

Gedragcode voor werknemers HYPERLINK

"https://www.mijnrap.nl/odijsselland/medewerker/Gemeente_car_uwo/gedragcode_825034"

↳ "Toelichting"

Artikel 1 Goed ambtenaarschap

- Je beseft dat je onderdeel bent van de overheid. Je dient het algemeen belang en probeert met jouw handelen het vertrouwen in de overheid te versterken.
- Je houdt je aan de wettelijke voorschriften en aan algemeen aanvaarde gedragsregels. Je treedt correct op tegen burgers en bedrijven. Je discrimineert niet en verleent geen voorkeursbehandelingen.
- Je voert je werk op een professionele manier uit. Je geeft de ambtelijke leiding en het bestuur juiste, relevante en volledige informatie. Situaties waarin je niet volgens jouw professionele normen kunt werken stel je intern aan de orde.
- Je gaat respectvol met jouw collega's om. Je houdt er rekening mee dat normen en waarden onderling kunnen verschillen. Je bent aanspreekbaar op jouw gedrag.
- Je gaat verantwoord om met middelen van de Omgevingsdienst IJsselland (gelden, diensten, goederen, kennis). Je vermijdt het maken van onnodige kosten.
- Je draagt verantwoordelijkheid voor jouw eigen handelen. Je kunt de keuzes die je binnen jouw werk maakt verantwoorden.
- Je ondersteunt de verantwoordelijkheid van jouw leidinggevende door hem of haar waar nodig te informeren.

Artikel 2 Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie

- Je gaat binnen en buiten jouw 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 Omgevingsdienst IJsselland kan schaden.
- Je gaat functioneel om met gevoelige informatie. Je respecteert de privacy van cliënten, zakelijke relaties en collega's.
- Je gebruikt financiële informatie en voorkennis van beleid voor de uitoefening van jouw functie en niet voor andere doeleinden.
- Je "lekt" geen vertrouwelijke informatie vanuit de Omgevingsdienst IJsselland naar buiten. Je laat niet uit slordigheid buitenstaanders meeluisteren naar een gesprek over het werk of meekijken naar interne stukken.
- Je verstrekt geen informatie aan media zonder overleg met de werknemers die verantwoordelijk zijn voor communicatie.
- Je zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig zijn opgeborgen als je jouw werkplek verlaat en dat jouw computer is afgesloten.
- Informatie waarover het bestuur een geheimhoudingsplicht heeft opgelegd houd je geheim.

Artikel 3 Nevenfuncties en andere privé-activiteiten

- Je bent je ervan bewust dat activiteiten die je naast jouw werk verricht het functioneren van de Omgevingsdienst IJsselland op een of andere manier kunnen raken. Voorbeelden van nevenactiviteiten zijn bestuursfuncties, commissariaten, vrijwilligerswerk, een eigen bedrijfje en vennoot- of aandeelhouderschap.
- Je meldt een (voorgenomen) nevenactiviteit bij jouw leidinggevende als de activiteit raakvlakken heeft met jouw functie-uitoefening. Een raakvlak is in elk geval aanwezig als je activiteiten verricht voor een organisatie, instantie of bedrijf dat op een of andere manier banden heeft met de Omgevingsdienst IJsselland.
- Je meldt activiteiten die (kunnen) leiden tot een botsing of onverenigbaarheid met belangen van de Omgevingsdienst IJsselland waar je in jouw functie mee te maken hebt.
- Je meldt een nevenactiviteit ook als deze het risico op schade met zich mee kan brengen voor de organisatie. Zo kan jouw productiviteit eronder lijden als je in jouw vrije tijd als barkeeper regelmatig tot laat aan het werk bent. Een ander voorbeeld zijn ethisch of politiek omstreden privé-activiteiten van ambtenaren. Die zouden schade kunnen toebrengen aan het imago of de geloofwaardigheid van de Omgevingsdienst IJsselland.
- Je realiseert je dat ook het oordeel van de buitenwereld van belang is. Je kunt jouw "petten" misschien zonder probleem scheiden, maar als jouw nevenactiviteit de schijn van belangenverstrengeling wekt, is dit ook schadelijk voor het vertrouwen in de overheid.

