

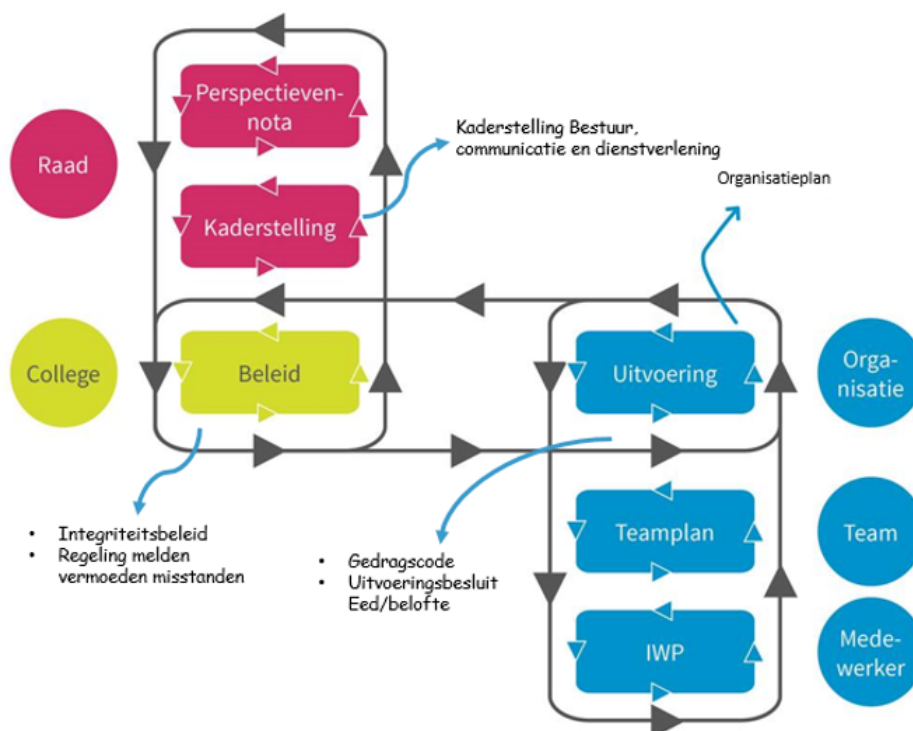
Integriteitsbeleid Peel en Maas 2023

Inleiding

Waarom integriteitsbeleid

Als overheidsorganisatie willen we transparant en integer handelen. In ons Besturingskompas en in de Kaderstelling Bestuur, Communicatie en Dienstverlening is vastgelegd hoe we integriteit vanuit verschillende perspectieven benaderen: gedrag, besluitvorming, belangenafweging, etc..

Wanneer we transparant en integer handelen en besluiten draagt dit bij aan het vertrouwen van de burger in de overheid.



Dit beleid dient als concretisering van de meer abstractie ambities over integriteit zoals opgenomen in de Kaderstelling Bestuur, Communicatie en Dienstverlening en het Besturingskompas. En als een kapstok waaraan alle specifiekere documenten en instrumenten op het gebied van integriteit kunnen worden opgehangen. Het beschrijft onze ambitie, doelstellingen, waarden, instrumenten en rollen op het gebied van integriteit. Hiermee blijft de gemeente Peel en Maas voldoen aan de wettelijke verplichting zoals opgenomen in de Ambtenarenwet 2017. Hierin staat onder andere dat gemeenten verplicht zijn een integriteitsbeleid te voeren en hierover verantwoording af te leggen.

Integer handelen is niet zozeer gevat in regels, maar gaat over houding en gedrag. Over met een open vizier naar de samenleving kijken. En als gemeente transparant zijn over hoe wij onze integriteit waarborgen. Over het met elkaar in gesprek gaan over integriteitkwesities, om twijfels met elkaar te bespreken, je kwetsbaar op durven stellen en verantwoordelijkheid te nemen voor je eigen gedrag.

Dit beleid is van toepassing op alle medewerkers in dienst van de gemeente Peel en Maas, evenals op inhuurkrachten en stagiaires. Dit beleid is niet van toepassing op het College van burgemeester en wethouders en op leden van de gemeenteraad. Beide hebben een eigen gedragscode.

1. Definitie en doelstelling

Definitie

Integer handelen vindt zijn basis in houding en gedrag, waar waarden en normen aan ten grondslag liggen. Dit is van belang voor een integere houding van de overheid ten opzichte van haar burgers. Deze gedeelde waarden en normen in de context van Peel en Maas zijn in dit beleid vastgelegd.

