

## Besluit arbeidsvoorwaardenregelingen april 2016

### Dagelijks B estuur Omgevingsdienst Groningen

- Gelet op het gestelde in artikel 29 jo artikel 30 lid 3 Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Groningen;
- Gelet op artikel 25, tweede lid van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Groningen jo besluit van AB 19 juni 2015 waarin het AB heeft besloten een aantal aan het algemeen bestuur toekomende taken uit efficiëntieoverwegingen te laten uitvoeren door het dagelijks bestuur;
- Gelet op de instemming van de Ondernemingsraad d.d. 24-03-2016 en 11-4-2016.

### B E S L U I T :

#### Artikel I Lokale Vaststellen wijziging CAR UWO

1. LOGA brief d.d. 07-04-2016 betreffende Wijziging salarisbedragen Cao Gemeenten 2016-2017 met kenmerk ECWGO/U201600159 Lbr. 16/017 CvA/LOGA 16/08 en bijlagen (Bijlage 1);
2. LOGA brief d.d. 23-03-2016 betreffende Aandachtspunten i.v.m. invoering nieuw hoofdstuk 3 CAR met kenmerk ECWGO/U201600450 Lbr. 16/014 CvA/Loga 16/06 en bijlage (Bijlage 2a en 2b).

#### Artikel II Integriteit

1. Vaststellen van de Gedragscode Integriteit (Bijlage 3);
2. Vaststellen van de Regeling Ambtseed, Ambtsbelofte en Integriteits- en geheimhoudingsverklaring (Bijlage 4).

#### Artikel III Wijziging Werving en Selectiebeleid

1. Ingetrokken wordt punt 2 van de volgorde van werven;
2. Vastgesteld wordt een nieuw punt 2 bij de volgorde van werven "2. Medewerkers met een tijdelijk dienstverband bij de Omgevingsdienst, medewerkers van de latende organisaties, medewerkers van de RUD Drenthe en medewerkers van de FUMO".

#### Artikel IV Inwerkingtreding

- 1) Artikel I lid 1 treedt na publicatie, in werking voor:
- a) het vervallen van de salaristabel gemeenteamttenaren, oude structuur, met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2016;
  - b) de salarismutatie van 3,0%, met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2016.
  - c) de salarismutatie van 0,4%, vanaf 1 januari 2017;
- 1) Artikel I lid 2 treedt na publicatie, met terugwerkende kracht, in werking op 1 januari 2016;
  - 2) Artikel II treedt, na publicatie, in werking op 1 mei 2016;
  - 3) Artikel III treedt, na publicatie, in werking op 1 mei 2016.

Aldus besloten in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Omgevingsdienst Groningen op 29 april 2016  
de voorzitter, de secretaris,

## Bijlage 3

### Gedragcode Integriteit

#### %1.1. Waarom een Gedragcode?

De Omgevingsdienst Groningen heeft veel medewerkers in dienst die al jarenlang ambtenaar zijn. Het begrip integriteit is dan ook voor hen geen nieuw begrip. De Omgevingsdienst Groningen wil zich niet verschuilen achter de Ambtenarenwet voor het opstellen van een Gedragcode. Het opstellen van een Gedragcode is voor de Omgevingsdienst Groningen niet het invullen van een verplichting maar juist ter ondersteuning van haar uitstraling als professionele kwaliteitsorganisatie.

Integriteit van ambtenaren blijft een onderwerp. Alleen al in de media verschijnen over niet integer handelen regelmatig berichten. Inmiddels zijn er ook meer dan 400 uitspraken gepubliceerd die door de Centrale Raad van Beroep zijn gedaan over integriteitsteksties. En dan heb je het nog niet over de gevallen die niet voor de rechter zijn geweest. Zouden zij niet hebben geweten dat wat zij deden niet toegestaan was? Jawel, dat wisten zij wel degelijk of hadden het kunnen weten.

Uit de handreiking kwetsbare functies die is ontwikkeld door de BIOS (Bureau Integriteitsbevordering Openbare Sector) blijkt dat tot de kwetsbare gebieden van werkzaamheden binnen een gemeente de volgende gebieden worden gerekend:

#### *Kwetsbare gebieden/activiteiten*

<b>Innen</b>	aanslagen, belastingen, invoerrechten, accijnzen, leges, premies
<b>Uitbesteden</b>	aanbestedingen, orders, opdrachten, gunningen
<b>Uitkeren</b>	subsidies, uitkeringen, toelagen, premies, sponsoring
<b>Verlenen</b>	vergunningen, paspoorten, rijbewijzen, legitimatiebewijzen, machtigingen, keuringen
<b>Handhaven</b>	toezicht, controle, vervolging, opsporing, rechtspraak, (straf)executie
<b>Geld</b>	contant/giraal via budgetten, premies, declaraties, gratificaties, toelagen, etc.