- Ook financiële belangen in de privésfeer (bijvoorbeeld het hebben van aandelen) kunnen een onafhankelijke besluitvorming in de weg staan of de schijn daarvan hebben. Als de organisatie niets weet van jouw financiële belangen, ben je de enige die kan inschatten of dat belang zich verdraagt met jouw functie-uitoefening. Heb je in jouw functie een relatie met een bedrijf waar je persoonlijk een financieel belang in hebt, vermijd dan risico's en bespreek dit met jouw leidinggevende.

Artikel 4 Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen

- Je accepteert een geschenk alleen als jouw onafhankelijke opstelling ten opzichte van de gever daardoor niet beïnvloed wordt. Je gaat na of acceptatie van het geschenk verplichtingen schept voor de toekomst. Je bedenkt ook hoe de buitenwereld zou kunnen aankijken tegen het aannemen van een geschenk. In veel gevallen levert dit geen probleem op. Denk aan een fles wijn voor een door jouw verrichte presentatie, een ceremonieel aan jouw overhandigd rapport van een bureau of aan bedrijfsattenties, zoals kalenders en pennen. Dergelijke geschenken zijn bedoeld als blijk van waardering voor jouw specifieke inspanning of de goede samenwerkingsrelatie.
- Een geschenk van een derde dat je in verband met jouw werk hebt gekregen is in principe eigendom van de Omgevingsdienst IJsselland.
- Geschenken die je accepteert meld je bij jouw leidinggevende. Geschenken die naar jouw idee meer dan € 50 waard zijn accepteer je niet.
- Je meldt ook aangeboden geschenken die je niet hebt geaccepteerd en in het vooruitzicht gestelde geschenken. Bedrijfsattenties, zoals agenda's, kalenders, pennen, muismatten en hebbedingetjes, hoef je niet te melden.
- Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden, kortingen op privé-goederen en andere gunsten accepteer je niet.
- Geschenken die op jouw huisadres worden aangeboden accepteer je niet. Als een geschenk toch thuis is afgeleverd, bespreek je de bestemming daarvan met jouw leidinggevende.
- Geschenken die je worden aangeboden door een relatie die nog iets van je 'nodig' heeft (een opdracht, vergunning, beslissing in bezwaarprocedure), accepteer je niet.
- Je accepteert geen geldbedragen. Als afgesproken is dat een derde betaalt voor jouw verrichtingen, gebeurt dat door middel van een factuur van de Omgevingsdienst IJsselland.
- Vanzelfsprekend vraag je nooit gunsten voor jezelf aan derden.

Artikel 5 Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners

- Je beoordeelt of een uitnodiging relevant is voor de Omgevingsdienst IJsselland. Je bespreekt bij twijfel de uitnodiging met jouw leidinggevende.
- Je 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 leidinggevende en de kosten zijn voor de Omgevingsdienst IJsselland.
- Je neemt jouw verantwoordelijkheid bij informele contacten met derden, zoals recepties en etentjes waar alcohol wordt geschonken. Zorg dat je "nee" kunt blijven zeggen als het 'nee' moet zijn.
- Je bent ervoor verantwoordelijk dat de leiding op de hoogte is van het reilen en zeilen binnen jouw functie-uitoefening. Blijkt achteraf een uitnodiging meer te hebben omvat dan ingeschat, laat dit dan aan jouw leidinggevende weten.

Artikel 6 Verantwoord omgaan met voorzieningen van de Omgevingsdienst IJsselland en personeelsregelingen

- Je houdt privégebruik van e-mailsysteem, internet, (mobiele) telefoon, kopieerapparaat en dergelijke beperkt. Je zorgt ervoor dat dit jouw dagelijkse werkzaamheden niet hindert.
- Je laat jouw privégebruik van apparatuur van de Omgevingsdienst IJsselland openlijk zijn, zodat je erop kunt worden aangesproken. Jouw leidinggevende of collega kan een andere opvatting hebben van "beperkt gebruik" dan jij.
- Je neemt geen eigendommen van de Omgevingsdienst IJsselland mee naar huis. Het lenen van eigendommen voor privégebruik is alleen mogelijk als je daarvoor toestemming van jouw leidinggevende hebt gekregen.
- Je doet geen privé-bestellingen via de Omgevingsdienst IJsselland. Je verzendt geen ongefrankeerde privé-post.
- Je declareert alleen kosten die je hebt gemaakt. Je maakt eerlijk gebruik van regelingen voor het personeel.
- Verantwoord gebruik van middelen van de Omgevingsdienst IJsselland betekent ook: naleven van de werktijden en de regels bij ziekteverzuim.

