

Integriteitsbeleid Gemeente Brielle

Inleiding

In de afgelopen jaren is de aandacht voor integriteit in het publieke domein sterk toegenomen. Ook binnen de gemeente Brielle is de behoefte toegenomen om de initiatieven op het gebied van integriteit te bundelen. De organisatie heeft de behoefte uitgesproken om het integriteit opnieuw en blijvend onder de aandacht te brengen bij zowel de ambtelijke organisatie, collegeleden en raadsleden.

Deze beleidsnotitie gaat over de ambtelijke en bestuurlijke integriteit bij de gemeente Brielle. Gekozen is voor één document voor zowel raads- en collegeleden als ambtenaren. Het principe van integriteit voor alle doelgroepen is namelijk gelijk: verantwoord handelen is onderdeel van de kwaliteit van het openbaar bestuur en van degenen die daarin functioneren.

Deze beleidsnotitie kan gebruikt worden als kapstok waaraan alle regelingen en instrumenten voor integriteit opgehangen kunnen worden. De beleidsnotitie vormt het kader voor de visie, doelstellingen, instrumenten, de organisatie en de concreet met elkaar te ondernemen samenhangende activiteiten op het gebied van integriteit. Dit integriteitsbeleid is specifiek toegespitst op Gemeente Brielle en geldt voor alle medewerkers in dienst van Gemeente Brielle, politiek ambtsdragers en voor overige groepen zoals inhuurkrachten en stagiaires.

1. Definitie en doelstelling

1.1 Wat is integriteit eigenlijk

Met integriteit - of integer handelen - wordt bedoeld dat je je functie adequaat en zorgvuldig uitoefent, met inachtneming van je verantwoordelijkheden en de geldende regels.

Je voorkomt belangenverstrengeling en je maakt je eigen positie en belangen duidelijk in (potentiële) conflictsituaties. Bijvoorbeeld:

- wanneer je wordt gevraagd te adviseren over de offerte van een bedrijf, dan maak je kenbaar dat je relaties hebt bij dat bedrijf.
- Je komt gedane toezeggingen, gemaakte afspraken en verplichtingen na.
- Je geeft aan wanneer er iets van je gevraagd of verwacht wordt dat naar jouw oordeel niet integer zou zijn.
- Bij een conflict kies je niet automatisch de kant van de sterkere partij, maar probeer je het geheel te overzien en handel je daarnaar.
- Als je een fout gemaakt hebt, dan meld je dit en neem je op eigen initiatief actie om de schade te beperken.

1.2 Doelstelling integriteitsbeleid

Het bevorderen en waarborgen van openheid en transparantie in het openbaar bestuur door het bepalen van normen voor gedrag en handelen van zowel bestuurders als ambtenaren.

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) in Gemeente Brielle;
- d. het borgen van integriteit binnen Gemeente Brielle;
- 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.

Visie op integriteit

De gemeente Brielle staat op het gebied van integriteit voor:

OPENHEID EN TRANSPARANTIE IN AL HUN ACTIVITEITEN.
DE BESTUURDERS EN AMBTENAREN HANDELEN OP EEN MOREEL VERANTWOORDE WIJZE EN OP BASIS VAN ALGEMEEN AANVAARDE SOCIALE EN ETHISCHE NORMEN

2. 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.

2.1 Kernwaarden van de organisatie

Gemeente Brielle kiest voor de volgende kernwaarden als het gaat om integriteit:

Dienstbaarheid

Het handelen van een ambtenaar is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

Functionaliteit

Het handelen van een ambtenaar heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

Onafhankelijkheid

Het handelen van een ambtenaar wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

Openheid

Het handelen van een ambtenaar is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de politiek ambtsdrager en zijn beweegredenen daarbij.