Bovenstaande geeft het nut van een Gedragcode aan. Een eigen Gedragcode geeft een duidelijke normstelling en dat biedt houvast.

#### 1.2 Wat maakt nu een gedragen Gedragcode?

Alleen een papieren document werk niet. De Gedragcode gaat pas leven als het door de medewerkers en organisatie wordt uitgedragen. Dit vraagt om zichtbaar te maken hoe er met integriteit moet worden omgegaan en het bespreekbaar maken en houden van onderwerpen.

De verantwoordelijkheid daarvan ligt bij ons allemaal: bestuur, management en medewerkers.

#### 2 Wat verwacht de Omgevingsdienst Groningen?

##### 2.1 Wat wordt er van de medewerker verwacht?

Van jou wordt goed gedrag verwacht. Het publiek moet vertrouwen in ons hebben als ambtenaar. De kwaliteit van de dienstverlening wordt bij elk contact beoordeeld. Het gaat om het respectvol omgaan met klanten. Dit kan zijn in persoonlijke contacten, telefonische of per mail. Zowel onderweg als op kantoor.

De Omgevingsdienst Groningen is een betrouwbare organisatie en dat stralen wij graag uit.

##### 2.2 Waar ligt nou de grens wat wel en niet mag?

Vaak voel je dat natuurlijk op je klompen aan. Laten we eerlijk zijn. Maar het zijn nu juist de schemerzones die de aandacht verdienen en waar zich vooral de dilemma's voordoen. De Omgevingsdienst Groningen hecht veel waarde aan het bespreekbaar maken van dilemma's. Spreek er met elkaar over in alle openheid.

Wij gaan geen opsomming geven van wat wel en niet mag. Hou in je achterhoofd: "Durf ik het aan dat ik met naam en toenaam wordt genoemd in de krant zodat je eventuele partner en vrienden zullen lezen wat je hebt gedaan?" Als je die vraag positief kunt beantwoorden dan zit je vaak goed. Uiteraard gaan wij dan wel uit van een normaal moraal. Zit je nergens mee, dan ben je voor jezelf geen goede graadmeter.

##### 2.3 Wie is er verantwoordelijk voor een integere organisatie?

Iedereen heeft hierin zijn eigen verantwoordelijkheid en het is daarmee een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de leiding, de collega's en jijzelf!

Integriteit begint bij de spiegeltest: waar kan ik mijzelf op aanspreken als ik eerlijk ben? Deze test geldt voor iedereen. En als ik een collega (medewerker, leidinggevende) iets zie doen, wat volgens mij niet de bedoeling is, dan is het mijn verantwoordelijkheid om dit gedrag bespreekbaar te maken.

De leidinggevende heeft daarnaast nog specifieke verantwoordelijkheden zoals het vervullen van de voorbeeldfunctie. Zij zorgen voor een cultuur waarin integriteit serieus genomen wordt. Integriteit wordt bespreekbaar gemaakt en medewerkers worden er op aangesproken.

##### 2.4 Voor wie geldt de Gedragcode?

De Gedragcode geldt voor zowel ambtenaren in dienst van de Omgevingsdienst Groningen als medewerkers die op basis van een andere overeenkomst werkzaamheden voor de Omgevingsdienst verrichten dan wel er werkervaring opdoen. Dus ook van de payrollers, ingehuurde zzp-ers, ingehuurd personeel van een extern bedrijf, uitzendkrachten, stagiaires etc. wordt integer gedrag verwacht.

#### 3 Gevoelige onderwerpen

In dit hoofdstuk volgen een aantal gevoelige onderwerpen. Dit zijn onderwerpen waarover we binnen onze organisatie met elkaar verder in gesprek zullen blijven. Het is moeilijk om alle situaties vast te

leggen. Vandaar dat er in dit hoofdstuk een aantal onderwerpen volgt, gecombineerd met hele concrete en duidelijke grenzen. Dit zijn harde afspraken die geldend zijn binnen onze organisatie. Daarnaast wordt per onderwerp een aantal afwegingen genoemd om te helpen overwegen of iets wel of niet gewenst is. Daarnaast blijft er een grijs gebied over dat moeilijk te begrenzen is en daarom zeker onderwerp van gesprek moeten zijn.

