

Integriteitsbeleid Leidschendam-Voorburg 2019

Burgemeester en wethouders van Leidschendam-Voorburg,
gelet op artikel 125, quater onder a, van de Ambtenarenwet 1929;
besluit:
vast te stellen het "Integriteitsbeleid Leidschendam-Voorburg 2019".

Inleiding

Als ambtenaar hebben we een bijzondere taak in de samenleving. We werken voor de publieke zaak. Dat betekent dat we tegenover burgers soms overheidsmacht mogen inzetten. Dat vraagt om de grootst mogelijke zorgvuldigheid. Niet alleen naar burgers, maar ook naar collega's gedragen wij ons integer. Het integriteitsbeleid geeft aan op welke wijze de gemeente Leidschendam-Voorburg omgaat met integriteit en hoe we komen tot een integere organisatie.

Hoofdstuk 1 geeft aan wat we onder de integriteit van onze organisatie verstaan. Het gaat niet alleen om het toepassen van de wetten, normen en waarden van onze organisatie (sturing/structuur), maar ook over de wijze hoe we tot ons handelen komen (morele oordeelsvorming/cultuur).

Hoofdstuk 2 beschrijft hoe we integriteit borgen in de organisatie. De primaire verantwoordelijkheid voor de integriteit van de organisatie ligt bij het management en op de tweede plaats bij iedere medewerker zelf. Rollen en verantwoordelijkheden worden in dit hoofdstuk beschreven. Een goed werkend integriteitssysteem rust op twee pijlers; het morele leerproces en een zorgvuldige handavingspraktijk. Hoofdstuk 3 geeft aan wat ons handelen stuurt. De gedragscode vormt de basis van ons integriteitssysteem. Tot slot wordt in Hoofdstuk 4 een overzicht gegeven van de instrumenten van ons integriteitsbeleid. Naast de gedragscode zijn dat activiteiten die bijdragen aan bewustwording van integriteitsrisico's, morele oordeelsvorming, en het kunnen omgaan met integriteitsschendingen.

Het integriteitsbeleid geldt voor alle medewerkers in dienst van onze gemeente en voor overige groepen zoals inhuurkrachten en stagiaires.





Hoofdstuk 1 Wat is integriteit?

1.1 Integriteit en onze gezamenlijke ambitie

De steeds sneller veranderende samenleving heeft tot gevolg dat we niet meer alleen voor, maar ook vooral samen met onze inwoners en ketenpartners werken. Daarbij gebruiken we nieuwe technologische hulpmiddelen en werkprocessen. De missie van onze organisatie om in deze continu veranderende samenleving de beste dienstverlener te zijn sluit daarbij aan. Onze organisatie gaat hierbij uit van de 3 V's; vanuit vertrouwen geven, verantwoordelijkheid nemen en verbinding maken, ontwikkelen wij ons naar een organisatie waarbij wij de klant centraal stellen en een betrouwbare samenwerkingspartner zijn. Onze inwoners en collega's kunnen ervan uit gaan dat we ons, bij alles wat we doen, bewust zijn van wat we doen, hoe we dat doen en voor wie we dat doen. Een betrouwbare en integere organisatie draagt niet alleen bij aan de ambitie om de beste dienstverlener te worden, maar ook aan de bijzondere taak die de overheid heeft in de samenleving. Zonder vertrouwen in de overheid zijn onze inwoners ook niet bereid om zich te houden aan de normen die het algemeen belang dienen.

Integer handelen is het juiste doen, zonder dat iemand kijkt. Maar wat is juist? Denken wij daar allemaal hetzelfde over? Of is de inwoner of ketenpartner bij de ene collega beter af dan bij de andere? Komen onze waarden en normen bij het afhandelen van een burgerinitiatief overeen of juist helemaal niet?

Integer handelen is meer dan alleen het niet plegen van een strafbaar feit en het zich strikt houden aan de regels. Integriteit gaat ook om het goede/moreel juiste doen in lastige situaties. In de praktijk is de toepassing van waarden en normen niet altijd even gemakkelijk. In de ene situatie kan iets als juist worden aangemerkt, terwijl het in een andere situatie als onacceptabel wordt aangemerkt. Daarom is het belangrijk om met elkaar op basis van de 3V's het gesprek daarover aan te gaan, zodat wij samen nog beter worden in het nemen van de goede/moreel juiste beslissingen. Gezamenlijk zorgen wij dus voor een cultuur waarin wij met elkaar bespreken wat het gewenste gedrag is binnen onze organisatie. Dat is de basis van integriteit binnen onze organisatie. Het morele leerproces helpt ons daarbij. De handhavingspraktijk bestaat uit preventieve en repressieve elementen. De preventieve elementen zorgen er zoveel mogelijk voor dat een mogelijke integriteitsschending wordt voorkomen. De repressieve elementen, dat waar dat noodzakelijk is, een integriteitsschending ook wordt bestraft.