Betrouwbaarheid

Op een ambtenaar moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Zorgvuldigheid

Het handelen van een ambtenaar is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen. Vertaald naar de werksituatie kunt u hierbij bijvoorbeeld denken aan het omgaan met eigendommen van Gemeente Brielle, activiteiten binnen diensttijd en het aannemen van geschenken.

2.2 Gedragsnormen

Integriteitbeleid omvat meerdere elementen. Naast gedragsregels zijn dit diverse activiteiten en maatregelen als het bevorderen van bewustwording van integriteitrisico's, het vaststellen van kwetsbare plekken binnen de organisatie en het kunnen omgaan met integriteitschendingen. De elementen die een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitbeleid 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. Integriteitbeleid (aandacht voor integriteit)
2. Gedragscodes
3. Integriteit bij werving en selectie
4. Kwetsbare functies, handelingen en processen
5. Afleggen eed of belofte
6. Nevenwerkzaamheden
7. Melding financiële belangen
8. Maatregelen gericht op informatiebescherming
9. Geschenken, giften en diensten
10. Inkoop- en aanbestedingsprocedure
11. Vertrouwenspersoon
12. Procedure melding misstanden
13. Procedure onderzoek naar misstanden/integriteitsbreuken

1. Integriteitbeleid (aandacht voor integriteit)

Gemeente Brielle heeft het integriteitbeleid en andere aan integriteit gerelateerde relevante documenten vastgesteld. Deze staan op intranet en extranet. Met het integriteitbeleid 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.

2. Gedragscode

Gemeente Brielle heeft een gedragscode integriteit voor medewerkers en politiek ambtsdragers. De gedragscode is onderdeel van het integriteitbeleid. Het doel van deze gedragscode is medewerkers en politiek ambtsdragers houvast bieden bij het hanteren van de normen en waarden van Gemeente Brielle, onder andere door vast te stellen wat wordt verstaan onder '*goed ambtelijk en bestuurlijk handelen*'. De gedragscode maakt duidelijk wat de waarden en normen zijn die Gemeente Brielle van belang acht en wat wel en niet toelaatbaar is. De gedragscode is daarmee ook een instrument om medewerkers en politiek ambtsdragers aan te spreken op hun handelen en gedrag. De ambtelijke gedragscode geldt voor medewerkers, inhuurkrachten en stagiaires. Daarnaast is voor de politieke ambtsdragers een bestuurlijke gedragscode opgesteld.

3a Integriteit bij werving en selectie

In de werving en selectie besteedt Gemeente Brielle aandacht aan integriteit door het controleren van originele diploma's en getuigschriften, het eventueel nagaan van referenties en het overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Integriteit kan tijdens selectiegesprekken aan de orde komen via het voorleggen van integriteitsdilemma's. Het beleid wordt verder tijdens het arbeidsvoorwaarden-gesprek toegelicht aan nieuwe medewerkers, ook wordt aangegeven dat zij - als onderdeel hiervan - de eed/-belofte moeten afleggen.

Inhuurkrachten dienen ook een VOG te overleggen en zij dienen tevens een integriteitverklaring te ondertekenen. Nieuwe medewerkers ontvangen een informatiemap "aangenaam" met daarin informatie over integriteit. Tijdens de introductiebijeenkomst voor nieuwe medewerkers is er ook aandacht voor integriteit.

3b Screening politiek ambtsdragers

Politieke partijen zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun kandidaten voor bestuursfunctie, dus ook voor de toets op integriteit. Partijen dienen deze toets voor de benoeming uit te voeren.