- 1 Giften, relatiegeschenken en uitnodigingen.
- 2 Kleding
- 3 Nevenwerkzaamheden en persoonlijke belangen
- 4 Persoonlijke omgangsvormen en flexplekken
- 5 Privégebruik arbeidstijd en organisatiemiddelen
- 6 Politiek ambtelijk spanningsveld
- 7 Relatie op de werkvloer
- 8 Reageren op niet integere zaken
- 9 Social Media
- 10 Vertrouwelijke informatie en privacygevoelige informatie
- 11 Roken, alcohol, drugs- en medicijngebruik

De lijst met onderwerpen vormt de kern van waar wij met elkaar over in gesprek zullen blijven. Dit betekent niet dat andere zaken niet belangrijk zijn. Integendeel de gedragscode is geen dichtgetimmerd document. Zijn er (nieuwe) onderwerpen of situaties die je met je collega's of leidinggevende wilt bespreken maak dit dan kenbaar.

### 3.1 Giften, relatiegeschenken en uitnodigingen

In artikel 15:1c van de Collectieve arbeidsvoorwaarden regeling (CAR) zijn de bepalingen hierover vastgelegd. Door de rol van de medewerkers van de Omgevingsdienst Groningen en de contacten met derden zou het wel eens kunnen gebeuren dat je bijvoorbeeld een gift of uitnodiging krijgt aangeboden. Het is voor de Omgevingsdienst Groningen van belang dat je daar op een juiste, een integere manier mee omgaat. Het is aantrekkelijk om op kosten van een zakelijke relatie een ballonvaart boven je woonplaats te maken of deel te nemen aan een vijfgangen diner. Iedereen zal het er mee eens zijn dat deze voorbeelden niet kunnen.

Alle geschenken, in welke vorm dan ook, moet je zoveel mogelijk beleefd afslaan en hiervoor vriendelijk bedanken. Als je er echt niet onder uit kan, dan mag je het geschenk aannemen als de waarde minder dan € 50,- is.

Ga wel na waarom jou iets wordt gegeven. Als dat het karakter heeft om jouw onafhankelijkheid te beïnvloeden, dan mag je het niet aannemen. Een aangenomen relatiegeschenk mag niet voor jezelf houden. Dat deel je met je collega's.

Ga alleen op een uitnodiging in die inhoudelijk daadwerkelijk relevant is voor je werk en die geen schijn van belangenverstrengeling oproept.

Houd altijd rekening met de beeldvorming naar buiten toe!

### 3.2 Kleding

In artikel 15:1:16 van de CAR zijn de bepalingen over dienstkleding vastgelegd. Tijdens je functievervulling ga je bewust om met het feit dat je je representatief gekleed en uiterlijk goed verzorgd behoort te zijn. Het kan zijn dat je functie verplicht bent om dienstkleding te dragen.

### 3.3 Nevenwerkzaamheden en persoonlijke belangen

In artikel 15:1e van de CAR en het Reglement Nevenwerkzaamheden zijn de bepalingen hierover vastgelegd.

Naast je hoofdfunctie bij de Omgevingsdienst Groningen kun je ook een nevenfunctie vervullen. In bepaalde gevallen heb je een meldingsplicht voor nevenfunctie. Je mag geen nevenfunctie vervullen waardoor vermenging met oneigenlijke belangen ontstaat dan wel de schijn daarvan. De Omgevingsdienst Groningen kent een Reglement Nevenwerkzaamheden. Dit reglement en het bijbehorende formulier zijn te vinden op intranet.

### 3.4 Persoonlijke omgangsvormen en flexplekken

De Omgevingsdienst Groningen kent een Klachtenregeling Ongewenst Gedrag. In de regeling en de toelichting is opgenomen wat de Omgevingsdienst Groningen onder ongewenst gedrag verstaat. Elke dag spreek je wel een collega. Je gaat collegiaal en respectvol met elkaar om. Integriteit vereist dat je op een fatsoenlijke manier met elkaar omgaat en elkaar eerlijk aanspreekt. Je bent er voor verantwoordelijk dat je een open cultuur creëert waarin je daadwerkelijk met elkaar bespreekt wat het beste is om te doen. Daarbij is het geaccepteerd dat je een andere mening of visie hebt. Belangrijk is dat je die visies wel met elkaar deelt.

Het werken in een flexibele omgeving vraagt om gedrag dat bij de flexibele omgeving past. Let op de gesprekken die je voert, het volume waarop je dit doet en de plek waar je dit doet. Houdt rekening met je omgeving en spreek elkaar er ook op aan als je ergens last van hebt. Zoek voor je privé gesprek een geschikte plek om deze te voeren.