1.2 Goed ambtenaarschap en goed werkgeverschap

De Ambtenarenwet verwoordt integriteit als 'goed ambtelijk handelen'. Goed ambtelijk handelen heeft betrekking op handelen in lijn met de waarden en normen van de organisatie (gedragscode) en met wet- en regelgeving. Als goed ambtenaar voelen we ons medeverantwoordelijk voor de integriteit en het goed functioneren van onze organisatie. Onze organisatie geeft ons de ruimte om te twijfelen en een professionele kritische houding aan te nemen. Wij vertrouwen erop dat je daarbij verantwoordelijkheid neemt en met elkaar open en oprecht het gesprek aangaat. Met de stappen die we vanuit de training voor het collegiaal beraad aangereikt krijgen, de nieuwe gedragscode en de 'gouden regels' hebben we handvatten om in een bepaalde situatie de moreel juiste beslissing te nemen.

Een volwaardig integriteitsbeleid is tevens onderdeel van onze zorgplicht als overheidswerkgever. Dit betekent onder andere dat wij onze ambtenaren beschermen tegen integriteitsrisico's door de nodige voorzieningen te treffen. Dit gebeurt bijvoorbeeld door het verwerven van inzicht in functies en processen die kwetsbaar zijn voor integriteitsschendingen en het vergroten van de bewustwording van de gedragscode en de regelingen. Het scheppen van een veilig klimaat is een belangrijke verantwoordelijkheid van de werkgever en een absolute voorwaarde om integriteitsvraagstukken binnen onze organisatie bespreekbaar te houden. Een goed werkgever zorgt voor de noodzakelijke voorzieningen zodat onze ambtenaren deze plicht ook daadwerkelijk kunnen nakomen.

Hoofdstuk 2 Hoe draagt ons beleid bij aan integer handelen?

2.1 Bewustwording

Ons integriteitsbeleid geeft duidelijkheid over de uitgangspunten, kaders en regels en de samenhang van de verschillende elementen. Het duurzaam borgen van integriteit in de organisatie vergt continu aandacht. Vanaf het moment van indiensttreding (training morele oordeelsvorming en afleggen van de eed of belofte) werken we aan bewustwording van de hoge eisen die gesteld worden aan de integriteit van een ambtenaar. Het gesprek aangaan met elkaar staat centraal. Dit kan in de vorm van werkoverleg of collegiaal beraad.



In de groep Integriteit op WijvanLV wordt aandacht besteed aan integriteit in de ruimste zin van het woord.

2.2 Lerende organisatie

Een van de pijlers om integriteit te borgen in onze organisatiecultuur en in ons dagelijks werk is onze visie op LV als lerende organisatie; werken en leren is nauw met elkaar verbonden. In ons dagelijks werk zijn continu situaties die geen overtreding van regels of wetten opleveren, maar waarbij afgevraagd kan worden of het wel juist is en/of bevorderlijk is voor het vertrouwen in de overheid. Om de integriteit te borgen in onze organisatie hebben we een moreel leerproces. Hiermee wordt professioneel, moreel juist handelen bevorderd door zorgvuldige afweging van alle argumenten in complexe situaties. Dit morele leerproces is een voorwaarde voor een goed werkend integriteitssysteem in onze organisatie. Het morele leerproces zorgt ervoor dat medewerkers kunnen vertrouwen op de eigen oordeelskracht.

Het morele leerproces is uitgewerkt in de volgende onderdelen:

- Leeractiviteiten en trainingen

De organisatie traint medewerkers in morele oordeelsvorming. Alle medewerkers hebben in 2017 een training Collegiaal beraad gevolgd. Hierbij is een stappenplan gegeven om een moreel verantwoorde (integere) beslissing te nemen. Het stappenplan van het moreel beraad is te vinden in de groep Integriteit op WijvanLV.