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

- Je bent alert op situaties in jouw werk waarin je met privérelaties te maken krijgt. Je licht jouw leidinggevende in over aanvragen en offertes van vrienden, familieleden of bedrijven waarin familie of vrienden werkzaam zijn. Je voorkomt de schijn van vriendjespolitiek en behandelt dergelijke aanvragen niet zelf.
- Je bent terughoudend met het geven van professionele adviezen aan bekenden in de privé sfeer. Je bent bedacht op botsing van belangen.
- Je let bij het inhuren van ex-collega's goed op het volgen van de juiste procedure van inhuur en aanbesteding. Je kunt motiveren waarom de inhuur van een ex-werknemer als zelfstandige nodig en verantwoord is. Je realiseert je hoe dat kan overkomen op de buitenwereld die geen achtergrondinformatie heeft. Je bespreekt de risico's met jouw leidinggevende.

Artikel 8 Reageren op niet-integere zaken

- Je 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 je de leidinggevende, de vertrouwenspersoon, of een bestuurslid in.
- Je bent ook zelf aanspreekbaar op jouw handelen en jouw uitlatingen. Collega's en burgers kunnen jouw werkwijze en jouw woorden anders ervaren dan jij bedoelt.
- Je meldt een vermoeden van fraude of corruptie bij de leidinggevende, het bestuur of de vertrouwenspersoon.
- Bij vermoedens van fraude, maar ook bij andere twijfelachtige zaken, kun je gebruikmaken van de regeling melden vermoeden misstanden Omgevingsdienst IJsselland. De Omgevingsdienst IJsselland is verplicht om een reactie te geven op jouw melding. Wil je dat niet bekend wordt dat je de misstand aankaart, dan kun je via de vertrouwenspersoon een melding doen. Alleen de vertrouwenspersoon is dan op de hoogte van jouw identiteit.

Artikel 9 De leidinggevende draagt het integriteitbeleid uit

- Als leidinggevende geef je het goede voorbeeld.
- Je bent open over jouw manier van werken. Je bent aanspreekbaar op jouw werkwijze en jouw houding naar werknemers. Bij twijfel en vragen over de juiste handelwijze kunnen werknemers bij je terecht.
- Je bespreekt twijfels en vragen over integriteit in werkverband en stimuleert werknemers hetzelfde te doen.
- Je bent alert op risicogevoelige situaties waarin werknemers terecht kunnen komen en draagt bij aan hun weerbaarheid daartegen.
- Je spreekt werknemers aan op dubieus gedrag, maakt afspraken en treft zo nodig maatregelen.

Artikel 1 Goed ambtenaarschap

1. De term "goed ambtenaarschap" verwijst naar de verplichting zich te gedragen "zoals een goed ambtenaar betaamt". Deze verplichting is neergelegd in artikel 7:611 BW en artikel 6 Ambtenarenwet 2017.
2. Onder ambtenaar verstaan we zowel de werknemer die krachtens een arbeidsovereenkomst naar Nederlands recht bij Omgevingsdienst IJsselland werkzaam is, dan wel degene die anders dan middels een arbeidsovereenkomst werkzaam is bij Omgevingsdienst IJsselland.

Het niet nakomen van verplichtingen kan worden beschouwd als plichtsverzuim en bestraft worden. In dit verband zijn ook van belang de regelingen van de Omgevingsdienst IJsselland over ongewenst gedrag, seksuele intimidatie en agressie en geweld.

