

Integriteitsbeleid gemeente Rijssen-Holten 2022

Het college van burgemeester en wethouders

Gelet op:

Artikel 4 van de Ambtenarenwet

Besluit:

Het Integriteitsbeleid gemeente Rijssen-Holten 2022 vast te stellen.

Inleiding

De aandacht voor integriteit in het publieke domein is toegenomen. Ook de gemeente Rijssen-Holten hecht waarde aan integriteit en wil dit opnieuw en blijvend onder de aandacht brengen in de ambtelijke organisatie.

Integere medewerkers zijn een basisvoorwaarde voor het vertrouwen van onze opdrachtgevers, onze cliënten, en klanten en de organisaties met wie wij samenwerken. Integriteit heeft alles te maken met kwaliteit en professionaliteit. Om de integriteit hoog te houden willen we een goed in integriteitsbeleid hebben. Belangrijker nog is het periodiek agenderen van het thema integriteit om het onder de aandacht te houden van en levendig te maken voor alle medewerkers.

Dit document vormt de kapstok waaraan alle regelingen en instrumenten voor integriteit opgehangen kunnen worden. Het integriteitsbeleid vormt het kader voor de visie, ambities, doelstellingen, instrumenten, van de organisatie en de concreet met elkaar te ondernemen samenhangende activiteiten op het gebied van integriteit.

Dit integriteitsbeleid geldt voor alle medewerkers in dienst van de gemeente Rijssen-Holten en overige groepen zoals inhuurkrachten, gedetacheerden en stagiaires.

1. Wat is integer handelen?

Van Dale definieert integriteit als 'de onkreukbaarheid en onschendbaarheid'. Dat klinkt goed, maar geeft nog niet veel duidelijkheid. Het begrip integriteit roept bij verschillende mensen vaak verschillende beelden op. Door ontwikkelingen in de tijd kunnen opvattingen over wat wel of niet 'kan', ook weer veranderen.

Een positievere uitleg van het begrip integriteit is: zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig handelen. Integer zijn is ook 'dat doen wat van je verwacht wordt'. Handelingen en gedrag zijn dan 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.

In de praktijk is de toepassing van waarden en normen situatie-afhankelijk. Wat in de ene situatie of omgeving als normaal wordt gezien, is in een andere context niet acceptabel. Dit maakt dat er 'grijze gebieden' bestaan. Niet iedereen heeft een helder beeld over de grenzen van toelaatbaar handelen. Een gesprek met collega's over zulke situaties levert inzicht op en kan individuele medewerkers ondersteunen in hun keuzes. Integriteit is hoe dan ook veel meer dan het vastleggen van een aantal gedragsregels in een gedragscode. Integriteit heeft te maken met cultuur, mentaliteit en bewustwording.

Concreet gaat het dan over:

- Je maakt kenbaar wanneer je moet onderhandelen met externe relaties dat je daarmee andere banden hebt dan alleen een werkrelatie.
- Je komt gedane toezeggingen, gemaakte afspraken en verplichtingen na, in- en extern.
- 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 Hoe draagt dit beleid bij aan integer handelen?

De doelstelling van dit integriteitsbeleid is: Onze inwoners en ketenpartners mogen er zonder meer vanuit gaan dat wij betrouwbaar en integer zijn.

Doel van het integriteitsbeleid is het vastleggen van de kaders met betrekking tot integriteit binnen de gemeente Rijssen-Holten. Concreet betekent dit:

- Het bevorderen van het integriteitbewustzijn en het verantwoord handelen van medewerkers.
- Medewerkers beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen.
- Het versterken van het vertrouwen van medewerkers in elkaar.
- Het versterken van het vertrouwen van de cliënten en klanten in Rijssen-Holten.
- Het borgen van integriteit binnen Rijssen-Holten.
- Het voorkomen en zorgvuldig aanpakken van integriteitschendingen.

Integriteitsbeleid is vooral bedoeld om richting te geven aan het gedrag van medewerkers en borging van integriteit als gespreksonderwerp op de lange termijn. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten met als doel: duidelijkheid geven voor toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag en het bevorderen van het bewustzijn van integriteit van werknemers. Het belangrijkste is dat medewerkers situaties waarin integriteit een rol kan spelen herkennen en bespreekbaar maken.