Nieuwe medewerkers krijgen sinds 2018 een introductie-training integriteit (morele oordeelsvorming) waarbij aandacht wordt gegeven aan de gedragscode. De training wordt afgesloten met het afleggen van de eed of belofte.

- Collegiale consultatie

Leidinggevenden zijn verantwoordelijk voor het periodiek agenderen van integriteit op afdelings- of teamniveau, zodat dilemma's besproken kunnen worden. Dit kan gedaan worden in een regulier werkoverleg of in een moreel beraad-overleg.

In een moreel beraad-overleg wordt met behulp van het stappenplan uit het collegiaal beraad een situatie uit de werkpraktijk onderzocht. Dit beraad onderhoudt de vaardigheden in de morele oordeelsvorming. Het beraad kan een aantal keren per jaar standaard door de leidinggevende georganiseerd worden, of spontaan op verzoek van een medewerker die een dilemma uit de werkpraktijk wil bespreken.

- HR gesprekscyclus

De leidinggevende stelt integriteit aan de orde in de HR-gesprekscyclus, zodat tijdig gesignaleerd wordt of er dilemma's zijn in de werkpraktijk en of behoefte is aan training.

In de organisatie zijn verder diverse mogelijkheden om gespreksvaardigheden te oefenen. Ook worden leeractiviteiten ontwikkeld voor het zorgvuldig omgaan met informatie (privacy) en worden e-learnings privacy en e-learnings informatiebeveiliging ontwikkeld.

2.3 Uitvoering integriteitsbeleid

Integriteit is een onderdeel van ons dagelijkse werk. Integriteit is van ons allemaal. Om het gewenste integriteitsbeleid uit te voeren, te onderhouden, uit te bouwen en te evalueren, zijn bij verschillende entiteiten specifieke verantwoordelijkheden en rollen neergelegd. Hieronder worden deze beschreven.

College

Het college is bestuurlijk verantwoordelijk voor het:

- vaststellen van het integriteitsbeleid, -instrumenten, en -regelingen.

Algemeen directeur

De algemeen directeur is ambtelijk eindverantwoordelijk voor:

- het opstellen en implementeren van het integriteitsbeleid;
- het beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en het ervoor zorgen dat medewerkers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's;
- het treffen van passende maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid (bijv. het toepassen van een (disciplinaire) maatregel op basis van plichtsverzuim);
- het jaarlijks rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid (jaarverslag) aan college en ondernemingsraad.

MT-lid verantwoordelijk voor integriteitsbeleid



Het MT-lid met verantwoordelijkheid voor integriteitsbeleid is verantwoordelijk voor:

- het organisatie breed uitdragen van het integriteitsbeleid;
- het bewaken van de uitvoering van het integriteitsbeleid;
- het ondersteunen/adviseren van de algemeen directeur en leidinggevenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- coördineren en afstemming zoeken met de integriteitscoördinator en de vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen en integriteit;
- het samen met de integriteitscoördinator fungeren als het centrale informatiepunt en onderdeel van het Meldpunt Integriteit voor alle lagen van de organisatie.

Leidinggevenden

De MT-leden zijn samen met teamleiders verantwoordelijk voor:

- het uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door het eigen voorbeeldgedrag;
- het periodiek agenderen van integriteit voor een overleg op afdelings- of teamniveau zodat medewerkers vragen en dilemma's kunnen bespreken;
- het zo nodig aan de orde stellen van integriteit in de HR-gesprekscyclus;
- het zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door medewerkers (zoals het aanspreken van medewerkers op hun gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst);
- het fungeren als aanspreekpunt voor medewerkers bij integriteitskwesties;
- het melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij het Meldpunt Integriteit en het - in overleg met de algemeen directeur en HR-adviseur - indien nodig treffen van passende maatregelen.

Integriteitscoördinator

De integriteitscoördinator is verantwoordelijk voor:

- het opstellen, actualiseren, periodiek evalueren en indien nodig aanpassen van het integriteitsbeleid, -instrumenten en regelingen voor medewerkers en bekendmaking en advies hierover;
- het bewaken van de uitvoering van het integriteitsbeleid;
- het ondersteunen/adviseren van de algemeen directeur, het MT, leidinggevenden en HR-adviseurs bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- coördineren en afstemmen met de vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen en integriteit;
- het in overleg met de adviseur Leren en Ontwikkelen beoordelen of leeractiviteiten benodigd zijn;
- het verzorgen van registraties en jaarlijkse rapportages over integriteit (jaarverslag) aan de algemeen directeur;
- het verzorgen van de communicatie over integriteit;
- het fungeren als het centrale informatiepunt en onderdeel van het Meldpunt Integriteit voor alle lagen van de organisatie;
- toe te zien op de afhandeling/nazorg van de melding.