Artikel 2 Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie

Het vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie waarborgt de betrouwbaarheid en geloofwaardigheid van de overheid. De samenleving moet erop kunnen vertrouwen dat de werknemer de privacy van burgers respecteert. Ook jouw privacy als werknemer dient door de organisatie gerespecteerd te worden. Daarom gebruikt de overheid informatie alleen voor het doel waarvoor deze verkregen is. De Ambtenarenwet verplicht de werknemer om geheimhouding te bewaren over bepaalde zaken die hij in zijn functie komt te weten (artikel 9). Artikel 9 verbiedt oneigenlijk gebruik van kennis die ambtenaren in hun functie hebben opgedaan. Een voorbeeld daarvan is het doorgeven van informatie over een budget van de Omgevingsdienst IJsselland voor een bouwproject, zodat aanbieders daar in een offerte rekening mee kunnen houden. Bij indiensttreding kan men verplicht worden een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

Artikel 3 Nevenfuncties en andere privé-activiteiten

Een werknemer dient het algemeen belang en werkt onpartijdig. Dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook de schijn van vermenging wordt vermeden. Raakvlakken tussen functionele taken en privé-activiteiten van ambtenaren kunnen leiden tot botsing of verstrengeling van belangen. Daardoor kan een onafhankelijke beoordeling in gevaar komen of kan de schijn daarvan ontstaan. Dergelijke nevenactiviteiten kunnen verboden worden (artikel 8, lid 1, onder a Ambtenarenwet 2017).

Alle nevenactiviteiten meld je bij jouw leidinggevende. De meldingen worden door de Omgevingsdienst IJsselland geregistreerd.

De begrippen nevenfunctie, nevenwerkzaamheid, nevenactiviteit en privé-activiteit zijn hier op één lijn gesteld. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen betaalde en onbetaalde activiteiten.

Een werknemer heeft de vrijheid om te kiezen welke activiteiten hij buiten zijn werk wil verrichten.

Daarmee heeft hij dus ook de verantwoordelijkheid om af te wegen of deze activiteit te combineren is met zijn functie bij de Omgevingsdienst IJsselland. Dat is niet altijd eenvoudig te beoordelen.

Belangenverstrengeling kan zich op allerlei manieren voordoen. Bij de beoordeling van de risico's van nevenwerkzaamheden kunnen enkele vragen behulpzaam zijn.

- Is er verwevenheid met het functionele beleidsterrein?
- Bestaat er een risico dat ambtelijke informatie wordt gebruikt?
- Kunnen er persoonlijke confrontaties in de functie plaatsvinden?
- Hoe is de reputatie van de organisatie, het bedrijf of de branche?
- Hoe zal de buitenwereld tegen de combinatie van functies aankijken?
- Wat is de tijdbelasting van de nevenwerkzaamheden?

Men moet erop bedacht zijn dat belangen elkaar in de loop van de tijd kunnen gaan raken door verandering in omstandigheden, bijvoorbeeld in de functie, in de relatie tussen Omgevingsdienst IJsselland en privé-activiteit of door gemeentelijke herindeling.

Sommige privé-activiteiten hoeven geen relatie te hebben met de inhoud van jouw werk, maar zitten toch in de gevarenzone. Zo kan een bijbaan in de avonduren en weekenden zo veel van een werknemer vergen dat zijn normale werk er door in het gedrang komt. Maar ook maatschappelijke afkeurenswaardige activiteiten van ambtenaren kunnen schade toebrengen aan "het aanzien van het ambt".

Nevenactiviteiten met (mogelijk) schadelijke gevolgen voor de Omgevingsdienst IJsselland kunnen verboden worden.

Na melding van de activiteit toetst de organisatie of er voor de Omgevingsdienst IJsselland risico's kunnen kleven aan de privé-activiteiten. In sommige gevallen zullen risico's ondervangen kunnen worden door afspraken tussen werknemer en leidinggevende. Zo'n afspraak kan zijn dat in de functie geen werkzaamheden verricht worden in relatie tot de organisatie of het bedrijf waar men privé bij betrokken is. Is dat niet mogelijk, dan is ook denkbaar dat men een geheel andere functie binnen de Omgevingsdienst IJsselland gaat uitoefenen. Een afspraak kan ook zijn dat alleen in de weekenden als muzikant opgetreden wordt. Of dat de werkzaamheden als zelfstandige alleen in andere regio's uitgeoefend worden.