### 3.5 Privégebruik arbeidstijd en organisatiemiddelen

Het nieuwe werken bij de Omgevingsdienst Groningen houdt in dat je flexibel kunt werken. Afstemming hierover vindt plaats tussen jou en je leidinggevende. In de Werktijdenregeling is verder uitgewerkt hoe je hier mee om gaat. Belangrijk is dat je collega's ook weten wanneer je op kantoor bent.

Met organisatiemiddelen dien je integer om te gaan. Waar de grens precies ligt tussen zakelijk en privé gebruik is soms moeilijk aan te geven. Belangrijk is dat je in ieder geval in alle openheid laat zien wat je doet. En vraag je je af of je een grens passeert, bespreek het dan met je leidinggevende.

### 3.6 Politiek ambtelijk spanningsveld

Je werkt bij een overheidsorganisatie met als klanten voornamelijk andere overheidsorganisaties. De politiek staat voor een medewerker van de Omgevingsdienst Groningen wel wat verder weg dan voor een medewerker van een Gemeente maar is zeker aanwezig. Ook het DB van de Omgevingsdienst bestaat uit bestuurders. Vraag bij een dilemma met een bestuurder altijd advies aan je leidinggevende.

### 3.7 Relatie op de werkvloer

In het geval dat er een relatie ontstaat tussen twee medewerkers is het van belang dat dat zo snel mogelijke besproken wordt met een leidinggevende (of indien een van de betrokkene leidinggevende is van de ander, diens leidinggevende) om ervoor te zorgen dat de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid blijven gehandhaafd. De leidinggevende(n) besluiten of een gesprek met een P&O-adviseur en elk van de betrokkenen noodzakelijk is. Zeker in het geval van een gezagsverhouding zal het aanleiding zijn om tot een maatwerkoplossing te komen die past bij onze professionele organisatie.

### 3.8 Reageren op niet integere zaken

Je bent niet alleen aanspreekbaar door je leidinggevende op je handelen, op je uitlatingen, maar ook door je collega's. Zoals jij dat kan naar jouw collega's, kan dat omgekeerd natuurlijk ook. Dit doe je uiteraard met tact en op een zorgvuldig moment.

Je bespreekt je twijfels over integriteit in eerste instantie met je collega zelf. Is dat niet mogelijk of leidt dat niet tot het gewenste resultaat, dan licht je je leidinggevende of vertrouwenspersoon in. Is het een strafbaar feit of een schending van regelgeving of beleidsregels, dan ga je direct naar je leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Als het een strafbaar feit is, dan zal de directeur hiervan aangifte doen.

Bij vermoedens van fraude, maar ook bij twijfelachtige zaken, kun je gebruik maken van de Regeling melding vermoeden misstand.

Wij verwachten van jou dat jij reageert wanneer er iets gebeurt op de werkplek dat in strijd is met de hiervoor genoemde gedragsregels. Dit geldt natuurlijk voor vermoedens van ernstige schendingen, zoals fraude en corruptie, intimidatie, ongewenste intimiteiten en schending van wettelijke bepalingen. Maar het geldt zeker ook voor twijfelgevallen, voor de grijze gebieden. Het is belangrijk dat je hierover praat met elkaar, collega's aanspreekt op gedrag en leidinggevendens tijdig op de hoogte stelt. Op deze manier wordt een gedragscode geen statisch gegeven. Er over praten doorbreekt taboes, leidt tot meer inzicht en tot evaluatie en zo nodig bijstellen van afspraken.

### 3.9 Social Media

Door de digitale media (Facebook, Twitter, Instagram, Yammer, LinkedIn etc.) is de beheersbaarheid van de communicatie sterk veranderd.

Blijf je bewust dat je als medewerker ook een ambassadeur bent van de Omgevingsdienst Groningen. Bedenk dat het publiekelijk stelling nemen tegen een onderwerp in tegenstelling kan zijn met de belangen van de Omgevingsdienst Groningen of haar klanten. Je bent in de ogen van een ander altijd een medewerker van de Omgevingsdienst Groningen. Dit kan een conflict veroorzaken met alle gevolgen van dien.

Social media zijn voor iedereen openbaar dus bedenk dat je geen controle hebt over de verspreiding van informatie die jij op deze websites/applicaties publiceert. Gezien de taken en rol van de Omgevingsdienst Groningen is het vaak niet aan haar en haar medewerkers om over bepaalde onderwerpen te communiceren. Dit gebeurt door de klanten van de Omgevingsdienst Groningen zelf.