HR-adviseur

De HR-adviseur is verantwoordelijke voor:

- het bewaken van de uitvoering van het integriteitsbeleid;
- het ondersteunen/adviseren van leidinggevenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- afstemming zoeken met de integriteitscoördinator;
- het werven, selecteren en benoemen van de interne vertrouwenspersonen in overleg met de Ondernemingsraad;
- de aanvraag Verklaring omtrent Gedrag (VOG) bij indiensttreding nieuwe medewerker of ondertekening integriteitsverklaring bij inhuurkrachten en stagiaires;
- het zorgdragen voor het laten afleggen van de ambtseed/-gelofte.

Medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor:

- het kennen en naleven van de regels en voorschriften (zoals gedragscode inclusief de gouden regels), melden nevenwerkzaamheden) van LV rond integriteit;
- het zo nodig aan de orde stellen van integriteit in de HR-gesprekscyclus;
- het signaleren van integriteitskwesties en het ondernemen van actie zoals het aanspreken van een collega op zijn gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een werkoverleg / moreel beraad-overleg;
- het melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij een leidinggevende of het Meldpunt Integriteit.

Vertrouwenspersoon integriteit en ongewenste omgangsvormen

De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- het verzorgen van de eerste opvang van medewerkers;
- het nagaan of een oplossing in de informele sfeer mogelijk is;



- het informeren over andere mogelijkheden, zoals de meldingsregeling voor vermoeden misstand of klachtenregeling ongewenst gedrag;
- het desgewenst begeleiden van de medewerker, als hij de zaak wil laten bemiddelen of een melding/klacht wil indienen;
- het doorverwijzen naar andere hulpverlenende instanties, bijvoorbeeld een externe juridisch adviseur of mediator of politie;
- het gevraagd en ongevraagd adviseren en ondersteunen van de algemeen directeur, het MT, leidinggevend en teamleiders;
- toe te zien op de nazorg van de medewerker;
- houdt een anonieme registratie bij (onder meer aantallen, aard van de klachten, afwikkeling) op grond waarvan gegevens kunnen worden verstrekt voor de jaarlijkse rapportage;
- rapporteert eenmaal per jaar aan de integriteitscoördinator.

2.4 Handhaving

De integriteit van onze organisatie wordt tevens geborgd door een zorgvuldig handhavingspraktijk. Daarbij onderscheiden we preventief en repressief beleid.

Preventief

De preventieve handhaving heeft betrekking op het treffen van allerlei maatregelen in de organisatie om deze minder kwetsbaar te maken en het voorkomen van aantasting(en) van de integriteit in de toekomst. De verschillende instrumenten (zie hoofdstuk 4) beschermen de medewerker tegen risico's op integriteitsschendingen. Zo voorkomen we bijvoorbeeld grensoverschrijdend gedrag door bij indiensttreding van een nieuwe medewerker een VOG-check en een referentiecheck te doen. Het afleggen van de eed of belofte, het bespreken van de gedragscode en het bekend zijn met de repressieve werking van integriteitsschendingen hebben in zichzelf ook een preventieve werking. Daarnaast is er een meldingsplicht voor nevenwerkzaamheden en financiële belangen die gerelateerd zijn aan of een risico vormen voor de gemeente of de goede functievervulling van de ambtenaar. Kwetsbare functies/processen worden in kaart gebracht.

Repressief

Ondanks alles kan het voor komen dat gehandeld wordt in strijd met de regels. Voor het signaleren en melden van vermeende integriteitsschendingen is een Meldpunt Integriteit ingericht (tel en email nog in te vullen). Op grond van concrete aanwijzingen van een vermoeden van een integriteitsschending kan eerst een vooronderzoek plaatsvinden gevolgd door een onderzoek. Het vooronderzoek bestaat uit het verzamelen van algemene informatie door het Meldpunt Integriteit. De wijze waarop een onderzoek verricht kan worden is vastgelegd in een onderzoeksprotocol. Het onderzoeksprotocol geeft betrokkenen bij een melding inzicht welke stappen naar aanleiding van een melding genomen worden en welke rechten en plichten voor alle betrokken personen gelden.

