistisch materiaal bevatten, online gokken, ongeoorloofd downloaden)
- Dubieuze giften en beloften (cadeaus, reizen, toekomstige baan)
- Onverenigbare functies, activiteiten (voorkennis, dubbele pet)
- Misbruik van bevoegdheden (dwang, machtsmisbruik)
- Corruptie (omkoping, bevoordeling vrienden of familie, partijgenoten).

Deze opsomming is niet limitatief; er zijn vele vormen van integriteitschendingen.

Goed ambtenaarschap: Bewustwording

SamenTwente is als overheidsinstantie een 'glazen huis' waar van de ambtenaren verwacht wordt dat zij bij uitvoering van haar overheidstaak verantwoord omgaat met de belastinggelden. Wij verwachten van onze medewerkers dat zij als goed ambtenaar op zorgvuldige wijze omgaan met de bevoegdheden en middelen waarover zij beschikken, ten behoeve van het publieke belang dat zij dienen. Zij nemen de verantwoordelijkheid op zich voor onverhoopt gemaakte fouten. In de bejegening van collega's, klanten en andere belanghebbenden tonen zij respect voor de persoonlijke waarde van de ander.

Dit betekent dat onze integriteit nog niet vanzelfsprekendheid is op het moment dat zij is vervat in regels en procedures. Zoals aangegeven is integriteit een grondhouding, een uiting van gedrag. Onze medewerkers dienen zich niet alleen te houden aan toepasselijke regels en protocollen, maar wij verwachten eveneens dat zij zich *bewust* zijn van (mogelijke) integriteitdilemma's en het eigen gedrag daarbij. Openheid, respect en eerlijkheid zijn eigenschappen die de integere ambtenaar typeren.

Onze leidinggevenden spelen daarbij een belangrijke rol. De integriteit van de medewerker wordt mede bepaald door de integriteit van zijn of haar leidinggevende. Voorbeeldgedrag, het openlijk aanpakken van ongewenst gedrag en het bespreekbaar maken van uitingen van integriteit door de leidinggevende is essentieel.

Het is belangrijk om minimaal één keer per jaar aandacht te besteden aan het onderwerp integriteit. Daarbij kiezen de verschillende organisatie-onderdelen zelf de methodiek, aansluitend bij specifieke integriteitrisico's binnen het onderdeel. Voorbeelden van methoden zijn een integriteitspel tijdens het werkoverleg of als onderdeel van het de gespreksproces. Bij daadwerkelijk geconstateerde integriteitschendingen verplichten de organisatie-onderdelen zich extra aandacht te besteden aan het onderwerp integriteit. Dit integriteitsbeleid is in 2019 geëvalueerd en gemoderniseerd in april 2021.

SamenTwente
April 2021.

Bijlage 1: Basisnormen Integriteit

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Het interprovinciaal Overleg, De Unie van waterschappen, de raad van Hoofdcommissarissen, Het Korpsbeheerdersberaad en de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties zijn overeengekomen dat overheidsorganisaties een integriteitsbeleid dienen te voeren dat aan bepaalde basisnormen voldoet. Deze 13 basisnormen beschrijven de onderwerpen die een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitsbeleid.

In onderstaand schema staan de 13 basisnormen beschreven met daarbij vermeld op welke wijze SamenTwente voldoet aan de norm dan wel de voorgenomen maatregelen betreffende die norm:

<p>Basisnorm 1: Aandacht voor Integriteit</p> <p><i>a. Binnen de overheidsorganisatie zijn de verschillende aspecten van integriteit in een schriftelijk document vastgelegd</i> Het document 'integriteitsbeleid SamenTwente' bevat de missie en uitgangspunten van het beleid. In deze bijlage zijn de diverse onderliggende maatregelen en reglementen opgenomen.</p> <p><i>b. De organisatie verricht vanuit integriteitsoogpunt binnen de organisatie of binnen onderdelen daarvan periodiek onderzoek naar kwetsbare handelingen, functies en processen</i> Voor een aantal kwetsbare functies en processen zijn specifieke protocollen opgesteld. Ook hebben we een fraude beheerssystematiek SamenTwente. Deze is in het AB vastgesteld op 7 maart 2018.</p> <p><i>c. In een centraal register of anderszins op centraal niveau is relevante aan integriteit gerelateerde informatie beschikbaar</i> In het kwaliteitshandboek Mavim wordt in 2009 het integriteitsbeleid opgenomen met verwijzingen naar de relevante documentatie. Op Online Servicepunt is het onderwerp Integriteit en het daarbij behorende beleid opgenomen.</p> <p><i>d. Het politiek verantwoordelijk of vertegenwoordigend orgaan wordt betrokken bij de ontwikkeling en de evaluatie/verantwoording van het integriteitsbeleid</i> Het Dagelijks Bestuur van SamenTwente wordt, na besluitvorming in het CMT, gevraagd in te stemmen met de missie en uitgangspunten van het integriteitsbeleid.</p>
<p>Basisnorm 2: Gedragscodes</p> <p><i>a. De overheidsorganisatie beschikt over een gedragscode</i> Binnen SamenTwente is een gedragscode vastgesteld.</p> <p><i>b. De gedragscode is goed kenbaar voor medewerkers</i> Iedere nieuwe medewerker ontvangt een exemplaar van de gedragscode. Daarnaast is de gedragscode beschikbaar via Online Servicepunt.</p>
<p>Basisnorm 3: Onderzoeken bij werving en selectie</p> <p><i>De organisatie beschikt over procedures in het kader van werving- en selectie waarin aandacht wordt besteed aan integriteit</i> Bij indiensttreding dient de medewerker kopieën van relevante diploma's en (indien van toepassing) BIG-registratie te overhandigen. Waar nodig worden referenties ingewonnen. Tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek wordt gewezen op de regels omtrent het melden van nevenwerkzaamheden.</p>
<p>Basisnorm 4: Kwetsbare functies</p> <p><i>a. Beoordeeld wordt welke functies binnen de organisatie als kwetsbaar dienen te worden aangemerkt</i> Zie toelichting onder basisnorm 1b.</p> <p><i>b. De organisatie houdt een overzicht bij van kwetsbare functies en treft maatregelen ter voorkoming van integriteitsinbreuken bij kwetsbare functies</i> Zie toelichting onder basisnorm 1b.</p>
<p>Basisnorm 5: Het afleggen van de eed of belofte</p> <p><i>Bij de indiensttreding van medewerkers leggen deze de eed of de belofte af</i> Elke nieuwe medewerker legt de eed of belofte af en ondertekent de integriteitverklaring. De ondertekende verklaring wordt opgenomen in het persoonsdossier.</p>
<p>Basisnorm 6: Nevenwerkzaamheden</p> <p><i>a. Er is een nadere regeling voor de verplichte melding van nevenwerkzaamheden</i> In het personeelshandboek hoofdstuk 6, 17 en 18 zijn nadere regels vastgesteld inzake het verrichten van nevenwerkzaamheden.</p> <p><i>b. De organisatie houdt een geactualiseerd overzicht bij van de gemelde nevenwerkzaamheden</i> De afdeling P&O beschikt over een actueel overzicht van nevenwerkzaamheden. Gemelde nevenwerkzaamheden worden opgenomen in het persoonsdossier van de medewerker.</p> <p><i>c. Er is een nadere regeling voor de verplichte openbaarmaking van gemelde nevenwerkzaamheden</i></p>

In hoofdstuk 18 van het personeelshandboek is de openbaarmaking van nevenfuncties van topambtenaren bij SamenTwente geregeld.

Basisnorm 7: Financiële belangen

Er is een nadere regeling voor de verplichte melding van financiële belangen en transacties in effecten

De melding van financiële belangen is geregeld in hoofdstuk 6 artikel 6 van het personeelshandboek.