Als de risico's niet te beperken of te ondervangen zijn, dan zal de Omgevingsdienst IJsselland de nevenwerkzaamheden (kunnen) verbieden.

Het belang van de Omgevingsdienst IJsselland gaat niet altijd boven het privébelang van een werknemer.

De uitoefening van bepaalde grondrechten heeft voorrang op het belang van de werkgever. Een voorbeeld daarvan is het als burger bezwaar maken tegen een besluit van de Omgevingsdienst IJsselland.

Zijn werkinhoud mag er niet toe leiden dat hij zijn recht op bezwaar en beroep tegen overheidsbeslissingen niet kan uitoefenen. Wel zal hij op kantoor werk en privé gescheiden moeten houden en kan hij dus niet belast worden met de behandeling van zijn eigen bezwaarschrift.

Nevenactiviteiten kunnen positieve gevolgen hebben voor de functie-uitoefening. Het schrijven van artikelen in een vakblad kan gunstig zijn voor de professionele uitstraling van de Omgevingsdienst IJsselland en voor de kennisverdieping van de werknemer. Wel moeten er afspraken worden gemaakt over de vraag of op eigen titel dan wel als werknemer van de Omgevingsdienst IJsselland wordt gepubliceerd, over de inhoud van de artikelen in relatie tot het beleid, in wiens tijd het werk verricht wordt en of een eventuele beloning behouden mag worden.

Een werknemer mag niet als zelfstandige ingehuurd worden door de Omgevingsdienst IJsselland waarbij hij in dienst is. Artikel 8 lid 1, onder b Ambtenarenwet 2017 verbiedt de ambtenaar direct of indirect werk aan te nemen of diensten/goederen te leveren ten behoeve van de Omgevingsdienst IJsselland. Het is dus niet toegestaan om voor een deel van de week als ambtenaar werkzaam te zijn en voor een ander deel in het kader van een eigen bedrijf werkzaamheden uit te voeren voor de Omgevingsdienst IJsselland.

Vakbondsactiviteiten nemen een bijzondere plaats in. Er geldt een verlofregeling ten behoeve van vakbondsactiviteiten tijdens werktijd. De Ambtenarenwet (artikel 8 lid 2 onder b) bepaalt dat in de rechtspositie geregeld moet worden dat ambtenaren in risicovolle functies verplicht worden hun financiële belangen te melden. Deze meldplicht staat in artikel 5 lid 1 onder d Ambtenarenwet 2017, artikel 8 lid 1 onder c Ambtenarenwet 2017 en artikel 8 lid 2 onder b Ambtenarenwet 2017.

Artikel 4 Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen

Een werknemer handelt onafhankelijk en onpartijdig. Burgers en organisaties worden op gelijke wijze bejegend. Een ambtenaar geeft geen voorkeursbehandelingen en vermijdt ook de schijn daarvan. Het Wetboek van Strafrecht (artikelen 362 en 363) stelt het aannemen van giften, beloften of diensten door een werknemer strafbaar als deze hem zijn gegeven met de bedoeling in zijn werk iets te doen of na te laten. De Ambtenarenwet verbiedt het aannemen van steekpenningen. De Ambtenarenwet verbiedt ook het verzoeken om en aannemen van geschenken of beloften zonder toestemming van de Omgevingsdienst IJsselland ((artikel 8 lid 1 onder e).

Voor alle geschenken en voordelen geldt: bedenk wat de achterliggende bedoeling van de gever kan zijn. De bedoeling van de gever kan blijken uit de aard van het geschenk. Er is een verschil tussen een bedrijfskalender en een persoonlijk cadeautje, zoals een zeldzame postzegel die nog aan de collectie van een werknemer ontbreekt. Een duur cadeau (meer dan € 50) mag in geen geval geaccepteerd worden.