Als een medewerker de afgesproken regels overtreedt of anderszins niet integer handelt, wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedragingen in privétijd kunnen plichtsverzuim opleveren. Het moet dan gaan om gedrag waardoor het aanzien van de gemeente wordt geschaad of waardoor zijn integriteit, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, in het geding is. Dit kan een rechtspositionele maatregel tot gevolg hebben.

De gekozen maatregel is afhankelijk van de ernst en omvang van de schending van de afspraken/regelingen. Wanneer het gaat om een strafrechtelijke overtreding, doet de gemeente aangifte bij de politie.

Hoofdstuk 3 Wat stuurt ons handelen?

3.1 Algemeen

Het integriteitsbeleid geeft aan hoe onze gemeente omgaat met integriteit waarbij de minimumeisen zijn bepaald in de Ambtenarenwet, wettelijke voorschriften en de vastgestelde regelingen. Naast de vastgestelde regelingen vormt het integriteitsbeleid een kader voor de afweging in ons dagelijks werk. Hoe komen we tot kwalitatief goede/moreel juiste besluiten. Daarbij spelen de missie, visie, onze kernwaarden en onze organisatieprincipes een rol. Deze worden in de gedragscode (bijlage 1) verder uitgelegd. De gedragscode, de eed of belofte en niet te vergeten de wet, sturen het (moreel) handelen van ons als ambtenaar.



3.2 Waarden en normen van onze organisatie

De keuzes die wij maken om onze gemeentelijke ambities te bereiken doen wij aan de hand van onze kernwaarden en onze organisatieprincipes. Deze kernwaarden en organisatieprincipes vinden wij belangrijk in onze organisatie.

- Betrouwbaarheid
- Onpartijdigheid
- Hostmanship
- Zorgvuldigheid
- Helderheid en transparantie
- Gezamenlijke verantwoordelijkheid
- Vertrouwen
- Elke dag beter worden

In onze gedragscode zijn de kernwaarden nader beschreven en wordt aangegeven welke verplichtingen bij de uitvoering van ons werk horen.

3.3 Wettelijk kader en normen

Veel regels die van belang zijn voor integriteit van een medewerker zijn vastgelegd in wetten en rechtspositionele voorschriften. Hierin zijn de minimumvereisten voor integriteit aangegeven. Hieronder volgt een overzicht van de relevante wet- en regelgeving, zonder daarbij uitputtend te zijn.

Algemene wet bestuursrecht

In de Algemene wet bestuursrecht zijn een aantal normen opgenomen hoe wij ons in het dagelijks verkeer met burgers gedragen en waaraan ons werk moet voldoen. Zo behoren wij niet vooringenomen te zijn en onze persoonlijke belangen niet te laten meewegen bij onze besluitvorming. Tevens zijn we verplicht tot geheimhouding van de gegevens waarover we de beschikking krijgen waarvan we het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden in de uitvoering van ons werk.

Ambtenarenwet

Op grond van de Ambtenarenwet

- Is de gemeente verplicht integriteitsbeleid te voeren gericht op o.a. bevorderen integriteitsbewustzijn;
- Is de gemeente verplicht om een gedragscode op te stellen;
- Is de gemeente verplicht de ambtenaar bij indiensttreding de eed of belofte af te laten leggen;
- Is de gemeente verplicht om voorschriften vast te stellen over melding, registratie en verbieden van nevenwerkzaamheden;
- Is de gemeente verplicht om voorschriften vast te stellen voor een procedure voor het omgaan met vermoedens van medewerkers van misstanden binnen de organisatie waar ze werkzaam zijn, de zogenaamde Klokkenluidersregeling;
- Is de gemeente verplicht om voorschriften vast te stellen ter bescherming van de arbeid;
- Is de ambtenaar verplicht zich als een goed ambtenaar te gedragen;
- Is de ambtenaar verplicht tot geheimhouding van wat hem in verband met zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt.

Rechtspositionele regeling

Naast de verplichtingen uit de Ambtenarenwet zijn in de Arbeidsvoorwaardenregeling Leidschendam-Voorburg (ARLV) in hoofdstuk 15 en 16 verplichtingen opgenomen over het persoonlijk gebruik van goederen en diensten, aannemen geschenken en gelden, nevenwerkzaamheden e.d. Per 1 januari 2020 vervalt de ARLV en geldt de Cao Gemeenten. Gedrag dat is aan te merken als plichtsverzuim kan een rechtspositioneel gevolg opleveren.