1.3 Wat is er veranderd sinds 1 januari 2020?

Vanaf 1 januari 2020 vormt de Ambtenarenwet 2017 het nieuwe wettelijke kader voor het integriteitsbeleid van overheidswerkgevers. In de artikelen 4 tot en met 11 van de Ambtenarenwet 2017 (zie bijlage) staan de verplichtingen voor de werkgever en verplichtingen voor de medewerkers op integriteitsgebied.

2. Waarden en normen

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van werknemers. Dat houdt onder meer in dat handelingen en gedrag in lijn moeten zijn met de kernwaarden van de gemeente Rijssen-Holten.

VERTROUWEN

We vinden vertrouwen belangrijk en willen hierin groeien. Vertrouwen is er niet zomaar, heeft tijd nodig en zit in kleine dagelijkse handelingen. Voor vertrouwen is een veilige omgeving nodig. We respecteren elkaars grenzen, komen afspraken na (of geven eerlijk aan als dit niet is gelukt) en zijn bereid om onze fouten toe te geven. We gaan moeilijke gesprekken niet uit de weg en zijn niet bang om ons kwetsbaar op te stellen. In moeilijke situaties proberen we naast elkaar in plaats van tegenover elkaar te zitten, met oog voor elkaars kwaliteiten en valkuilen. We gaan ervan uit dat mensen deugen; of het nu over inwoners of collega's gaat.

EIGENAARSCHAP

We tonen eigenaarschap en zijn helder over onze rol bij maatschappelijke opgaves. We zijn en voelen ons verantwoordelijk voor onze werkzaamheden. We krijgen en pakken de vrijheid om onze rol zo goed mogelijk op te pakken en verwachten dit ook van onze partners en inwoners. We weten wat er van ons verwacht wordt of gaan hier actief naar op zoek en zijn betrokken bij de maatschappelijke opgaves, de organisatiedoelen en de vertaling daarvan naar ons team. We kennen onze kwaliteiten en onze valkuilen en maken deze zowel intern als extern bespreekbaar als dat nodig is. Als we ergens niet uitkomen, durven we om hulp te vragen.

ONDERNEMEND

We zijn ondernemend en tonen initiatief. We werken proactief voor de inwoners van onze gemeente of voor onze collega's. Dit betekent dat wij de handen uit de mouwen steken en contact zoeken als dat nodig is. Regels en risico's houden we daarbij in de gaten, maar nooit zonder de beste oplossingen voor het algemeen belang uit het oog te verliezen. We zijn zichtbaar, zien kansen en benutten deze, waarbij we voor onze inwoners en onszelf waarde creëren. Samen met onze collega's richten we ons op heldere resultaten en zijn we duidelijk over verwachtingen en rollen.

DIENSTVERLENEND

We zijn proactief en persoonlijk in onze dienstverlening naar inwoners. We beantwoorden vragen niet vanuit interne kokers, wegen alle belangen af en kijken integraal naar de vraag. De inwoner staat hierbij centraal, processen of informatie zijn hierbij ondersteunend. We luisteren zonder vooringenomenheid, zijn duidelijk en focussen op wat wél kan. Met deze houding werken we samen met inwoners én onze collega's.

EIGENZINNIG

We zijn eigenzinnig, vernieuwend en durven te experimenteren. Dit stimuleren we ook in onze samenwerking met externe partners. We mogen falen en trekken hier actief de lessen uit. Hierin voelen we ons gesteund en krijgen we rugdekking van collega's, management en bestuur. We lopen niet met de meerderheid mee, durven ook een andere richting te kiezen en blijven constructief kritisch op de meerwaarde voor onze inwoners of organisatie.

3. Integriteitsinstrumenten

Integriteitsbeleid omvat meerdere elementen. Naast gedragsregels zijn dit diverse activiteiten en maatregelen zoals het bevorderen van bewustwording van integriteitsrisico'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 integriteitsbeleid worden hieronder benoemd en afzonderlijk uitgewerkt. Deze elementen sluiten aan op de 'Modelaanpak basismethoden Integriteit'.

Gemeente Rijssen- Holten heeft naast het integriteitsbeleid, andere aan integriteit gerelateerde relevante documenten vastgesteld. Deze zijn op intranet (SIEM) en in het personeelshandboek beschikbaar voor alle werknemers. Met het integriteitsbeleid wordt samenhang gebracht in bestaande documenten en instrumenten.

1. **Gedragscode werknemers**

Deze zijn op grond van artikel 4 lid 3 van de Ambtenarenwet verplicht om te hebben. Het biedt medewerkers houvast bij het hanteren van de normen en waarden van de gemeente Rijssen-Holten. De gedragscode is een instrument om werknemers aan te spreken op hun handelen en gedrag.