Indien waarden, normen, houding en gedrag niet toereikend zijn, kan terug worden gevallen op wet- en regelgeving. De Ambtenarenwet (artikel 4 lid 1) verwoordt integriteit als 'goed ambtelijk handelen'. 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 afhankelijk van de situatie. Wat in de ene situatie of omgeving als normaal wordt gezien, kan in een andere context onacceptabel zijn. Dit maakt dat er 'grijze gebieden' bestaan. 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.

Doelstelling

Het doel van dit beleid is bijdragen aan de transparantie over wat integriteit betekent in de context van de gemeente Peel en Maas. En daarmee draagt het bij aan het vertrouwen van inwoners in de gemeente. Daarnaast biedt dit beleid houvast in die situaties waarin houding en gedrag, gebaseerd op gedeelde waarden en normen, ontoereikend zijn.

Dit gebeurt aan de hand van een mix van instrumenten die duidelijkheid moeten geven over wat toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag is. Voor zowel situaties binnen onze organisatie (collegiaal) als in situaties waarin contact is met de samenleving. Tevens wordt hiermee het bewustzijn van medewerkers vergroot. Zodat in ieder geval situaties waarin integriteit een rol kan spelen worden herkend en bespreekbaar worden gemaakt.

2. Onze waarden en normen

Zoals aangegeven vindt integer handelen, veel meer dan in regels en procedures, zijn basis in op waarden en normen gebaseerd houding en gedrag. In dit hoofdstuk duiden we kort de waarden en norm die in Peel en Maas voeding geven aan intrinsiek integer handelen.

Kernwaarden

De volgende drie kernwaarden zijn benoemd in onze Perspectievennota en bepalen met elkaar de identiteit van Peel en Maas en hoe wij als gemeente gekend willen zijn:

- Diversiteit
- Duurzaamheid
- Zelfsturing

Deze identiteit van Peel en Maas hebben we in het Besturingskompas geconcretiseerd naar enkele principes die sturend zijn voor de wijze waarop we als ambtenaren goed werk leveren, de 7 wijzen van werken. Integriteit is hier een belangrijk onderdeel van:

- We zijn rolzuiver;
- We verhouden ons als betrouwbare partners goed tot waardevolle initiatieven in de gemeenschap;
- We leveren uitstekende dienstverlening;
- We schitteren door teamplay;
- We zijn een organisatie van vakmensen;
- Een basis die staat als een huis;
- We ontwikkelen onszelf constant.

3. Integriteitsinstrumenten

Een integriteitsbeleid bestaat uit verschillende onderdelen. De onderdelen die in onderstaande zijn uitgewerkt, zijn dezelfde als die benoemd worden in de 'Modelaanpak basisnormen integriteit'.¹

1) Opgesteld door de koepels en vertegenwoordigers van gemeenten (VNG), provincies (IPO), waterschappen (UvW), politie en ministerie van Binnenlandse Zaken.

Het betreft onderdelen die alle overheidsorganisaties in hun integriteitsbeleid uitgewerkt behoren te hebben.² We hebben de waarden en normen zoals in het vorige hoofdstuk benoemd, gebruikt om tot een uitwerking te komen die past bij Peel en Maas.

Gedragscode werknemers

De *Gedragscode Integriteit voor ambtenaren van de gemeente Peel en Maas* (2023; hierna: de gedragscode) biedt medewerkers houvast bij het hanteren van de waarden en normen van de gemeente Peel en Maas. Tevens is het een instrument om werknemers aan te spreken op hun houding en gedrag. Er is gekozen voor een concreet omschreven gedragscode: geen opsomming van plichten en regels.

De gedragscode geldt voor alle werknemers in dienst van de gemeente Peel en Maas, maar ook voor inhuurkrachten en stagiaires. Voor de bestuurders van de gemeente Peel en Maas geldt een aparte gedragscode.

Integriteit bij werving en selectie en indiensttreding

De gemeente Peel en Maas besteedt in de werving en selectie aandacht aan integriteit. Zo wordt van iedere nieuwe medewerker gevraagd een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen. En een inventarisatieformulier in te vullen waarin onder andere wordt gevraagd naar eventuele nevenwerkzaamheden.

Indien dit wenselijk wordt geacht gezien de aard van de functie, kan een risicoanalyse integriteit worden uitgevoerd.

