

Integriteitsbeleid Laborijn

Dit integriteitsbeleid geldt voor alle medewerkers die werkzaamheden verrichten bij of vanuit Laborijn

1. Inleiding

De Ambtenarenwet 2017 (artikel 4, lid 1) en de Modelaanpak Basisnormen Integriteit schrijven voor dat overheidsorganisaties een integraal integriteitsbeleid ontwikkelen, vaststellen en zich jaarlijks over de uitvoering daarvan verantwoorden. Naast deze wettelijke verplichting vindt Laborijn het van belang om voor de organisatie en haar medewerkers duidelijk beleid en duidelijke richtlijnen hebben op gebied van integriteit.

2. Definitie en doelstelling

2.1 Wat is integriteit

De Ambtenarenwet 2017 verwoordt integriteit als 'goed ambtelijk handelen'. Voor Laborijn betekent dit betekent in deze zin 'doen wat van je verwacht wordt'. Handelingen en gedrag zijn in lijn met de waarden en normen van de organisatie en met wet- en regelgeving. Integriteit is daarmee een belangrijk onderdeel van de professionele verantwoordelijkheid van alle medewerkers.

Integriteit heeft te maken met cultuur, mentaliteit en bewustwording.

2.2 Doelstelling integriteitsbeleid

Doel van het integriteitsbeleid is het vastleggen van de kaders met betrekking tot integriteit binnen Laborijn. Concreet betekent dit:

- a. het bevorderen van het integriteitsbewustzijn en het (moreel) verantwoord handelen van medewerkers evenals medewerkers beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen;
- b. het versterken van het vertrouwen van medewerkers in elkaar;
- c. het versterken van het vertrouwen van de klanten (inwoners, bedrijven, deelnemende gemeenten) in Laborijn;
- d. het borgen van integriteit binnen Laborijn;
- e. zorgen voor een balans tussen het zelfstandig oordelen en handelen van medewerkers, en het voorkomen en zorgvuldig aanpakken van integriteitschendingen.

Integriteitsbeleid is vooral gericht op richting geven aan het gedrag van medewerkers. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten met als doel: het opstellen van regels voor toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag en het bevorderen van het integriteitsbesef van medewerkers.

3. Waarden en normen

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van medewerkers. Dat houdt onder meer in dat handelingen en gedrag in lijn moeten zijn met belangrijke normen en waarden van een organisatie.

3.1 Kernwaarden van de organisatie

In haar visie en missie gaat Laborijn uit van de volgende kernwaarden:

3.2 Integriteitsinstrumenten

Integriteitsbeleid omvat meerdere elementen. Naast gedragsregels zijn dit diverse activiteiten en maatregelen als het bevorderen van bewustwording van integriteitsrisico's, het vaststellen van kwetsbare plekken binnen de organisatie en het kunnen omgaan met integriteitsschendingen. De elementen die een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitsbeleid worden hieronder benoemd en afzonderlijk uitgewerkt. Deze elementen sluiten aan op de 'Modelaanpak basisnormen Integriteit', zoals opgesteld door koepels en vertegenwoordigers van gemeenten (VNG), provincies (IPO), waterschappen (UvW), politie en het ministerie van Binnenlandse Zaken.

1. Integriteitscode en Gedragscode

2. Integriteit bij werving en selectie
3. Kwetsbare functies, handelingen en processen
4. Afleggen eed of belofte
5. Nevenwerkzaamheden
6. Melding financiële belangen
7. Maatregelen gericht op informatiebescherming
8. Geschenken, giften en diensten
9. Inkoop- en aanbestedingsprocedure
10. Vertrouwenspersonen
11. Klachtenregeling ongewenst gedrag
12. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een integriteitschending

3.2.1. Integriteitsbeleid (aandacht voor integriteit)

Laborijn heeft het integriteitsbeleid en andere aan integriteit gerelateerde relevante documenten vastgesteld. Deze zijn op één centraal punt (intranet) beschikbaar voor alle medewerkers. Met het integriteitsbeleid wordt samenhang gebracht in bestaande documenten en instrumenten. Het doel is om aandacht voor integriteit in de organisatie in te bedden en te borgen. Dit kan op verschillende manieren. Het beleid benoemt diverse instrumenten en activiteiten die hieraan bijdragen.