De gedragscode geldt voor alle medewerkers in dienst van het gemeente Rijssen-Holten maar ook voor inhuurkrachten, stagiaires en medewerkers die voor de werkgever werken. Voor bestuurders en raadsleden van de gemeente Rijssen-Holten geldt een aparte gedragscode.

2. **Integriteit bij werving en selectie en indiensttreding**

In de werving en selectie besteedt Rijssen-Holten aandacht aan integriteit, bijvoorbeeld via het controleren van originele diploma's en getuigschriften en het eventueel nagaan van referenties. Voor indiensttreding wordt als vereiste gesteld dat de kandidaat in het bezit is van een verklaring omtrent het gedrag (VOG). Onderdeel van de indiensttreding is het afleggen van de eed/-belofte. Bij andere groepen medewerkers, zoals inhuurkrachten, gebeurt dit bij aanvang van de werkzaamheden, zij moeten tevens een integriteit/geheimhouding/privacy verklaring ondertekenen. De teammanager is verantwoordelijk voor de ondertekening ervan. De verklaring wordt geregistreerd in het personeelssysteem of in InProces.

Bij het afleggen van de eed/belofte wordt aandacht besteedt aan integriteit. Tijdens de introductiebijeenkomst voor nieuwe medewerkers is er ook aandacht voor integriteit door middel van een training.

Integriteit in functioneringsgesprekken

Gemeente Rijssen-Holten stelt integriteit aan de orde in 'het goede gesprek' of in werkoverleggen zoals aangegeven in artikel 4 lid 2 van de Ambtenarenwet 2017.

3. **Vertrouwenspersonen**

Gemeente Rijssen-Holten heeft één externe vertrouwenspersoon voor ongewenst gedrag en integriteit.

Werknemers die advies willen vragen of een melding willen doen inzake (een schending van) integriteit of vermoeden van een misstand kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon.

Daarnaast zijn er diverse interne contactpersonen voor integriteit en ongewenst gedrag. De informatie hierover staat op SIEM.

4. **Melden ongewenst gedrag**

Werknemers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag kunnen dit melden bij hun leidinggevende of bij de interne contactpersonen of externe vertrouwenspersoon.

Gemeente Rijssen-Holten is hiertoe aangesloten bij de externe klachtencommissie van de Vereniging voor Nederlandse Gemeenten (VNG). Voor deze klachten geldt de klachtenregeling van de VNG.

5. **Regeling melden vermoeden misstand of integriteitschending**

Gemeente Rijssen-Holten beschikt over een regeling melden vermoeden misstand of integriteitschending. Hierin is de procedure opgenomen die werknemers dienen te volgen bij het melden van een vermoeden daarvan.

6. **Regeling onderzoeksmethode vermeende misstand of integriteitsschending**

Als er een melding is gedaan kan hiervoor een onderzoek ingesteld worden volgens de regels van deze onderzoeksmethode.

4. Rollen en verantwoordelijkheden

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende rollen en de daarbij horende verantwoordelijkheden binnen gemeente Rijssen-Holten met betrekking tot integriteit.

Het college

Het college is verantwoordelijk voor het (laten):

- vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en -regelingen;
- organisatiebreed uitdragen van het integriteitsbeleid;
- door houding en gedrag het goede voorbeeld geven en hierop aanspreekbaar zijn;
- beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en het ervoor zorgen dat werknemers 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 grond van de CAO gemeenten, het Burgerlijk Wetboek of het Sanctiebeleid van gemeente Rijssen-Holten 2020 of -indien het personen betreft die werkzaam zijn voor gemeente Rijssen-Holten anders dan op basis van een ambtelijke aanstelling- door de schending aan te merken als wanprestatie/onrechtmatige daad jegens gemeente Rijssen-Holten);
- periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid aan directie en ter informatie aan de ondernemingsraad.

Management & Directie

De teammanager is binnen het eigen team verantwoordelijk voor:

- het uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door het eigen voorbeeldgedrag en hierop aanspreekbaar zijn;
- in samenwerking met de medewerkers integriteit opnemen in het teamplan/jaarplan;
- het aan de orde stellen van integriteit in 'het goede gesprek';
- het minimaal één keer per jaar agenderen van integriteit voor een werkoverleg op afdeling- of teamniveau zodat werknemers vragen en dilemma's kunnen bespreken;
- het zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door werknemers (o.a. het aanspreken van werknemers op hun gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst);
- het fungeren als eerste aanspreekpunt voor werknemers bij integriteitskwesties;
- het melden van (een vermoeden van) een integriteitschending bij de directie en het -in overleg met directie, P&O en integriteitscoördinator, indien nodig uitvoeren van passende maatregelen.