Nieuwe medewerkers worden, in relatie tot integriteit, geïnformeerd over:

- Het integriteitsbeleid
- De gedragscode integriteit
- De eed/beloofte
- De integriteitsquiz

Kwetsbare functies, handelingen en processen

Elke organisatie kent werkprocessen, handelingen en functies die kwetsbaar zijn voor verleidingen en risico's. Deze verleidingen en risico's hangen vaak samen met het werken met gevoelige informatie of geld en regelmatige omgang met zakelijke relaties. Maar ook functies die een bepaalde machtspositie vertegenwoordigen zijn kwetsbaar voor integriteitsinbreuken.

De kwetsbaarheid van functies is terug te voeren op twee categorieën:

1. Kwetsbare werkgebieden / activiteiten
2. Kwetsbaarheidsverhogende factoren

In Bijlage 2 van dit document is een nadere uitwerking opgenomen.

Daar waar nodig of wenselijk worden binnen de betreffende werkprocessen weerbaarheidsverhogende maatregelen getroffen.

Afleggen eed of belofte

Iedereen die bij de gemeente Peel en Maas in dienst komt legt een eed of belofte af. Dit is in de Ambtenarenwet verplicht.

De burgemeester en gemeentesecretaris nemen deze eed of belofte zo snel als mogelijk na de indiensttreding, af. Na het afleggen van de eed of belofte ondertekenen de werknemer en de gemeentesecretaris een formulier dat wordt toegevoegd aan het personeelsdossier. Werkenden die niet in dienst zijn van de gemeente Peel en Maas (inhuur, tijdelijke contracten) tekenen een geheimhoudingsverklaring.

Nevenwerkzaamheden

Werknemers zijn verplicht om nevenwerkzaamheden die raakvlakken hebben met de functievervulling te melden. Daarnaast is voor bepaalde functies verplicht gesteld dat nevenwerkzaamheden openbaar worden gemaakt. Deze verplichtingen zijn uitgewerkt in de gedragscode.

Financiële belangen

Als een ambtenaar financiële belangen heeft die een onafhankelijke besluitvorming in de weg kunnen staan, speelt het gevaar van (de schijn van) belangverstrengeling. Het gaat dan om belangen in ondernemingen die een relatie met gemeente Peel en Maas hebben of kunnen krijgen. Werknemers die inkopen en aanbesteden of die betrokken zijn bij het verstrekken van subsidies of opdrachten aan bepaalde ondernemingen, zouden zich kunnen laten leiden door persoonlijk financieel belang. Hoe werknemers van de gemeente Peel en Maas omgaan met financiële belangen is vastgelegd in de gedragscode.

Maatregelen gericht op informatieveiligheid

2) Ambtenarenwet 2017, artikel 4-11 (<https://wetten.overheid.nl>)

In gemeente Peel en Maas zijn voorschriften vastgesteld voor het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Verder zijn er maatregelen genomen die beogen te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijk 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 Informatieveiligheidsbeleid vastgesteld voor het gebruik van e-mail, telefoon, internet en toegang tot informatiesystemen. Op basis van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid³ (BIO) is voor alle werknemers en contractanten die gebruikmaken van informatiesystemen en –diensten de verplichting om binnen drie maanden na indiensttreding een training informatiebeveiligingsbewustzijn succesvol gevolgd te hebben (BIO 7.2.2.2).

Geschenken, giften en diensten

In de gedragscode zijn voorschriften opgenomen over hoe werknemers omgaan met relatiegeschenken, giften en diensten.

Inkoop- en aanbestedingsprocedure

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Peel en Maas is vastgelegd in de nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Peel en Maas (2013). Relevante documenten zijn beschikbaar voor alle werknemers via intranet.

Vertrouwenspersoon

Gemeente Peel en Maas heeft een externe vertrouwenspersoon.

De taak van de vertrouwenspersoon is tweeledig.

Allereerst kan de vertrouwenspersoon adviseren/bijstaan bij ongewenst gedrag/integriteitsschendingen.

Daarnaast doet een vertrouwenspersoon vooronderzoek voordat hij een melding doet bij de secretaris/directeur. Een verdere toelichting op de taken van de vertrouwenspersoon vind je in de gedragscode en op de intranetpagina van de vertrouwenspersoon.

Meldingsprocedure ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag kan onder meer betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie en discriminatie. Werknemers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag kunnen dit melden bij hun leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon.

Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een integriteitsschending

Peel en Maas beschikt over een *Regeling melden vermoeden misstanden* (2023). Hierin is de procedure opgenomen die gevolgd wordt bij het melden van een vermoeden van een misstand. Tevens kan de omschreven onderzoeksprocedure worden toegepast bij integriteitsschendingen.⁴

4. Rollen en verantwoordelijkheden

Onderstaande schema beschrijft de verschillende rollen en de daarbij behorende verantwoordelijkheden binnen gemeente Peel en Maas met betrekking tot integriteit.