3.2.2. Integriteitscode

Laborijn heeft een integriteitscode voor medewerkers. Het doel van deze code is medewerkers houvast te bieden bij het hanteren van de normen en waarden van Laborijn, onder andere door vast te stellen wat wordt verstaan onder 'goed ambtelijk handelen'. De integriteitscode maakt duidelijk wat de waarden en normen zijn die Laborijn van belang acht en wat wel en niet toelaatbaar is voor medewerkers. De integriteitscode is daarmee ook een instrument om medewerkers aan te spreken op hun handelen en gedrag.

De integriteitscode geldt voor alle medewerkers in dienst van Laborijn en ook voor andere groepen, zoals inhuurkrachten en stagiairs.

3.2.3. Afleggen van de eed of belofte c.q. ondertekenen integriteitsverklaring

Op basis van de Ambtenarenwet 2017 moeten alle (nieuwe) ambtelijk medewerkers de eed of belofte afleggen. Na het afleggen van de eed of belofte ondertekenen de medewerker en de afnemer van de eed of belofte (de algemeen directeur) een formulier. Dit formulier wordt opgenomen in het persoonsdossier. Medewerkers die niet in dienst zijn bij Laborijn, zoals inhuurkrachten, payrollers en stagiairs, ondertekenen een integriteitsverklaring. Daarin staat dat zij de integriteitsregels zullen naleven.

De SW-medewerkers die met vertrouwelijke informatie omgaan ondertekenen eveneens de integriteitsverklaring.

3.2.4. Integriteit bij werving en selectie en gedurende de verdere loopbaan

In de werving en selectie besteedt Laborijn aandacht aan integriteit, bijvoorbeeld via het controleren van originele diploma's en getuigschriften en het eventueel nagaan van referenties. Voorafgaande aan de indiensttreding wordt aan kandidaten het bezit van een verklaring omtrent het gedrag (VOG) als vereiste gesteld.

Integriteit kan tijdens selectiegesprekken aan de orde komen via het voorleggen van integriteitsdilemma's. Het beleid wordt verder tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek toegelicht aan nieuwe medewerkers, ook wordt aangegeven dat zij - als onderdeel hiervan - de eed/belofte moeten afleggen. Bij andere groepen medewerkers, zoals inhuurkrachten, gebeurt dit door het ondertekenen van een integriteitsverklaring voorafgaand aan de start van de werkzaamheden.

Tijdens de loopbaan wordt van een medewerker die een andere functie gaat bekleden, voorafgaande aan de benoeming in de nieuwe functie een verklaring omtrent het gedrag (VOG) gevraagd.

De kosten voor het aanvragen van een VOG worden door Laborijn vergoed.

- Nieuwe medewerkers ontvangen een informatiemap met daarin informatie over:
- de integriteitscode
- klachtenregeling ongewenst gedrag en de regeling vertrouwenspersonen
- meldingsprocedure bij vermoeden misstand c.q. mogelijke integriteitsschending, de rol van de vertrouwenspersoon en de rol van het Huis voor Klokkenluiders protocol voorkomen van agressie.

Tijdens de introductie van nieuwe medewerkers is er aandacht voor integriteit.

3.2.5. Kwetsbare functies, handelingen en processen

Laborijn kent werkprocessen, handelingen en functies die kwetsbaar zijn voor verleidingen en risico's. Die kenmerken zich door het werken met gevoelige informatie, het kunnen beschikken over geld en

frequente omgang met zakelijke relaties. Deze ‘kwetsbare onderdelen’ brengen risico’s op integriteitsschendingen met zich mee.

Aan de hand van de werkprocessen worden kwetsbare functies binnen Laborijn in kaart gebracht. Zo nodig worden aanvullende maatregelen genomen ter voorkoming van mogelijke integriteitsschendingen.