### 3.10 Vertrouwelijke en privacygevoelige informatie

Iedere ambtenaar legt een ambtseed of gelofte af. Ook voor externen kent de Omgevingsdienst Groningen een integriteits en geheimhoudingsverklaring. De Omgevingsdienst Groningen kent hiervoor een Regeling ambtseed, ambtsbelofte en integriteitverklaring.

Binnen de Omgevingsdienst Groningen is er informatie over burgers en bedrijven waar zorgvuldig mee om gegaan moet worden. Ook buiten het werk moet daar zorgvuldig mee om worden gegaan. Dat betekent dan ook dat er geen vertrouwelijke informatie door een medewerker van de Omgevingsdienst Groningen naar buiten mag worden gelekt. Ben er ook alert op dat anderen niet meeluisteren naar een gesprek over het werk of meekijken naar interne stukken, die niet voor hen bestemd zijn. De rechtspositie verbiedt oneigenlijk gebruik van kennis die ambtenaren in hun functie hebben opgedaan (artikelen 15:1 en 15:1a CAR UWV)

### 3.11 Roken, alcohol, drugs- en medicijngebruik

Het lijkt bijna overbodig om het te noemen maar (elektronisch) roken is niet toegestaan binnen het gebouw van de Omgevingsdienst Groningen en in de dienstauto's.

En natuurlijk mag je niet onder invloed van alcohol of drugs verkeren tijdens werktijd of piketdiensten. Uiteraard hebben we het dan niet over feestelijke bijeenkomsten waar wel licht alcoholische dranken worden geschonken en die nog binnen werktijd vallen. Ben je wel altijd bewust dat je op die bijeenkomsten ook de Omgevingsdienst vertegenwoordigd.

Gebruik je medicijnen? geef dit dan door aan je leidinggevende. Mocht het noodzakelijk zijn dan is het ook goed om de BHV te informeren. Er zijn situaties denkbaar waarbij de hulpverlening in geval van

---

een calamiteit op de hoogte moet zijn van medicijngebruik. In die gevallen ben je verplicht om het te melden.

#### 4.1 Omgaan bij overtreding van de gedragscode

Je hebt de verantwoordelijkheid en de plicht om je collega's te ondersteunen in de morele kwaliteit van onze organisatie. Dit betekent dat deze Gedragscode niet vrijblijvend is: wij zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de naleving ervan. Aangetoonde schendingen van de integriteit worden niet getolereerd. Dit betekent dat:

- Je bij twijfel aan je collega of leidinggevende vraagt hoe te handelen.
- Je elkaar aanspreekt op niet-integer en ongewenst gedrag.
- Je advies kunt inwinnen bij twijfels over toepassing van de Gedragscode bij je leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon.
- Je de verantwoordelijkheid hebt om (grove) misstanden te melden bij je leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon
- Het management garant staat voor de bescherming van personen die misstanden melden.

#### Advies en melding

Wanneer je advies wilt over hoe te handelen kun je dit bespreken met je leidinggevende of met de vertrouwenspersoon. Als je op de hoogte bent van een integriteitsschending, dan kun je dit ook in overleg met de vertrouwenspersoon melden.

#### 4.2 Sancties bij het niet naleven van de gedragscode

In artikel 15:1 en artikel 16:1 van de CAR zijn de bepalingen hierover vastgelegd.

Als een ambtenaar de regels uit deze Gedragscode overtreedt of anderszins niet integer werkt wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedragingen in privé-tijd kunnen plichtsverzuim opleveren. Het moet dan gaan om gedrag waarvoor het aanzien van de Omgevingsdienst Groningen wordt geschaad of waardoor diens integriteit, voor zover deze in verband staat met zijn functie-ervulling, in het geding is. Dit kan een disciplinaire straf tot gevolg hebben. Als er sprake is van een vermoeden van een ambtsmisdrijf, bijvoorbeeld het aannemen van steekpenningen zal ook aangifte worden gedaan bij het Openbaar Ministerie. In dat geval kan naast het opleggen van een disciplinaire straf ook een strafrechtelijke veroordeling volgen. De zwaarte van een disciplinaire straf kan, afhankelijk van o.a. de ernst van het plichtsverzuim, variëren van een schriftelijke berisping tot en met strafontslag. Er is geen lijst te geven van welke straf bij welke misdrijving wordt opgelegd. Disciplinaire bestraffing is geen automatisme. Veel hangt af van de specifieke omstandigheden van het geval. Ook andere rechtspositiemaatregelen zijn mogelijk, zoals een ontslag wegens ongeschiktheid of onbekwaamheid of een overplaatsing in het belang van de dienst.