Wethouders worden benoemd door de gemeenteraad. Zij moeten bij de benoeming meewegen of er integriteitsrisico's zijn. Zij kunnen dit doen aan de hand van heldere en objectieve criteria. De kandidaten kunnen worden beoordeeld op:

- a. wettelijk benoembaarheidsvereisten;
- b. nevenfuncties;
- c. onverenigbare functies;
- d. verboden handelingen;
- e. de gedragscode voor politiek ambtsdragers;
- f. een eventueel strafrechtelijk verleden. De kandidaat kan gevraagd worden om een verklaring omtrent gedrag VOG

4. Kwetsbare functies, handelingen en processen

Elke organisatie kent werkprocessen, handelingen en functies die kwetsbaar zijn voor verleidingen en risico's. Die kenmerken zich vaak door het werken met gevoelige informatie, het kunnen beschikken over geld en frequente omgang met zakelijke relaties. Deze 'kwetsbare onderdelen' in de organisatie brengen risico's op integriteitschendingen met zich mee. Binnen Gemeente Brielle wordt hier bewust mee omgegaan; kwetsbare functies worden in kaart gebracht en zo nodig worden er maatregelen genomen ter voorkoming van integriteitschendingen. Bijvoorbeeld door te zorgen voor functiescheiding, door aandacht voor projectmatig werken/werkprocessen met adequate/rechtmatige administratieve procedures en door beleid en regelgeving onder de aandacht te brengen en toe te zien op de naleving hiervan.

5. Afleggen van de eed of belofte

Op basis van de Ambtenarenwet moeten alle nieuwe medewerkers de eed of belofte afleggen. Na het afleggen van de eed of belofte ondertekenen de medewerker, de afnemer van de eed of belofte en de getuige een formulier. Dit formulier wordt opgenomen in het persoonsdossier. Medewerkers die niet

in dienst zijn bij Gemeente Brielle, zoals inhuurkrachten en stagiaires, ondertekenen een verklaring. Daarin staat dat zij de integriteitregels zullen naleven.

6. Nevenwerkzaamheden

Medewerkers zijn verplicht om nevenwerkzaamheden die raakvlakken hebben met de functievervulling te melden, waarna Gemeente Brielle deze registreert. Tevens is voor bepaalde functies verplicht gesteld dat de nevenwerkzaamheden openbaar worden gemaakt. Deze verplichtingen zijn uitgewerkt in een B&W advies uit 2008.

Politiek ambtsdragers zijn op grond van de Gemeentewet verplicht hun nevenfuncties te melden, waarbij tevens moet worden aangegeven of zij voor deze functie wel of niet worden betaald. Bestuurders mogen geen nevenfuncties vervullen die (mogelijk) in strijd zijn het belang van de gemeente. Ook moet voorkomen worden dat belangenverstremming kan optreden tussen de nevenfunctie en de functie die zij bekleden binnen de gemeente.

7. Melding financiële belangen

De basis voor melding van financiële belangen is neergelegd in artikel 125 Ambtenarenwet en artikel 15:1:f CAR UWV. Het gevaar van (de schijn van) belangenverstremming speelt als een ambtenaar financiële belangen heeft die een onafhankelijke besluitvorming in de weg kunnen staan. Het gaat dan om belangen in ondernemingen die een relatie met Gemeente Brielle 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 belangenverstremming kan zich voordoen bij medewerkers die inkopen, aanbesteden of betrokken zijn bij het verstrekken van subsidies of opdrachten. Hoe medewerkers van Gemeente Brielle omgaan met financiële belangen is vastgelegd in de gedragscode integriteit.

8. Maatregelen gericht op informatiebescherming

Er zijn voorschriften vastgesteld over het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Er worden maatregelen getroffen die beogen te voorkomen dat ongevoegden vertrouwelijke informatie kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Zo zijn in de gedragscode voorschriften opgenomen die betrekking hebben op de informatiebescherming en het omgaan met vertrouwelijke informatie. Daarnaast is er een e-mail protocol, privacyreglement e-mail en internetgebruik en is er een richtlijn voor het gebruik van sociale media in ontwikkeling.

9. Geschenken, giften en diensten

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

10. Inkoop- en aanbestedingsprocedure

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Gemeente Brielle is onder andere vastgelegd in de beleidsnota inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Brielle. Alle relevante vastgestelde documenten staan op intranet.