3.2.6. Nevenwerkzaamheden

Op grond van de Ambtenarenwet 2017 (artikel 8, lid 2) zijn medewerkers verplicht om nevenwerkzaamheden die de belangen van Laborijn voor zover deze in verband staan met zijn functieervulling, kunnen raken te melden. De daartoe gemandateerde verleent al dan niet toestemming. Op grond van artikel 5 van de Ambtenarenwet 2017 draagt Laborijn zorg voor registratie van nevenwerkzaamheden die de belangen van Laborijn voor zover deze in verband staan met hun functieervulling kunnen raken. Bij twijfel of wanneer er sprake is van raakvlakken met de functieervulling wordt door de medewerker altijd melding gedaan van de nevenwerkzaamheden.

3.2.7. Melding financiële belangen

De basis voor melding van financiële belangen is neergelegd in de Ambtenarenwet 2017 (artikel 5 en artikel 8). Het gevaar van (de schijn van) belangenverstrengeling speelt als een medewerker financiële belangen heeft die een onafhankelijke besluitvorming in de weg kunnen staan. Het gaat dan om belangen in ondernemingen die een relatie met Laborijn hebben of kunnen krijgen. Een medewerker die functioneel betrokken is bij beslissingen ten aanzien van zo’n onderneming zou zich kunnen laten leiden door zijn persoonlijk financieel belang daarin. Financiële belangenverstrengeling kan zich voordoen bij medewerkers die inkopen, aanbesteden of betrokken zijn bij het verstrekken van opdrachten. Hoe medewerkers van Laborijn omgaan met financiële belangen is vastgelegd in de integriteitscode.

3.2.8. Maatregelen gericht op informatiebescherming

In de integriteitscode en het Privacybeleid zijn voorschriften opgenomen over het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Er zijn maatregelen getroffen die beogen te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke informatie kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Deze maatregelen worden continu tegen het licht gehouden en zo nodig aangescherpt.

3.2.9. Geschenken, giften en diensten

In de integriteitscode zijn voorschriften opgenomen over hoe medewerkers omgaan met het aannemen van relatiegeschenken, giften, uitnodigingen, diensten en honoraria.

3.2.10. Inkoop- en aanbesteding

De regels met betrekking tot inkoop en aanbesteding zijn vastgelegd in de algemene inkoopvoorwaarden en het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. .

3.2.11. Ongewenst gedrag

Laborijn heeft een klachtenregeling ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag kan onder meer betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie en discriminatie.

3.2.12. Meldingsprocedures

- a. **bij het (vermoeden van) een misstand/integriteitsschending**
In de regeling Vermoeden misstand en/of integriteitsschending is de procedure opgenomen die een medewerker moet volgen bij het melden van een vermoeden misstand en/of integriteitsschending.
- b. **bij ongewenst gedrag**
De meldingsprocedure bij het ervaren van ongewenst gedrag is opgenomen in de klachtenregeling ongewenst gedrag.
- c. **bij agressie door en tussen inwoners**
De meldingsprocedure bij het ervaren van agressie door burgers of tussen inwoners onderling binnen de gebouwen van Laborijn, is opgenomen in het protocol voorkomen van agressie.

3.2.13. Vertrouwenspersonen en klachtencommissie

Laborijn heeft vertrouwenspersonen ongewenst gedrag en een vertrouwenspersoon integriteit. De taken van de vertrouwenspersonen ongewenst gedrag zijn vastgelegd in de Regeling vertrouwenspersonen. De taken van de vertrouwenspersoon integriteit zijn vastgelegd in de regeling vermoeden misstand en/of integriteitsschending.

3.3. Wettelijk kader

Veel gedragsregels die van belang zijn voor de integriteit van een medewerker zijn vastgelegd in wetten en rechtspositionele voorschriften. Hierin zijn de minimumvereisten voor integriteitsbeleid aangegeven. Hieronder volgt een overzicht van relevante wet- en regelgeving op het gebied van integriteit.