#### 5. Omgaan met ongewenst gedrag door derden

##### 5.1 Misdrijvingen door derden

Integriteit gaat niet alleen om de integriteit van de Omgevingsdienst Groningen maar ook om de integriteit van derden. Jij kunt ook de dupe worden als je integriteit wordt aangetast door derden. Voorbeelden daarvan zijn verbaal of fysiek geweld, intimidatie, discriminatie etc. De Omgevingsdienst Groningen kent een Protocol Agressie en Geweld. De verkorte versie daarvan is te vinden in het Beleidskader Agressie en Geweld. In het beleidskader worden de stappen kort uiteengezet. Voor jou is vooral van belang dat als je iets overkomt dat je dit zo snel mogelijk meldt aan je leidinggevende. Indien die niet beschikbaar is kun je naar een andere leidinggevende, je collega's of naar de medewerkers van P&O. De Omgevingsdienst Groningen tolereert geen ongewenst gedrag en zal dit ook serieus en adequaat oppakken. Het doel van ons agressiebeleid is ervoor te zorgen dat medewerkers hun werk veilig en weerbaar kunnen doen.

##### 5.2 Het doen van aangifte

Om agressie en geweld doeltreffend aan te pakken moeten we bekend zijn met voorvallen van agressie en geweld. Ons uitgangspunt is dat we altijd aangifte doen bij de politie bij dreiging, fysiek geweld, lichamelijk letsel of vernieling of schade aan eigendommen van personeel of de Omgevingsdienst Groningen. Bij de aangifte melden we dat het gaat om een agressie-incident tegen de uitvoering van de publieke taak. Het doen van aangifte kunnen we niet dwingend opleggen aan de medewerker. Wij stimuleren wel dat er aangifte wordt gedaan. De leidinggevende begeleidt de betrokken medewerker bij het doen van de aangifte.

## **Bijlage 4**

### Regeling ambtseed, ambtsbelofte en integriteits- en geheimhoudingsverklaring

#### Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Ambtenaar: de medewerker met een aanstelling bij de Omgevingsdienst Groningen alsmede de medewerker met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan;
2. CAR UWO: Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten en Uitwerkingsovereenkomst
3. Medewerker: degene die aan te merken is als:
  - a. werknemer in dienst van de Omgevingsdienst Groningen;
  - b. persoon die (betaalde of niet-betaalde) werkzaamheden voor de Omgevingsdienst Groningen verricht, anders dan in ambtelijk dienstverband.

#### Artikel 2 Doel en reikwijdte

1. Deze regeling heeft tot doel eenduidige en toepasbare regels over de ambtseed, ambtsbelofte en integriteitverklaring te stellen.
2. Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers van de Omgevingsdienst Groningen.
3. Deze regeling is een aanvulling op artikel 15:1a CAR UWO en de Gedragscode Integriteit.

#### Artikel 3 Verplichting afleggen ambtseed of ambtsbelofte

Het mondeling afleggen van de ambtseed of ambtsbelofte overeenkomstig de bijgevoegde formulieren is verplicht voor ambtenaren.

#### Artikel 4 Afleggen ambtseed of ambtsbelofte

1. Aflegging van de ambtseed of ambtsbelofte dient binnen twee maanden na indiensttreding plaats te vinden.
2. Het mondeling afleggen van de ambtseed of ambtsbelofte overeenkomstig de bijgevoegde formulieren is verplicht gesteld voor alle ambtenaren van de Omgevingsdienst Groningen.
3. De ambtseed of ambtsbelofte wordt door de directeur ten overstaan van de voorzitter van het dagelijks bestuur afgelegd.
4. De ambtseed of ambtsbelofte wordt door de ambtenaren, anders dan de directeur, ten overstaan van de directeur afgelegd.
5. Het afleggen van de ambtseed of ambtsbelofte moet staande plaatsvinden.
6. De ambtenaar is vrij in zijn keuze tussen de ambtseed en de ambtsbelofte. Tevoren wordt hem naar zijn keuze gevraagd.
7. Aan de aflegging van de ambtseed of ambtsbelofte, die plaatsvinden in een speciaal daarvoor georganiseerde bijeenkomst, gaat een korte toespraak vooraf, waarin gewezen wordt op de bijzondere verantwoordelijkheid van De Omgevingsdienst Groningen en waarin de bijzondere positie van de ambtenaren van de Omgevingsdienst Groningen en de waarde en inhoud van de ambtseed en ambtsbelofte worden toegelicht.
8. Het afleggen van de ambtseed of ambtsbelofte gebeurt als volgt:
  - a. de voorzitter van het dagelijks bestuur dan wel de directeur leest de eedsformule of belofteformule duidelijk voor;
  - b. de ambtenaar die de ambtseed aflegt moet vervolgens de twee voorste vingers van zijn rechterhand aaneengesloten opsteken en daarbij de woorden uitspreken "zo waarlijk helpe mij God almachtig". De ambtenaar die de ambtsbelofte aflegt moet vervolgens de woorden uitspreken "dat belooft ik".
9. Indien de ambtenaar, gelet op diens godsdienstige overtuiging, op een andere wijze de ambtseed of ambtsbelofte wil afleggen, wordt van deze wijze van afleggen aantekening gemaakt op het formulier.
10. Naast de mondelinge aflegging van de ambtseed of ambtsbelofte moet de ambtenaar een formulier volgens bijgaand model ondertekenen. Het ondertekende formulier wordt bewaard in het personeelsdossier.