Ook het tijdstip waarop een geschenk wordt aangeboden is van belang. Een jaarlijkse attentie met de kerst is een gebruikelijk gebaar in zakelijke relaties. Een cadeaubon voor de technische ondersteuning van een werknemer bij een congres kan beschouwd worden als gebaar van dank dat geen verplichtingen voor de toekomst schept. Dat ligt anders als een werknemer een blijf van waardering ontvangt terwijl het werk nog niet beëindigd is. Dan zal een geschenk bedoeld kunnen zijn om hem te "paaieren" of op zijn minst die indruk wekken. Daarom mag in een onderhandelingsfase of voorafgaand aan andere handelingen die beslissend zijn voor de gever, geen geschenk geaccepteerd worden.

De omstandigheid dat een geschenk in het openbaar wordt aangeboden of juist zonder dat anderen het zien, werpt ook een licht op de bedoeling van de gever. Geschenken die bij het huisadres worden aangeboden wekken de schijn van beïnvloeding en mogen niet aanvaard worden.

Door het melden van aanbiedingen en geschenken krijgt de organisatie zicht op de aard van relaties met derden en de handelwijze van het personeel. Zinnige vragen zijn bijvoorbeeld of het geschenk een incidenteel geval is of dat de betrokken werknemer vaker iets ontvangt van dezelfde relatie. En of ook andere ambtenaren van dezelfde relatie regelmatig iets aangeboden krijgen en accepteren.

Inzicht in het gedrag geeft het management de mogelijkheid om bij te sturen als dat nodig is. Zo kan een relatie die een waardevol geschenk heeft aangeboden op de hoogte worden gebracht van het beleid van de Omgevingsdienst IJsselland, bijvoorbeeld door de gedragscode bekend te maken.

Geschenken die een werknemer van derden krijgt in verband met zijn functie zijn eigendom van de Omgevingsdienst IJsselland. Binnen de Omgevingsdienst IJsselland kan ervoor gekozen worden om ontvangen geschenken met alle collega's te delen, te verloten, in het kantoor van de Omgevingsdienst IJsselland te plaatsen of een andere bestemming te geven.

Artikel 5 Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners

De aanwezigheid van werknemers bij bijeenkomsten en evenementen zal doorgaans een directe functionele betekenis hebben voor de Omgevingsdienst IJsselland: het profileren van een onderdeel van de Omgevingsdienst IJsselland, het delen van ervaringen, het opdoen van kennis, de mogelijkheid waardevolle contacten te leggen of te onderhouden. Ontbreekt die betekenis, dan wordt de uitnodiging afgeslagen.

Als een werknemer wordt uitgenodigd om bijvoorbeeld een spreekbeurt te houden op een symposium zullen er, net als bij nevenactiviteiten, afspraken moeten worden gemaakt over de vraag of dat namens de Omgevingsdienst IJsselland dan wel op persoonlijke titel gebeurt en of het tijdens dan wel buiten werktijd plaatsvindt. Voor een lezing op persoonlijke titel onder werktijd moet verlof gevraagd worden. Voor een lezing namens de Omgevingsdienst IJsselland mag de werknemer geen geldelijke beloning aanvaarden.

Uitnodigingen voor ontspannende activiteiten kunnen tegelijkertijd functioneel zijn. Een etentje ter afsluiting van een goed verlopen project bestendigt de relatie tussen partijen. Tijdens het onderhandelingsproces kan een gezamenlijke lunch of diner met een relatie zinvol zijn. Dit dient de werknemer samen met de leidinggevende te beoordelen. Er kunnen tegelijkertijd risico's aan vastzitten. Een overdadig diner met attracties op kosten van een derde kan een sfeer van verplichtingen scheppen. Een uitnodiging moet daarom kritisch bekeken worden.

Een werknemer moet vermijden dat hij meermaals door een zakelijke relatie op bijvoorbeeld een lunch getraakteerd wordt maar zelf niet op kosten van de Omgevingsdienst IJsselland iets aanbiedt.