Werknemer

De werknemer is verantwoordelijk voor:

- het kennen en naleven van de regels en voorschriften van de gemeente Rijssen-Holten rond integriteit;
- het naleven de gedragscode en andere integriteitsvoorschriften.

Daarnaast vindt de werkgever het wenselijk dat de medewerker:

- integriteitskwesties signaleert en hierop actie onderneemt 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 (interne) vertrouwenspersoon.

Integriteitscoördinator

De integriteitscoördinator is verantwoordelijk voor:

- het opstellen, actualiseren, periodiek evalueren en indien nodig aanpassen van integriteitsbeleid, -instrumenten en regelingen voor werknemers en bekendmaking en advies hierover;
- het ondersteunen/adviseren van directie en leidinggevendenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- het opstellen van een meerjaren plan voor integriteit;
- het organiseren van activiteiten/trainingen op het gebied van integriteit;
- het werven, selecteren, opleiden en benoemen van interne vertrouwenspersonen;
- het verzorgen van registraties en periodieke rapportages over integriteit;
- het verzorgen van de communicatie over integriteit.

5. Handhaving

Gemaakte afspraken en regelingen over integriteit moeten worden nageleefd door alle medewerkers van de gemeente Rijssen-Holten. Als een medewerker de afspraken, regelingen overtreedt of anderszins

niet integer werkt, kan dit worden beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedragingen in privé-tijd kunnen plichtsverzuim opleveren. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om gedrag waar het aanzien van de organisatie door wordt geschaad of waardoor de integriteit, voor zover deze in verband staat met de functie-ervulling, in het geding is. Dit kan een arbeidsrechtelijke maatregel tot gevolg hebben.

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

6. Monitoren en evalueren

6.1 Monitoren

- Op organisatieniveau wordt verantwoording over integriteit afgelegd.
- Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van het contact tussen leidinggevende en medewerker.

Als onderdeel van de periodiek uit te voeren medewerkers tevredenheidsonderzoeken meet de gemeente hoe medewerkers aspecten van integriteit beleven en ervaren. Op de resultaten hiervan kan gericht worden gestuurd.

6.2 Evalueren

De gemeente evalueert en actualiseert het integriteitsbeleid en de onderliggende gedragscode elke drie jaar. De evaluatie wordt uitgevoerd door de integriteitscoördinator in samenwerking met P&O, met input van het management. Het verslag van de evaluatie en de eventuele verbeterpunten worden behandeld en vastgelegd en besproken in de ondernemingsraad.

Inwerkingtreding

Dit beleid kan worden aangehaald als 'Integriteitsbeleid gemeente Rijssen-Holten 2022' en treedt in werking op de dag na waarop zij bekend is gemaakt.

Het 'integriteitsbeleid gemeente Rijssen-Holten 2021' wordt hiermee ingetrokken.

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Rijssen-Holten in de vergadering van 5 juli 2022.

*De secretaris,
A.C. van Eck,*

*de burgemeester
A.C. Hofland.*

Bijlage: Artikel 4 t/m 11 uit de Ambtenarenwet 2017

§ 2. Verplichtingen van overheidswerkgevers

Artikel 4

1. Een overheidswerkgever voert een integriteitsbeleid dat is gericht op het bevorderen van goed ambtelijk handelen en dat in ieder geval aandacht besteedt aan het bevorderen van integriteitsbewustzijn en aan het voorkomen van misbruik van bevoegdheden, belangenverstrengeling en discriminatie.
2. Een overheidswerkgever zorgt ervoor dat het integriteitsbeleid een vast onderdeel uitmaakt van het personeelsbeleid, in ieder geval door integriteit in functioneringsgesprekken en werkoverleg aan de orde te stellen en door het aanbieden van scholing en vorming op het gebied van integriteit.
3. Een overheidswerkgever draagt zorg voor de totstandkoming van een gedragscode voor goed ambtelijk handelen.
4. Een overheidswerkgever maakt jaarlijks een verantwoording met betrekking tot de uitvoering van dit artikel openbaar.
5. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden vastgesteld met betrekking tot het derde lid.