#### Artikel 5 Ondertekening integriteits en geheimhoudingsverklaring

1. Medewerkers, anders dan ambtenaren, leggen niet de ambtseed of ambtsbelofte af. Zij zijn verplicht om de integriteit en geheimhoudingsverklaring te ondertekenen (bijlage 3). Deze integriteit en geheimhoudingsverklaring gaat onder andere over de omgang met informatie, bedrijfsmiddelen en omgangsvormen;
2. De integriteits en geheimhoudingsverklaring wordt afgelegd bij de afdelingsmanager.

#### Artikel 6 Hardheidsclausule

In geval deze regeling in individuele gevallen leidt tot onrechtvaardige uitkomsten kan de directeur afwijkend van deze regeling beslissen.

#### Artikel 7 Onvoorzien gevallen

---

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van deze regeling beslist de directeur.  
Artikel 8 Inwerkingtreding  
Deze regeling treedt in werking op 1 mei 2016.

## Bijlage 1 Model ambtseed

Ten overstaan van de directeur/de voorzitter van het dagelijks bestuur beloof ik plechtig het volgende:

1. Ik heb noch direct noch indirect, in welke vorm dan ook, valse informatie verstrekt in verband met het verkrijgen van mijn aanstelling.
2. Ik heb voor het verkrijgen van mijn aanstelling aan niemand iets geschonken of beloofd en dat zal ik ook niet gaan doen.
3. Ik zal recht doen aan en handelen in overeenstemming met de grondwet en andere wetten.
4. Ik zal mij inzetten voor het welzijn en de rechten van de Omgevingsdienst Groningen.
5. Ik zal in contacten met burgers en vertegenwoordigers van bedrijven en maatschappelijke organisaties een betrouwbare vertegenwoordiger van de Omgevingsdienst Groningen zijn.
6. Ik zal onpartijdig handelen en democratische beginselen en procedures respecteren.
7. Ik ben loyaal ten opzichte van de bestuursorganen van de Omgevingsdienst Groningen en het door hen vastgestelde beleid.
8. Ik zal geen misbruik maken van mijn positie.
9. Ik zal zorgvuldig omgaan met informatie en de eigendommen van de Omgevingsdienst Groningen.
10. Ik zal handelen in overeenstemming met de geldende gedragscode.

### **Zo waarlijk helpe mij God Almachtig, \*)**

Op ..... (datum) werd ten overstaan van de directeur/de voorzitter van het dagelijks bestuur door ..... (naam medewerker) geboren op ..... (geboortedatum) de ambtseed afgelegd, ten bewijze waarvan deze verklaring is opgemaakt en ondertekend.

Handtekening medewerker:.....

Handtekening directeur .....

### **Dat verklaar ik bij ....., \*)** (verwijzing naar de gewenste godsdienst)

Op ..... werd ten overstaan van de directeur/ de voorzitter van het dagelijks bestuur door ..... geboren op ..... de ambtseed afgelegd, ten bewijze waarvan deze verklaring is opgemaakt en ondertekend.

Handtekening medewerker:.....

Handtekening directeur .....

\*) Onderteken het formulier bij hetgeen wat op u van toepassing is

*Het afleggen van de ambtseed vindt staande plaats en gebeurt als volgt: de directeur leest de eedsformule duidelijk voor, de ambtenaar steekt vervolgens de twee voorste vingers van zijn rechterhand aaneengesloten op spreekt daarbij de woorden "zo waarlijk helpe mij God almachtig" uit.*

*Indien de ambtenaar, gelet op diens godsdienstige overtuiging, op een andere wijze de ambtseed wil afleggen, wordt van deze wijze van afleggen aantekening gemaakt op het formulier.*

*Naast de mondelinge aflegging van de ambtseed moet de ambtenaar dit formulier ondertekenen. Het ondertekende formulier wordt bewaard in het personeelsdossier.*



