

## Gedragcode ambtelijke integriteit gemeente Wierden

### Artikel 1 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Werknemer: de werknemer van gemeente Wierden.
- b. Integriteit: de mate waarin de werknemer vasthoudt aan normen en waarden, ook wanneer deze van buitenaf onder druk staan. De werknemer is eerlijk en betrouwbaar en laat zich niet omkopen. Daarbij legt hij verantwoording af over eigen gedrag en keuzes.
- c. Klokkenluiden: melding aan de vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 10 van deze regeling van niet-integeter handelen, de dreiging hiervan of twijfel hierover.
- d. Niet-integeter handelen: het handelen in strijd met:
  - deze gedragscode en de daaraan gekoppelde regelingen; en
  - wet- en regelgeving.
- e. Werkgever: de gemeente Wierden.

### Artikel 2 Algemene bepalingen

1. De gemeente Wierden evalueert jaarlijks de definitie van integriteit en het daarvan afgeleide integriteitsbeleid.
2. De werknemer moet zijn functie onafhankelijk kunnen uitoefenen zonder zich te laten beïnvloeden of onder druk gezet te voelen. De werknemer handelt zodanig dat er geen andere dan functionele verplichtingen worden ervaren ten aanzien van andere personen of instanties. De werknemer moet ook de schijn van niet-integeter handelen voorkomen.
3. Wanneer een werknemer een persoonlijk belang heeft bij een advies of besluit, laat hij dit geen rol spelen bij de besluitvorming en/of advisering. Indien mogelijk onthoudt de werknemer zich in dergelijke situaties van beraadslaging, advisering en/of besluitvorming.
4. Indien er sprake is van een situatie als bedoeld in lid 3 van dit artikel, bespreekt de werknemer dit met zijn leidinggevende. Als dit niet mogelijk is, wordt melding gedaan van de situatie aan de werkgever. Dit heeft tot doel zo veel mogelijk openheid te betrachten en de schijn van niet-integeter handelen te voorkomen.
5. De leidinggevende bespreekt integriteit tijdens het functioneringsgesprek van de werknemer en tijdens werkoverleggen.
6. Deze gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.

### Artikel 3 Persoonlijk gebruik van goederen of diensten

1. Het is de werknemer niet toegestaan gebruik te maken van goederen of voorzieningen van de gemeente Wierden voor privédoeleinden, tenzij daar expliciet toestemming voor is gegeven.
2. De werknemer kan op basis van een bruikleenovereenkomst voor (zakelijk) gebruik dienstmiddelen zoals een mobiele telefoon en laptop in bruikleen ter beschikking krijgen.
3. Als het belang van de organisatie daarmee is gediend, kan de gemeente Wierden besluiten dat de werknemer voor zijn dienstreizen gebruik maakt van een dienstauto. Het gebruik van deze voorziening wordt centraal geregistreerd. De werkgever kan bepalen dat in bijzondere gevallen

van de dienstauto gebruik kan worden gemaakt voor de uitoefening van uit de functie voortvloeiende nevenfuncties.

4. De werknemer laat door collega's geen diensten of werkzaamheden verrichten voor privédoeleinden, tenzij de werkgever daar in bijzondere gevallen toestemming voor heeft verleend. De werknemer verricht op zijn beurt gedurende werktijd geen diensten of werkzaamheden voor privédoeleinden van zichzelf of anderen.
5. De werknemer mag zonder voorafgaande toestemming van de werkgever geen kantoorartikelen, verbruiksgoederen of andere eigendommen van gemeente Wierden wegnemen of mee naar huis nemen. Als de werknemer dit toch doet, is dat reden voor ontslag op staande voet.
6. De werknemer mag via gemeente Wierden geen materialen bestellen die bestemd zijn voor privédoeleinden.

#### **Artikel 4 Aannemen van geschenken en gelden**

1. Het is de werknemer niet toegestaan geschenken, uitnodigingen, gunsten of gelden aan te nemen als de werknemer een redelijk vermoeden heeft, dat een tegenprestatie wordt verwacht. De werknemer mag in elk geval geen geschenken, uitnodigingen, gunsten of gelden van derden accepteren zolang er met de betreffende partij nog gesprekken of onderhandelingen lopen.
2. Als een werknemer uit hoofde van zijn functie geschenken, uitnodigingen, gunsten of gelden aangeboden krijgt of ontvangt, meldt hij dit zo snel mogelijk bij zijn direct leidinggevende. De geschenken, gunsten of gelden zijn eigendom van de gemeente Wierden. Er wordt dan ook een bestemming binnen de organisatie voor gezocht. Geschenken worden niet op het huisadres ontvangen.
3. Indien een ontvangen geschenk, gunst of gift een waarde vertegenwoordigt van minder dan € 50,- kan de werknemer dit behouden. Hiermee wordt afgeweken van lid 2 van dit artikel. Dit laat onverlet dat de werknemer de ontvangst van een geschenk, gunst of gift wel moet melden aan de direct leidinggevende.
4. Geschenken, uitnodigingen, gunsten of gelden die niet kunnen worden geaccepteerd, worden geretourneerd aan de afzender.