Artikel 5

1. Een overheidswerkgever draagt zorg voor:
 - a. de aflegging van de eed of belofte door de ambtenaar bij zijn indiensttreding;
 - b. de registratie van nevenwerkzaamheden van ambtenaren die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met hun functieervulling, kunnen raken;
 - c. de openbaarmaking van de krachtens onderdeel b geregistreerde nevenwerkzaamheden van ambtenaren aangesteld in een functie waarvoor ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst openbaarmaking van nevenwerkzaamheden noodzakelijk is;
 - d. de aanwijzing van ambtenaren die werkzaamheden verrichten waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden is, het aanwijzen van de financiële belangen die zij niet mogen bezitten of verwerven en de registratie van de door hen gedane meldingen als bedoeld in artikel 8, tweede lid, onderdeel b;
 - e. een procedure voor het omgaan met bij een ambtenaar levende vermoedens van misstanden binnen de organisatie waar hij werkzaam is.
2. Een overheidswerkgever draagt er zorg voor dat de ambtenaar die te goeder trouw de bij hem levende vermoedens van misstanden meldt volgens de procedure, bedoeld in het eerste lid, onderdeel e, als gevolg van het melden van die vermoedens geen nadelige gevolgen voor zijn rechtspositie ondervindt tijdens en na het volgen van die procedure.
3. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden vastgesteld met betrekking tot het bepaalde in het eerste lid.

§ 3. Verplichtingen van ambtenaren

Artikel 6

De ambtenaar is gehouden de bij of krachtens de wet op hem rustende en uit zijn functie voortvloeiende verplichtingen te vervullen en zich ook overigens te gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt.

Het niet naleven van het eerste lid geldt voor de toepassing van het Burgerlijk Wetboek als een tekortkoming in het nakomen van de plichten welke de arbeidsovereenkomst aan de ambtenaar oplegt.

Artikel 7

De ambtenaar legt een eed of belofte af, overeenkomstig een bij algemene maatregel van bestuur vastgesteld formulier, dat voor verschillende functies verschillend kan zijn.

Artikel 8

1. Het is de ambtenaar niet toegestaan:
 - a. nevenwerkzaamheden te verrichten waardoor de goede vervulling van de functie of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functieervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd;
 - b. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen en leveringen ten behoeve van openbare diensten, tenzij de overheidswerkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft daarvoor toestemming heeft verleend;
 - c. financiële belangen te hebben, effecten te bezitten of effectentransacties te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie of de goede functionering van de openbare

- dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd;
- d. financiële belangen te bezitten of te verwerven, welke door de overheidswerkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft zijn aangewezen op de voet van artikel 5, eerste lid, onderdeel d;
 - e. zonder toestemming van de overheidswerkgever giften, vergoedingen, beloningen en beloften van een derde aan te nemen of hierom te vragen, indien de ambtenaar als ambtenaar met deze derde betrekkingen onderhoudt.
2. De ambtenaar is verplicht aan de overheidswerkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft:
 - a. opgave te doen van de nevenwerkzaamheden die hij verricht of voornemens is te gaan verrichten, die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met zijn functievervulling, kunnen raken;
 - b. indien hij is aangewezen in de zin van artikel 5, eerste lid, onderdeel d, melding te doen van zijn financiële belangen alsmede van het bezit van en transacties met effecten die de belangen van de openbare dienst voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, kunnen raken en daaromtrent desgevraagd nadere informatie te verschaffen.
 3. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen regels worden gesteld over de toepassing van het eerste en tweede lid.

Artikel 9

De ambtenaar en de gewezen ambtenaar zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen in verband met hun functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt.

Artikel 10

1. De ambtenaar onthoudt zich van het openbaren van gedachten of gevoelens of van de uitoefening van het recht tot vereniging, tot vergadering en tot betoging, indien door de uitoefening van deze rechten de goede vervulling van zijn functie of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.
2. Het eerste lid is, voor wat betreft het recht van vereniging, niet van toepassing op het lidmaatschap van:
 - a. een politieke groepering waarvan de aanduiding is ingeschreven overeenkomstig de Kieswet;
 - b. een vakvereniging.

Artikel 11

De ambtenaar is verplicht tijdens het verblijf op zijn werk zich te onderwerpen aan een in het belang van de dienst door de overheidswerkgever gelast onderzoek aan zijn lichaam of aan zijn kleding of van zijn daar aanwezige goederen. De overheidswerkgever op wiens last het onderzoek plaatsheeft, neemt de nodige maatregelen ten einde daarbij een onredelijke of onbehoorlijke bejegening tegen te gaan.