Wetboek van Strafrecht

- verduistering (artikel 359)
- vervalsing (artikel 360)
- verduistering, beschadiging, vernieling van akten, bewijsmateriaal, bescheiden e.d. (artikel 361)
- fraude en corruptie (artikel 363)
- geheimschending (artikel 272)

Wetboek van Strafvordering

In het Wetboek van Strafvordering is in artikel 162 de verplichting voor de ambtenaar neergelegd om onverwijld aangifte te doen van misdrijven.

Ambtenarenwet 2017

De Ambtenarenwet 2017 verplicht overheidsorganisaties voorschriften vast te stellen over melding, registratie en het verbieden van nevenwerkzaamheden (artikel 5 en artikel 8). Zoals voorschriften voor de openbaarmaking van geregistreerde nevenwerkzaamheden en de melding van financiële belangen van ambtenaren in een functie waarvoor dit ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst noodzakelijk is (artikel 5 en artikel 8). Ook moeten overheidsorganisaties voorschriften vaststellen voor een procedure voor het omgaan met vermoedens van misstanden binnen de organisatie waarin zij werkzaam zijn. Per 1 juli 2016 is de Wet Huis voor klokkenluiders van kracht geworden. Deze wet bevat dwingende bepalingen rond de inhoud van een meldregeling vermoeden misstanden.

De Ambtenarenwet 2017 zegt verder dat de ambtenaar verplicht is tot geheimhouding van wat hem in verband met zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt (artikel 9). Op basis van artikel 4, lid 1, van de Ambtenarenwet 2017 is het verplicht een eigen integriteitsbeleid te voeren en hierover verantwoording af te leggen. Ook moet een overheidsorganisatie beschikken over een integriteitscode voor goed ambtelijk handelen en moet de eed of belofte worden afgenomen bij alle ambtenaren die in dienst treden bij een overheidsorganisatie. Ten slotte is de verplichting opgenomen dat het bevoegd gezag en de medewerker zich als goed werkgever en goed ambtenaar dienen te gedragen (artikel 6, lid 1).

Cao SGO en Cao SW

Voor het ambtelijk personeel zijn naast de verplichtingen uit de Ambtenarenwet 2017 de bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek en de cao SGO van toepassing. Voor de SW-medewerkers gelden de bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek en de cao voor de sociale werkvoorziening. Ook de bepalingen uit de Participatiewet zijn van belang.

4. Rollen en verantwoordelijkheden

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende rollen en de daarbij horende verantwoordelijkheden binnen Laborijn met betrekking tot integriteit.

Directie en MT

De directie en het Managementteam zijn verantwoordelijk voor het (laten):

- vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en -regelingen;
- organisatiebreed uitdragen van het integriteitsbeleid;
- aan de orde stellen van integriteit in de DVR-gesprekscyclus;
- beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en het ervoor zorgen dat medewerkers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's;
- treffen van passende maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid (bijv. het toepassen van een disciplinaire maatregel op basis van plichtsverzuim zoals omschreven in het Burgerlijk Wetboek of -indien het personen betreft die werkzaam zijn voor Laborijn anders dan op basis van een ambtelijk dienstverband door de schending aan te merken als wanprestatie/onrechtmatige daad jegens Laborijn;
- eenmaal per jaar organiseren van een bijeenkomst of activiteit waarbij Laborijnbreed aandacht wordt besteed aan integriteit;
- periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid aan ondernemingsraad en het bestuur;
- opstellen, actualiseren, periodiek evalueren en indien nodig aanpassen van integriteitsbeleid, -instrumenten en regelingen voor medewerkers en bekendmaking en advies hierover.

Managers

De managers zijn verantwoordelijk voor:

- het mee uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door het eigen voorbeeldgedrag;

- het aan de orde stellen van integriteit in de DVR-gesprekscyclus;
- het periodiek (2x per jaar) agenderen van integriteit voor een overleg met de medewerkers, zodat deze vragen en dilemma's kunnen bespreken;
- het zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door medewerkers (o.a. het aanspreken van medewerkers op hun gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst);
- het fungeren als eerste aanspreekpunt voor medewerkers bij integriteitskwesaties;
- het melden van geschenken en uitnodigingen aan Communicatie als meld-/coördinatiepunt;
- het melden van (een vermoeden van) een integriteitschending bij de algemeen directeur en het - in overleg met directie en HRM-adviseur - indien nodig - uitvoeren van passende maatregelen.