Het betreft de verantwoordelijkheden zoals deze in de praktijk zijn ingericht, waarbij het College van burgemeester en wethouders beleid vast stelt en de uitvoerende taken zijn gemandateerd aan de secretaris/directeur.

3) Baseline Informatiebeveiliging Overheid: beschrijft het basisniveau voor informatiebeveiliging. De BIO wordt gehanteerd binnen de Nederlandse overheid, door het Rijk, Gemeenten, Waterschappen en Provincies. Dit is één basisniveau voor informatiebeveiliging, één gezamenlijke taal voor alle overheidsorganisaties.

4) Integriteitsschending kan zijn: belangenverstremming; manipulatie van of misbruik (de toegang tot) informatie; misbruik van bevoegdheden of positie; schending van wetgeving, regelgeving of beleidsregels; onverenigbare functie/bindings/activiteiten; stafbare feiten binnen werktijd; fraude of corruptie; strafbare feiten buiten werktijd; verspilling en misbruik van gemeentelijke middelen; ongewenst gedrag, agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesten, stalken.

Intern betrokkene(n)	Verantwoordelijkheid
Het college	Verantwoordelijk voor het (laten): <ul style="list-style-type: none"> • Vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en – regelingen
Secretaris/directeur	Verantwoordelijk voor: <ul style="list-style-type: none"> • Uitdragen van het integriteitsbeleid, organisatie breed • Beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en ervoor zorgen dat werknemers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's. • Treffen van maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid • Periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid aan ondernemingsraad en bestuur
Leidinggevende	Binnen het eigen team verantwoordelijk voor: <ul style="list-style-type: none"> • Uitdragen van het integriteitsbeleid, o.a. door voorbeeldgedrag • Aan de orde stellen van integriteit in de HRM-gesprekscyclus • Periodiek agenderen van integriteit voor een overleg op teamniveau, zodat werknemers vragen en dilemma's kunnen bespreken • Zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door werknemers • Fungeren als aanspreekpunt voor werknemers bij integriteitkwesaties • Melden van (een vermoeden van) een integriteitsschending bij de directie en in overleg met directie en P&O- indien nodig uitvoeren van maatregelen • Het in kaart brengen van risico's t.a.v. integriteit in de uitvoering van werkzaamheden
Medewerker	Verantwoordelijk voor: <ul style="list-style-type: none"> • Kennen en naleven van regels en voorschriften rond integriteit zoals opgenomen in de Ambtenarenwet • Signaleren en ondernemen van actie bij integriteitkwesaties, zoals het aanspreken van een collega op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een werkoverleg • Melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende en anders de naast hogere leidinggevende en/of de vertrouwenspersoon • Naleven van de gedragscode van de gemeente Peel en Maas
Vertrouwenspersoon	Werknemers die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd kunnen die melden bij de (externe) vertrouwenspersoon voor ongewenst gedrag. 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.
P&O	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen, actualiseren, periodiek evalueren en indien nodig aanpassen van integriteitsbeleid, - instrumenten en –regelingen en bekendmaking en advies hierover • Ondersteunen en adviseren van directie en leidinggevenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid • Organiseren van activiteiten/trainingen op het gebied van integriteit, waaronder trainingen in het kader van informatiebeveiligingsbewustzijn • Werven, selecteren, opleiden en benoemen van de vertrouwenspersoon • Verzorgen van registraties en periodieke rapportages over integriteit • Verzorgen van de communicatie over integriteit
Ondernemingsraad	Integriteit agenderen. Formeel geen advies-of instemmingsrecht op integriteit als geheel, wel op onderdelen instemmingsrecht. Zo valt te denken aan: werving en selectie; personeelsbeoordeling/ontslag, behandeling klachten, bescherming persoonsgegevens, gebruik sociale media door werknemers

5. Rollen en verantwoordelijkheden

Borgen

Het bevorderen van integriteit wordt geborgd middels de in dit beleid benoemde instrumenten. Waarbij het regelmatig agenderen van dit onderwerp in gesprekken en overleggen een van de belangrijkste is. Daarnaast wordt doorlopend de aandacht vastgehouden door het organiseren van verschillende activiteiten zoals workshops, themabijeenkomsten en het spelen van een integriteitsspel.

Monitoren

Monitoring vindt plaats als onderdeel van het goede gesprek tussen leidinggevende en medewerker(s). Daarnaast wordt iedere drie jaar een medewerkers belevingsonderzoek uitgevoerd. Het thema integriteit maakt hier onderdeel van uit.