11. Vertrouwenspersonen

Gemeente Brielle heeft een interne vertrouwenspersoon ongewenst gedrag en integriteit. De taken ten behoeve van ongewenst gedrag zijn vastgelegd in de interne meldingsprocedure ongewenst gedrag. De taken ten behoeve van integriteit zijn vastgelegd in de regeling melding vermoeden misstand.

12. Meldingsprocedure melden misstanden

Gemeente Brielle beschikt over een regeling melding vermoeden misstand. Deze regeling heeft de 'klokkenluidersregeling' vervangen. De regeling is gepubliceerd op intranet.

13. Meldingsprocedure onderzoek naar misstanden

Gemeente Brielle beschikt over een onderzoeksprotocol vermeende misstand of integriteitsschending. Aan de hand van het onderzoeksprotocol kan op een verantwoorde, professionele en uniforme wijze binnen gemeente Brielle een feitenonderzoek worden uitgevoerd.

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 integriteitbeleid aangegeven. Hieronder volgt een overzicht van relevante wet- en regelgeving op het gebied van (ambtelijke) 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 362 en 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

De Ambtenarenwet verplicht de Gemeente Brielle voorschriften vast te stellen over melding, registratie en het verbieden van nevenwerkzaamheden (artikel 125quinquies, eerste lid, sub b, en d). Zoals voorschriften voor de openbaarmaking van geregistreerde nevenwerkzaamheden (lid 1, sub c) en de melding van financiële belangen van ambtenaren in een functie waarvoor dit ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst noodzakelijk is (lid 1, sub e). Op basis van artikel 125quinquies, lid 1 sub f, moeten de Gemeente Brielle ook voorschriften vaststellen voor een procedure voor het omgaan met vermoedens van medewerkers van misstanden binnen de organisatie waarin zij werkzaam zijn (klokkenluidersregeling). De Ambtenarenwet 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 125a, derde lid). Op basis van artikel 125quater van de Ambtenarenwet is Gemeente Brielle verplicht een eigen integriteitbeleid te voeren en hierover verantwoording af te leggen. Ook moet Gemeente Brielle beschikken over een gedragscode voor goed ambtelijk handelen en moet de eed of belofte worden afgenomen bij alle ambtenaren die in dienst treden bij Gemeente Brielle. Ten slotte is de verplichting opgenomen dat het bevoegd gezag en de ambtenaar zich als goed werkgever en goed ambtenaar dienen te gedragen (artikel 125ter).

Ook in de rechtspositieregeling van gemeente is het een en ander geregeld over integriteit. In artikel 15:1 van de CAR UWO is in algemene zin geregeld dat medewerkers gehouden zijn hun betrekking nauwgezet en ijverig te vervullen en zich te gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt.

Daarnaast zijn in de artikelen 15:1:a t/m 15:1:g van de CAR UWO een aantal specifieke gedragsregels opgenomen. Die hebben betrekking op:

- afleggen eed of belofte;
- het persoonlijke gebruik van goederen en diensten;
- het aannemen van geschenken en gelden;
- het melden, registreren en openbaar maken van nevenwerkzaamheden;
- de melding en registratie van financiële belangen;
- het verbod om deel te nemen aan aanneming of levering ten behoeve van de algemene dienst.
- Ten slotte is in artikel 15.2 van de CAR UWO geregeld dat er een regeling is voor het omgaan met vermoedens van misstanden.

4. Rollen en verantwoordelijkheden

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

College van B&W

De directie(raad) is verantwoordelijk voor:

- het (laten) vaststellen van integriteitbeleid, -instrumenten en -regelingen;
- het organisatiebreed uitdragen van het integriteitbeleid ;
- het aan de orde stellen van integriteit in de personeelscyclus;
- het beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en het ervoor

- zorgen dat medewerkers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitrisico's;
- het treffen van passende maatregelen bij schendingen van het integriteitbeleid (bijv. het toepassen van een disciplinaire maatregel op basis van plichtsverzuim zoals omschreven in de CAR UWV of -indien het personen betreft die werkzaam zijn voor Gemeente Brielle anders dan op basis van een ambtelijke aanstelling- door de schending aan te merken als wanprestatie/onrechtmatige daad jegens Gemeente Brielle);
- het periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitbeleid aan ondernemingsraad en bestuur.