Arbowet en Algemene wet gelijke behandeling

De regelgeving over ongewenst gedrag legt de verantwoordelijkheid voor een veilige werkomgeving bij de werkgever. De werkgever heeft de plicht werknemers te beschermen tegen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Dit is aangegeven in de Arbowet en de gelijke behandelingswetgeving. Ook bij het ontbreken van een (aanwijsbare) veroorzaker van ongewenst gedrag blijft de werkgever verantwoordelijkheid dragen voor het doen ophouden van ongewenst gedrag.

Wetboek van Strafrecht

Een medewerker mag zich niet schuldig maken aan strafbare feiten, zoals:

- verduistering (artikel 359 Sr);
- vervalsing (artikel 360 Sr);



- verduistering, beschadiging, vernieling van akten, bewijsmateriaal, bescheiden e.d. (artikel 361 Sr);
- fraude en corruptie (artikel 362 en 363 Sr);
- geheimschending (artikel 272 Sr).

Wetboek van Strafvordering

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

Hoofdstuk 4 Welke instrumenten bevat ons Integriteitsbeleid?

4.1 Integriteitsinstrumenten

Ons integriteitsbeleid omvat meerdere instrumenten. Naast de gedragscode zijn er ook diverse activiteiten en maatregelen als het bevorderen van bewustwording van integriteitsrisico's, het vaststellen van kwetsbare plekken binnen de organisatie en het omgaan met integriteitsschendingen. Hieronder worden de verschillende instrumenten kort toegelicht.

• Gedragscode (bijlage 1)

In deze gedragscode staan de regels die beschrijven wat we binnen de organisatie normaal gedrag van ambtenaren vinden. Het beschrijft wat we wel of niet mogen doen. Overtreden van de gedragsregels wordt beschouwd als plichtsverzuim, wat een disciplinaire maatregel kan opleveren.

Naleving van deze gedragscode is dan ook niet vrijblijvend. Het doel van de gedragscode is tevens een houvast te bieden bij het hanteren van de waarden en normen van onze organisatie. Voor burgemeester, wethouders en raadsleden is een separate gedragscode opgesteld.

• Meldingsprocedure vermoeden integriteitsschendingen (bijlage 2)

De procedure geeft aan hoe een melding over een integriteitskwestie binnen onze organisatie wordt gedaan en wat er met de melding wordt gedaan. Het meldsysteem kent een voorportaal. Dat zijn de vertrouwenspersonen, de leidinggevende en het bedrijfsmaatschappelijk werk.

• Protocol integriteitsonderzoeken (bijlage 3)

In dit protocol wordt beschreven hoe een intern onderzoek naar een integriteitsschending binnen de gemeente verloopt en wat de rechten en plichten zijn van de bij het onderzoek betrokken personen en de onderzoekende instantie. Dit betekent dat de procedure, rechten en plichten zoals beschreven in dit protocol worden nageleefd door alle instanties die een intern onderzoek naar een vermoedelijke integriteitsschending of misstand verrichten, ongeacht of dit bijvoorbeeld een particulier bureau is of de organisatie zelf.

• Regeling melding nevenwerkzaamheden en financiële belangen (bijlage 4)

Een ambtenaar mag in beginsel nevenwerkzaamheden verrichten. Het opgeven van nevenwerkzaamheden en financiële belangen is volgens de Ambtenarenwet wel verplicht indien deze de goede vervulling van de functie of de goede functionering van de gemeente in redelijkheid in de weg staan. Niet alleen tegenstrijdige belangen spelen een rol. Ook kan het zijn dat de nevenfunctie een dermate groot beslag op de tijd en belastbaarheid van de ambtenaar legt, dat de eigen functie vervulling hieronder lijdt. De gemeente kan – in overleg met de ambtenaar – een afweging maken om het uitoefenen van een nevenfunctie te verbieden. Deze regeling wil duidelijkheid bieden aan ambtenaren over het opgeven van nevenwerkzaamheden en financiële belangen.

• Regeling melding vermoeden misstand of onregelmatigheid (bijlage 5)

Het is belangrijk dat medewerkers die een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid hebben, deze op een laagdrempelige wijze kunnen aankaarten bij de organisatie. Dit kan bijdragen aan het waarborgen van de integriteit en (verdere) schade voorkomen.

Doel van deze regeling is:

- het bevorderen van intern melden en opsporen van misstanden en/of onregelmatigheden; en
- het bieden van bescherming aan medewerkers die via de geëigende weg vermoedens van een misstand of onregelmatigheid melden.