Basisnorm 8: Maatregelen gericht op informatiebescherming

a. De organisatie stelt voorschriften vast over het kennismaken van of omgaan met vertrouwelijke informatie

Het privacyreglement e-mail en internetgebruik SamenTwente (hoofdstuk24 van het personeelshandboek) bevat onder meer regels betreffende vastlegging, bewaring, verwijdering en verstrekking van persoonsgegevens. Fysieke dossiers (oa Post en Archief, patiëntendossiers) zijn alleen toegankelijk voor daartoe bevoegde medewerkers; procedures zijn onder andere vastgelegd in Mavim en op Online Servicepunt.

b. Er worden maatregelen getroffen die beogen te voorkomen dat onbevoegden derden vertrouwelijke gegevens kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen

Fysieke dossiers en waardevolle (ICT-)apparatuur wordt opgeslagen in afgesloten ruimtes. De liften/trappenhuis zijn alleen toegankelijk met een toegangssleutel.

Digitale informatie is uitsluitend toegankelijk met een toegewezen account en wachtwoord. Het toegankelijkheidsniveau is gekoppeld aan de functie van de gebruiker. Er wordt dagelijks een back-up gemaakt van digitale informatie.

Basisnorm 9: Relatiegeschenken

a. Voor het aannemen van geschenken of uitnodigingen is een regeling getroffen

In de gedragscode SamenTwente zijn regels omtrent het aannemen van geschenken opgenomen. Geschenken of diensten van boven de € 50 mogen niet worden geaccepteerd.

b. De regeling bevat een meldplicht voor het aannemen van geschenken en uitnodigingen

In de gedragscode is een meldingsplicht bij en registratieplicht door de direct leidinggevende opgenomen.

Basisnorm 10: Inkoop- en aanbestedingsprocedure

a. De organisatie stelt een inkoop- en aanbestedingsbeleid vast

Het Dagelijks Bestuur heeft op 14 maart 2018 het inkoop- en aanbestedingsbeleid SamenTwente vastgesteld. Dit beleid is toegankelijk via Mavim en Online Servicepunt.

b. Het beleid bevat richtlijnen voor het aantal aan te vragen offertes en de vastlegging van keuzen voor bepaalde procedures van aanbesteding

De richtlijnen zijn opgenomen in het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Basisnorm 11: Vertrouwenspersoon voor Integriteit

Er wordt een vertrouwenspersoon of instantie voor integriteitskwesties aangesteld

Op basis van hoofdstuk 9 van het personeelshandboek (Seksuele intimidatie, agressie en geweld) is er een externe vertrouwenspersoon beschikbaar. Informatie hierover is beschikbaar op Ons intranet en Online Servicepunt.

Op basis van hoofdstuk 22 van het personeelshandboek (Regeling melden vermoeden misstand) fungeert de arbocoördinator als vertrouwenspersoon voor ambtenaren die een (vermoeden van een) misstand wil melden en is er een externe vertrouwenspersoon beschikbaar. Informatie hierover is beschikbaar op Ons intranet en Online Servicepunt.

Basisnorm 12: Meldingsprocedure bij het vermoeden van een misstand

a. Er is voorzien in een procedure voor de wijze waarop binnen de organisatie vermoedens van aantastingen van de integriteit door de medewerkers aangekaart kunnen worden (klokkenluidersregeling)

In hoofdstuk 22 van het personeelshandboek is de regeling melden vermoeden misstand opgenomen.

b. De regeling bevat de toegang tot een onafhankelijke instantie

Zie hoofdstuk 22 van het personeelshandboek.

Basisnorm 13: Handelswijze bij aantasting integriteit of vermoedens daarvan

De organisatie heeft een schriftelijk vastgelegde procedure voor het verrichten van een onderzoek, nadat een vermoeden van misstand (melding/signaal van een vermoeden van een integriteitsinbreuk) gemeld is

In hoofdstuk 9 van het personeelshandboek is de procedure vastgelegd inzake misstanden op het gebied van seksuele intimidatie, agressie en geweld.

In hoofdstuk 22 van het personeelshandboek is de procedure vastgelegd inzake het melden van overige misstanden.