Artikel 6 Verantwoord omgaan met voorzieningen van de Omgevingsdienst IJsselland en personeelsregelingen

Alle zaken binnen het kantoor van de Omgevingsdienst IJsselland worden bekostigd met gemeenschapsgeld. Ze zijn dus bestemd voor doeleinden van de Omgevingsdienst IJsselland. Dat geldt van internetaansluiting tot suikerzakje.

Zonder toestemming mag een werknemer privé geen gebruik maken van interne diensten en eigendommen van de Omgevingsdienst IJsselland.

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

De cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties kent geen bepaling die een ex-werknemer verbiedt om tegen beloning werkzaamheden voor de Omgevingsdienst IJsselland te verrichten.

In gunnings- en aanbestedingsregels van de Omgevingsdienst IJsselland kunnen voorschriften zijn opgenomen over de positie van voormalig personeelsleden.

Het inhuren van een ex-collega heeft voor de Omgevingsdienst IJsselland praktische voordelen, maar ook nadelen. Voormalig ambtenaren kunnen oneigenlijk gebruikmaken van hun kennis en contacten die ze hebben opgedaan in hun ambtelijke functie. Soms worden bij uitdiensttreding van een collega die voor zichzelf begint afspraken gemaakt over toekomstige opdrachten. Deze praktijken zijn concurrentievervalsend en kunnen de geloofwaardigheid en integriteit van de overheid aantasten.

Artikel 8 Reageren op niet-integere zaken

Voor de integriteit van een organisatie is het belangrijk dat werknemers zich vrij voelen om misstanden intern aan te kaarten. Het begrip "misstand" is breed: het kan gaan om fraude, diefstal van kantoormeubilair, het bevoordelen van vrienden bij het verlenen van een vergunning, het achterhouden van relevante informatie door een bestuurder, het door een manager onderhands regelen van vacaturevervulling etc.

Er mag in principe niet "gelekt" worden naar de pers. Vermoedens van misstanden in de organisatie zijn interne aangelegenheden waarmee vertrouwelijk omgegaan moet worden. Er zijn echter omstandigheden denkbaar dat het naar buiten brengen van vertrouwelijke informatie door een werknemer terecht is, bijvoorbeeld als de organisatie niet adequaat reageert bij een acuut gevaar voor de volksgezondheid.

Het Wetboek van Strafvordering (artikel 162) verplicht een werknemer aangifte te doen als hij kennis heeft van een ambtsmisdrijf. Het is niet de bedoeling dat de werknemer zelfstandig aangifte doet, maar dat hij contact opneemt met de leidinggevende. De organisatie is dan verantwoordelijk voor de contacten met politie en justitie.

In dit verband is verder het bestaan van een vertrouwenspersoon van de Omgevingsdienst IJsselland van belang, alsmede de regeling melden vermoeden misstand Omgevingsdienst IJsselland en eventuele overige richtlijnen voor het omgaan met integriteitaantastingen.

Artikel 9 De leidinggevende draagt het integriteitbeleid uit

Iedere werknemer is verantwoordelijk voor zijn individuele gedrag. De leidinggevende heeft daarnaast een verantwoordelijkheid voor de omgeving waarin de werknemers hun werk doen. Een omgeving waarin grote openheid heerst, werkt remmend op "gesjoemel" en ander ongewenst gedrag.

De leidinggevende bevordert de bewustwording van de werknemers en ondersteunt hen in het omgaan met gevoelige en risicovolle situaties. De leidinggevende maakt ongewenst gedrag van een werknemer bespreekbaar, corrigeert en treft zo nodig strafmaatregelen.

Toelichtingen:
Gedragscode (T)

1.

Toelichting

Artikelsgewijze toelichting

Inhoudsopgave

- Artikel 1 Goed ambtenaarschap
- Artikel 2 Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie
- Artikel 3 Nevenfuncties en andere privé-activiteiten
- Artikel 4 Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen
- Artikel 5 Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners
- Artikel 6 Verantwoord omgaan met voorzieningen van de Omgevingsdienst IJsselland en personeelsregelingen
- Artikel 7 Belangen van familieleden, vrienden en ex-collega's
- Artikel 8 Reageren op niet-integere zaken
- Artikel 9 De leidinggevende draagt het integriteitbeleid uit