• Klachtenregeling ongewenst gedrag (bijlage 6)

De werkgever is verplicht om zich in te spannen voor een werkomgeving die vrij is van agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten en ander ongewenst gedrag dat tot psychische belasting kan leiden.

Het is belangrijk dat een medewerker die een klacht over ongewenst gedrag heeft, deze op een laagdrempelige wijze kan aankaarten bij de organisatie. Het aanstellen van vertrouwenspersonen en het inrichten van een klachtenprocedure draagt bij aan het waarborgen van de integriteit in onze organisatie.



- Aandacht integriteit bij werving en selectie

Bij sollicitanten worden referentie- en diploma's nagetrokken. Bij indiensttreding wordt tevens een Verklaring omtrent gedrag aangevraagd.

- Afleggen eed of belofte

Bij indiensttreding wordt een training morele oordeelsvorming gegeven. Nadat deze training is afgelegd, wordt de eed of belofte afgelegd. De eed of belofte verwoordt de plechtige toezegging dat we ons als goed ambtenaar zullen gedragen.

- Beoordelen en overzicht kwetsbare functies

Het in kaart brengen van de kwetsbare functies in de organisatie maakt het mogelijk om gericht maatregelen te nemen om de kwetsbaarheid van deze functies te verminderen.

- Informatiebescherming

Informatie kent vele vormen: gesprekken, papieren documenten, digitaal opgeslagen informatie, dvd's, foto's, etc. Digitale informatie kan op allerlei plekken zijn opgeslagen: pc's, laptops, telefoons, servers, websites, netwerken, usb-stick etc.

Het is belangrijk dat er zorgvuldig met informatie van de gemeente omgegaan wordt. Het gedrag van iedereen die met informatie omgaat, is het belangrijkste onderdeel. Daarnaast zijn er ook maatregelen voor de informatiebeveiliging, zodat vertrouwelijke informatie niet in verkeerde handen valt.

Kortheidshalve wordt hier verwezen naar het door de gemeente geformuleerde informatiebeleid.

- Privacy

De gemeente neemt privacy serieus en heeft de beloften aan inwoners en medewerkers in het privacybeleid vastgelegd. De functionaris gegevensbescherming (FG) heeft hierin een eigenstandige rol. Waar sprake is van mogelijke risico's wordt de FG aangehaakt, om mee te beoordelen of sprake is van proportionaliteit en subsidiariteit.

- Inkoop-en aanbestedingsprocedure

In ons inkoopbeleid is als randvoorwaarde opgenomen dat wij een integere en professionele opdrachtgever zijn. De integriteit wordt geborgd door aan zowel de gemeente als ondernemers eisen te stellen bij de inkoopprocedure.

Hoofdstuk 5 Tot slot

5.1 Integriteit is van ons allen

Het integriteitsbeleid is gericht op het bevorderen van goed ambtelijk handelen. Dat gebeurt niet alleen door het maken van regels. Belangrijker is dat er een goed werkend integriteitssysteem is. Enerzijds een moreel leerproces en anderzijds een zorgvuldige handhavingspraktijk. Een goed werkend integriteitssysteem resulteert in een organisatie die recht doet aan zowel de medewerkers als de inwoners, instellingen en bedrijven en waarin het vertrouwen groot is. Het aantal integriteitsschendingen is klein, terwijl de meldingsbereidheid groot is.

Samen zetten we ons in om een betrouwbare gemeente te zijn. De werkgever zorgt voor duidelijkheid over de uitgangspunten, kaders en regels en de medewerkers kennen de eisen die aan hen gesteld worden. De aandacht voor integriteit is vastgelegd in onze eigen rol en verantwoordelijkheden. De borging van morele oordeelsvorming wordt gevormd doordat we steeds het gesprek met elkaar aangaan als wij twijfels hebben over wat het juiste is om te doen of signaleren dat iets misschien niet juist is.

De implementatie van het integriteitsbeleid is een verantwoordelijkheid van ons allen.

5.2. Slotbepaling

Met de invoering van het Integriteitsbeleid Leidschendam-Voorburg 2019 vervalt het, op 21 november 2017 vastgestelde, Integriteitsbeleid Leidschendam-Voorburg 2018.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 3 september 2019.

mr. drs. M.R. Gorsse, K. Tigelaar

wnd. secretaris, burgemeester