Leidinggevende

Het afdelingshoofd is, eventueel in samenwerking met teamleiders, binnen de eigen afdeling verantwoordelijk voor:

- het uitdragen van het integriteitbeleid, onder andere door het eigen voorbeeldgedrag;
- het aan de orde stellen van integriteit in de functionerings-/beoordelingsgesprekscyclus;
- het periodiek, bijvoorbeeld eenmaal per jaar, agenderen van integriteit voor een overleg op afdeling- of teamniveau zodat medewerkers vragen en dilemma's kunnen bespreken;
- het zorgdragen voor naleving van het integriteitbeleid 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 integriteitkwesaties;
- het melden van (een vermoeden van) een integriteitsschending bij de directie en het -in overleg met directie en P&O- indien nodig uitvoeren van passende maatregelen.

Medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor:

- het kennen en naleven van de regels en voorschriften van Gemeente Brielle rond integriteit;
- het signaleren van integriteitkwesaties 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 integriteitbeleid bij zijn/haar leidinggevende en anders de naast hogere leidinggevende en/of de interne vertrouwenspersoon. Indien zwaarwegende belangen de toepassing van de interne meldingsprocedure in de weg staan, kan de melder het vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij het externe meldpunt.

Vertrouwenspersoon

Medewerkers die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd kunnen dit melden bij de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. De rol en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersoon zijn vastgelegd in de procedure melden misstanden. Medewerkers die advies willen vragen of een melding willen doen inzake (een schending van) integriteit of de procedure melden misstanden kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon.

Personeel & Organisatie

P&O is verantwoordelijk voor:

- het zorgen voor uitvoering en bekendmaking van integriteitbeleid, -instrumenten en regelingen;
- het ondersteunen/adviseren van directie en leidinggevendenden bij het toepassen en borgen van het integriteitbeleid;
- het organiseren van activiteiten/trainingen op het gebied van integriteit;
- het werven, selecteren, opleiden en benoemen van interne vertrouwenspersonen;
- het verzorgen van de communicatie over integriteit.
- Zorgdragen voor het laten afleggen van de ambtseed/-gelofte;
- Aanvraag VOG bij indiensttreding nieuwe medewerker of ondertekening integriteitsverklaring bij inhuurkrachten en stagiaires.

5. Invoering, borging en handhaving

Na vaststelling en implementatie van dit beleidsstuk, inclusief de gedragscode, en regelingen en onderzoeksprotocol vermeende misstanden, is invoering, borging en handhaving van integriteitsbeleid aan de orde. Deze aspecten zijn geen onderdeel van het integriteitbeleid op zich. Toch leest u hieronder enkele voorstellen voor de invoering, borging en handhaving ervan.

5.1 Invoering en borging

Een vastgesteld integriteitbeleid speelt een belangrijke rol bij het bevorderen en borgen van integriteit. Het geeft duidelijkheid over de uitgangspunten van integriteit, over de kaders en regels en over de samenhang tussen instrumenten. Een beleidsplan alleen is echter niet voldoende, het beleid uitdragen en draagvlak creëren is minstens zo belangrijk.