Handhaven

Indien een medewerker zich niet aan de afspraken houdt of anderszins niet integer werkt, dan worden disciplinaire maatregelen genomen. Die maatregelen kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag. In de Ambtenarenwet en het Personeelshandboek van de gemeente Peel en Maas (hoofdstuk 2.9) is meer hierover opgenomen.

Ook met gedragingen in privétijd kunnen de regels overtreden worden. Het moet dan gaan om gedrag waardoor het aanzien van de gemeente wordt geschaad of waardoor de integriteit van medewerkers, voor zover deze in verband staat met de functievervulling, in het geding is. Ook dit kan een disciplinaire straf tot gevolg hebben. De gekozen maatregel is vanzelfsprekend afhankelijk van de ernst en omvang van de overtreding.

Als er sprake is van een ernstige misstand of integriteitschending, dan is soms strafrechtelijk optreden nodig om de integriteit van het openbaar bestuur en de ambtenaren te beschermen. Of strafrechtelijk optreden nodig is, bepaalt de officier van justitie. Aangifte is een belangrijk middel om dit te weten te komen.

Evalueren

De gemeente Peel en Maas evalueert en actualiseert, indien nodig, het integriteitsbeleid en deze gedragscode iedere vier jaar.

De evaluatie wordt uitgevoerd door de beleidsmedewerker Personeel & Organisatie. Hierbij wordt input geleverd door directie en leidinggevenden. Het verslag van deze evaluatie en eventuele verbeterpunten worden besproken in het managementteam, vastgelegd in het directie-overleg en behandeld in en met de ondernemingsraad.

Verantwoorden

Conform artikel 4 lid 4 Ambtenarenwet wordt ieder jaar een verantwoording over het integriteitsbeleid openbaar gemaakt.

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Peel en Maas in de vergadering van 19 juni 2023.

De secretaris

De burgemeester

Bijlage 1: artikel 4 t/m 11 van 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 orde 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. 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

1. 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.
2. 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 invulling 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 oer deze in verband staat met zijn functieervulling niet in redelijkheid zou zijn verzekerd;

- d. Financiële belangen te zitten 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 me 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 de functie-ervulling kunnen raken;
 - b. Indien hij is aangewezen op 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 in verband staat met zijn functie-ervulling, 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 heb in verband met hun functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting 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 functie-ervulling, 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 overeenkomst dit 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 te voorkomen.

Bijlage 2: Uitwerking Kwetsbare werkgebieden/activiteiten

Kwetsbare werkgebieden / activiteiten

De gemeente Peel en Maas brengt kwetsbare werkgebieden / activiteiten in kaart en zo nodig worden maatregelen getroffen ter voorkoming van integriteitsschendingen. Bijvoorbeeld door functiescheidingen, het rouleren van een functies, het inrichten van werkprocessen met adequate en rechtmatige administratieve procedures, beleid en regelgeving onder de aandacht te brengen en toe te zien op naleving hiervan.

Innen	Aanslagen, belastingen, invoerrechten, accijnzen, leges, premies
Uitbesteden	Aanbestedingen, orders, opdrachten, gunningen
Uitkeren	Subsidies, uitkeringen, toelagen, premies, sponsoring
Verlenen	Vergunningen, paspoorten, rijbewijzen, legitimatiebewijzen, machtigingen, keuringen
Handhaven	Toezicht, controle, vervolging, opsporing, rechtspraak, (straf)executie
Geld	Contant/giraal via budgetten, premies, declaraties, gratificaties, toelagen, etc.
Machtspositie	Status, deskundigheid, beïnvloeden besluiten en personen
Informatie	Vertrouwelijke/strategische informatie
Solistisch	Zelfstandige besluitvorming
Externe invloed	Invloedsfeer derden

Kwetsbaarheidsverhogende factoren

Behalve risicovolle werkgebieden kan er ook sprake zijn van omstandigheden die de kans op integriteitsschendingen vergroten. Denk aan de medewerker die meer uitgeeft dan hij verdient en wordt bedreigd met loonbeslag. Deze zal alle mogelijkheden overwegen en mogelijk ook aangrijpen om uit zijn financiële situatie te komen.

Complexiteit	Constructies (juridisch/fiscaal), keten samenwerkingsverbanden
Verandering/dynamiek	Sterke groei/krimp, crisissituatie
Management	Houding en gedrag management
Personeel (omgeving/loyaliteit en individueel)	(gok)verslaving, ontbreken loopbaanperspectief
Probleemhistorie	Werkachterstand, integriteitsincidenten, werkcultuur