#### **Artikel 5 Nevenwerkzaamheden**

1. De werknemer dient opgave te doen van het verrichten van nevenactiviteiten volgens de procedure zoals opgenomen in de Regeling nevenwerkzaamheden.
2. Als het belang van de organisatie met het verrichten van de nevenwerkzaamheden, zoals bedoeld in lid 1, geschaad wordt of kan worden, kan de gemeente Wierden het verrichten van nevenwerkzaamheden verbieden.

#### **Artikel 6 Melding financiële belangen**

1. Er is een nadere regeling voor de verplichte melding van financiële belangen, te weten Regeling melding financiële belangen gemeente Wierden. De gemeente Wierden wijst functies aan waarvoor deze meldplicht geldt. Deze functies worden aangewezen vanwege het risico van financiële belangenverstremgeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie dat aan deze functies verbonden kan zijn.
2. Het is verboden om een ex-werknemer van de gemeente Wierden binnen een jaar na de beëindiging van zijn arbeidsovereenkomst op hetzelfde werkterrein voor de gemeente Wierden als externe consultant in te huren tegen een uurtarief dat hoger ligt dan het uurloon dat een werknemer zou krijgen voor dezelfde werkzaamheden.

#### **Artikel 7 Ambtseed of belofte**

De werknemer is verplicht om een ambtseed of belofte af te leggen. De regels hiervoor zijn neergelegd in de Regeling ambtseed of belofte en integriteitsverklaring gemeente Wierden.

#### **Artikel 8 Klachtenbehandeling bij ongewenst gedrag**

De werknemer die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag kan gebruik maken van de Klachtenregeling ongewenst gedrag gemeente Wierden.

#### **Artikel 9 Vertrouwelijke informatie**

Iedere werknemer en externe tekent bij het aangaan van de (arbeids)overeenkomst een geheimhoudingsverklaring.

#### **Artikel 10 Vertrouwenspersoon**

1. De gemeente Wierden stelt een vertrouwenspersoon aan die de belangen van de werknemer kunnen ondersteunen bij een melding vermoeden misstand of een klacht vanwege ongewenst gedrag.
2. De persoon die een melding zoals bedoeld in het vorige lid van dit artikel ontvangt, behandelt de melding en/of klacht vertrouwelijk.
3. Op intranet staat de naam en de contactgegevens van de vertrouwenspersoon vermeld.

#### **Artikel 11 Klokkeluiden**

Bij een melding zoals omschreven in de Regeling melding vermoeden misstanden gemeente Wierden bespreekt de ontvanger van de melding met de melder of verdere actie nodig is. Vervolgens wordt er gehandeld zoals is beschreven in de Regeling melding vermoeden misstanden.

#### **Artikel 12 Gebruik van ICT middelen**

In de bruikleenovereenkomst van ICT middelen en het e-mail protocol gemeente Wierden zijn voorschriften opgenomen hoe om te gaan met deze ICT middelen.

#### **Artikel 13 Kledingvoorschriften**

Ambtenaren worden geacht zich op representatieve wijze te kleden. Indien voor de uitoefening van de werkzaamheden bepaalde kleding of een uniform voorgeschreven is, is de werknemer verplicht zich hieraan te houden.

#### **Artikel 14 Sancties**

1. In situaties waarin vastgesteld wordt dat een werknemer niet-integer heeft gehandeld, wordt dit beschouwd als strijdig met het bepaalde in artikel 6 Ambtenarenwet 2017. In dit artikel wordt beschreven dat een werknemer gehouden is zich te gedragen als een goed werknemer.
2. Handhaving van de regels in deze Gedragscode wordt in de eerste plaats gewaarborgd door de openheid rondom integriteitsvraagstukken, zowel naar de leidinggevenden als naar directe collega's. Daarnaast, als de Regeling melding vermoeden misstand van toepassing is, speelt de vertrouwenspersoon of het externe meldpunt een eigen rol. Van strafbare feiten wordt in beginsel aangifte gedaan bij de politie. Niet-integer gedrag wordt bestraft op een passende wijze. Hiervoor wordt per incident een beslissing genomen door het bevoegd gezag.
3. Voor de gemeente Wierden zijn ook personen werkzaam die geen arbeidsovereenkomst met de organisatie hebben. Als deze personen niet-integer handelen, treft de gemeente Wierden passende maatregelen. Hiervoor wordt per individueel geval door de gemeente Wierden een beslissing genomen. Daarbij besluit de gemeente Wierden ook of er, al dan niet middels een civiele procedure, een schadevergoeding wordt gevorderd.

4. In aanvulling op het bepaalde in lid 1 zal de werkgever bij serieuze integriteitschending een onafhankelijk onderzoek laten instellen.

#### **Artikel 15 Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de gemeente Wierden een bijzondere voorziening treffen.

#### **Artikel 16 Citeertitel en inwerkingtreding**

##### Lid 1

Deze regeling kan worden aangehaald als de "Gedragscode ambtelijke integriteit gemeente Wierden"

##### Lid 2

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2020 en vervangt de regeling Gedragscode voor ambtenaren gemeente Wierden van 1 juni 2012.