Medewerker

- De medewerker is verantwoordelijk voor:
- het kennen en naleven van de regels en voorschriften van Laborijn rond het integriteitsbeleid en -instrumenten en -regelingen
- het signaleren van integriteitskwesaties en het ondernemen van actie zoals het aanspreken van een collega op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een werkoverleg;
- het melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende en anders de naast hogere leidinggevende en/of de externe vertrouwenspersoon;
- het naleven van de integriteitscode en andere integriteitsvoorschriften;
- het melden van en afstemmen van het aannemen van geschenken en het ingaan op uitnodigingen bij zijn/haar leidinggevende;
- het melden van geschenken en uitnodigingen aan Communicatie als meld-/coördinatiepunt.

Voor jobcoaches geldt daarnaast nog specifiek:

Het aan de orde stellen van integriteit in de IOP-gesprekken.

Vertrouwenspersoon

De rol en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersoon zijn vastgelegd in de klachtenregeling ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon geeft advies en is aanspreekpunt bij vragen.

Medewerkers die advies willen vragen of een melding willen doen inzake (een schending van) integriteit of vermoeden van een misstand kunnen terecht bij de externe vertrouwenspersoon en/of bij de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders.

HRM-adviseurs en personeelsconsulenten

HRM-adviseurs en personeelsconsulenten zijn verantwoordelijk voor:

- het gevraagd en ongevraagd ondersteunen/adviseren van directie, managers en jobcoaches bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- het werven, selecteren en opleiden en aanwijzen van vertrouwenspersonen;
- het werven en selecteren van leden van de klachtencommissie
- het zorgdragen voor registraties en periodieke rapportages over integriteit;
- het verzorgen van de communicatie over integriteit (in samenwerking met Communicatie).

Communicatie

Communicatie is verantwoordelijk voor:

- het communiceren over onderwerpen die verband houden met integriteitsbeleid;
- het coördineren van de meldingen met betrekking tot geschenken en uitnodigingen;
- het periodiek rapporteren over geschenken en uitnodigingen;

5. Invoering, borging en handhaving

5.1. Invoering en borging

Na vaststelling en implementatie van het integriteitsbeleid is borging en het actueel houden van belang. Dit gebeurt door het onderwerp integriteit tweemaal per jaar te bespreken in team- en werkoverleg en op individueel niveau in de jaarlijkse doelen-, voortgangs- en resultaatgesprekken. Laborijnbreed zal jaarlijks in de vorm van een bijzondere activiteit of bijeenkomst aandacht aan het onderwerp worden besteed.

5.2 Handhaving

Wanneer een medewerker zich niet houdt aan de regels van het integriteitsbeleid of anderszins niet integer werkt, wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedragingen in privétijd kunnen plichtsverzuim opleveren. Dit kan een disciplinaire straf tot gevolg hebben, overeenkomstig de bepalingen van de voor betreffende medewerker geldende arbeidsvoorwaardenregeling en/of het Burgerlijk Wetboek.

Wanneer het gaat om overtreding van de wet, doet Laborijn aangifte bij de politie. Het gaat dan om een strafbaar feit, dat beoordeeld moet worden door het Openbaar Ministerie.

6. Monitoren en evalueren

6.1 Monitoren

Op organisatieniveau wordt - als onderdeel van de bedrijfsvoeringcyclus - verantwoording over integriteit afgelegd en vastgelegd in rapportages. Hiermee monitort Laborijn integriteit op organisatieniveau. Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de DVR-gesprekscyclus via het maken van afspraken, evaluaties en beoordelingen.

6.2 Evalueren

Het evalueren en actualiseren van het integriteitsbeleid is een continu proces en wordt geborgd in de reguliere werkprocessen.