Het bevorderen van integriteit binnen de organisatie stopt dan ook niet na een eenmalige publicatie op intranet of het volgen van een training. Het onderwerp integriteit gaat alleen leven als het een regelmatig terugkerend onderwerp is in gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat medewerkers zich bewust blijven van integriteit. Hierin hebben alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid. Voor bewustwording is het in ieder geval belangrijk om het onderwerp regelmatig actief onder de aandacht van medewerkers te brengen. Leidinggevenden/ ambassadeurs kunnen integriteit bijvoorbeeld agenderen voor overleggen op afdelingsniveau en het onderwerp aan de orde stellen en bespreken in de functioneringsgesprekken. Om ook op lange termijn aandacht te houden voor integriteit en om de bewustwording en het bewustzijn rond dit onderwerp in te bedden in de organisatie is het goed doorlopend aandacht te besteden aan het onderwerp. Dit kan bijvoorbeeld via het organiseren van activiteiten als workshops, themabijeenkomsten en trainingen.

5.2 Handhaving

Gemaakte afspraken en regelingen over integriteit moeten worden nageleefd door alle medewerkers. Bij het niet naleven van de afspraken en regelingen kunnen op basis van de rechtspositionele regeling maatregelen worden getroffen.

De gekozen maatregel is vanzelfsprekend afhankelijk van de ernst en omvang van de schending van de afspraken. Wanneer het gaat om overtreding van de wet, doet gemeente Brielle 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 de gemeente Brielle integriteit op organisatieniveau. Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de functionerings- en beoordelingsgesprekken via het maken van afspraken, evaluaties en beoordelingen.

6.2 Evalueren

De gemeente Brielle evalueert en actualiseert zo nodig het integriteitsbeleid en de onderliggende gedragscode minimaal elke twee jaar. De evaluatie wordt gedaan door P&O met input van leidinggevenden en directie. Het verslag van de evaluatie en de eventuele verbeterpunten worden behandeld in het managementteam, vastgesteld in de directie en ter informatie behandeld in de ondernemingsraad.

Bijlage 1 Maatregelen, instrumenten en status

<i>Maatregel</i>	<i>Uitvoerende(n)</i>	<i>Status / planning</i>
Integriteitsbeleid (structurele aandacht voor integriteit)	P&O	√
Gedragscode ambtelijk, actualiseren	P&O	2015
Gedragscode bestuurlijk, actualiseren	P&O	√
Integriteit bij werving en selectie	P&O	√
Controle op relevante documenten, referenties, opvragen VOG		
Kwetsbare functies, handelingen en processen	P&O	2016
Aanwijzen waar inbreuk op integriteit zich kan voordoen		
Afleggen eed / belofte	P&O	√
Klachtenregeling ongewenste gedrag	P&O	√
Nevenwerkzaamheden	P&O	√
Financiële belangen	P&O	√
Het melden en toetsen van financiële belangen die mogelijk op gespannen voet kunnen staan met integriteit		
Informatiebescherming / omgaan met vertrouwelijke info	Demandmanager	Actualiseren, planning onbekend
Omgaan met relatiegeschenken en –uitnodigingen	P&O	√
Integer inkopen en aanbesteden	VROM	√
Vertrouwenspersoon	P&O	√

Meldingsprocedure misstanden	P&O	√
Procedure voor onderzoek naar misstanden	P&O	√
Bewustwordingsactie 2014	P&O	In uitvoering
Structurele borging van bewustwording	P&O	2014 - 2019

*Bijlage 2 Overzicht ambtenaren financiële belangenverstrengeling
Gemeentesecretaris*

Alle sectoren
budgethouders en projectleiders
controllers

Samenleving
Sectorhoofd
Afdelingshoofd Beleid
Afdelingshoofd Museum
Afdelingshoofd Dukdalf
Afdelingshoofd Burgerzaken
Afdelingshoofd Voorzieningen

Grondgebied
Sectorhoofd
Afdelingshoofd VROM
Afdelingshoofd BOR
Afdelingshoofd Economische zaken
Opzichter algemene dienst

Bestuurlijke Zaken en Middelen
Chef bureau Interne Zaken
Chef bureau Financiën
Chef bureau P&O
Chef bureau BOA