---

## **Bijlage 2 model ambtsbelofte**

Ten overstaan van de directeur/ de voorzitter van het dagelijks bestuur beloof ik plechtig het volgende:

1. Ik heb noch direct noch indirect, in welke vorm dan ook, valse informatie verstrekt in verband met het verkrijgen van mijn aanstelling.
2. Ik heb voor het verkrijgen van mijn aanstelling aan niemand iets geschonken of beloofd en dat zal ik ook niet gaan doen.
3. Ik zal recht doen aan en handelen in overeenstemming met de grondwet en andere wetten.
4. Ik zal mij inzetten voor het welzijn en de rechten van de Omgevingsdienst Groningen.
5. Ik zal in contacten met burgers en vertegenwoordigers van bedrijven en maatschappelijke organisaties een betrouwbare vertegenwoordiger van de Omgevingsdienst Groningen zijn.
6. Ik zal onpartijdig handelen en democratische beginselen en procedures respecteren.
7. Ik ben loyaal ten opzichte van de bestuursorganen van de Omgevingsdienst Groningen en het door het vastgestelde beleid.
8. Ik zal geen misbruik maken van mijn positie.
9. Ik zal zorgvuldig omgaan met informatie en de eigendommen van de Omgevingsdienst Groningen.
10. Ik zal handelen in overeenstemming met de geldende gedragscode.

*Het bovenstaande verklaar en beloof ik,*

Op ..... (datum) werd ten overstaan van de directeur/ de voorzitter van het dagelijks bestuur door ..... (naam medewerker) geboren op ..... (geboortedatum) de ambtsbelofte afgelegd, ten bewijze waarvan deze verklaring is opgemaakt en ondertekend.

Handtekening medewerker:.....

Handtekening directeur .....

*Het afleggen van de ambtsbelofte vindt staande plaats en gebeurt als volgt: de directeur leest de belofteformule duidelijk voor, de ambtenaar spreekt vervolgens de woorden "dat beloof ik" uit.*

*Naast de mondelinge aflegging van de ambtsbelofte moet de ambtenaar dit formulier ondertekenen.*

*Het ondertekende formulier wordt bewaard in het personeelsdossier.*

### Bijlage 3 Verklaring integriteit en geheimhoudingsverklaring

#### *Integriteit*

Ik verklaar kennis te hebben genomen van de binnen de Omgevingsdienst Groningen geldende regels met betrekking tot integriteit zoals vastgelegd in de Ambtenarenwet, de CAR/UWO, de gedragscode en eventuele andere regelingen omtrent integriteit.

Deze regels staan mij digitaal ter beschikking en worden mij desgewenst op schrift ter beschikking gesteld.

Ik verklaar mij te zullen houden aan de integriteitsregels en mij te gedragen overeenkomstig de gedragscode. Ik verklaar dat ik mij steeds integer en als een goed werknemer zal gedragen en de mij toevertrouwde bedrijfsmiddelen met zorg zal gebruiken en beheren.

#### *Geheimhouding*

Ik verklaar vertrouwelijk om te gaan met alle gegevens die mij direct of indirect ter kennis zijn of worden gebracht in het kader van mijn werkzaamheden voor de Omgevingsdienst Groningen.

Ik verklaar kennis te hebben genomen van artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht en verplicht mij tot geheimhouden van alle informatie en gegevens die ik direct of indirect uit hoofde van de arbeid- en/of opdrachtrelatie met de Omgevingsdienst Groningen heb verkregen en waarvan ik het vertrouwelijke karakter ken of redelijkerwijs moet vermoeden.

Het is mij bekend dat schending van deze verklaring leidt tot overtreding van de geheimhoudingsplicht en op grond van Artikel 272 wetboek van Strafrecht kan worden bestraft. Deze geheimhouding strekt zich ook uit tot na de beëindiging van de arbeid- cq opdrachtrelatie.

Deze verklaring is in tweevoud opgemaakt/ondertekend te .....[plaats) op d.d. ....

.....

(voorletters, voorvoegsel(s) en achternaam)

Burgerservicenummer:.....

..... (handtekening)

#### *Artikel 2:5 Algemene wet bestuursrecht*

*1 Een ieder die is betrokken bij de uitvoering van de taak van een bestuursorgaan en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.*

*2 Het eerste lid is mede van toepassing op instellingen en daartoe behorende of daarvoor werkzame personen die door een bestuursorgaan worden betrokken bij de uitvoering van zijn taak, en op instellingen en daartoe behorende of daarvoor werkzame personen die een bij of krachtens de wet toegekende taak uitoefenen.*