

## Gedragscode 2023 voor medewerkers bij de gemeente Súdwest-Fryslân

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Súdwest-Fryslân;

Heeft overwogen dat:

- zij op 14 december 2012 de Gedragscode voor medewerkers bij de gemeente Súdwest-Fryslân hebben vastgesteld;
- deze gedragscode op 1 januari 2013 in werking trad en nog actueel is;
- het na 10 jaar zinvol is de gedragscode op te frissen en in een nieuwe stijl vast te stellen om daarmee de aandacht voor de onderwerpen waarop de gedragscode ziet, levend te houden;

Gelet op artikel 4, lid 3, Ambtenarenwet;

Besluit:

vast te stellen de Gedragscode 2023 voor iedereen die werkt bij de gemeente Súdwest-Fryslân.

### Inleiding

De gemeente is een bijzondere werkgever, met vergaande bevoegdheden. We werken met gemeenschapsgeld en ons werk heeft invloed op het leven van inwoners. We willen zorgvuldig en betrouwbaar met die bevoegdheden omgaan. Dat betekent dat we een organisatie willen zijn die recht doet aan de mensen en organisaties met wie en waarvoor wij werken.

Samen met de gemeenteraad en het college vormen wij als medewerkers het gezicht van de gemeente. Met elkaar bepalen we in grote mate het vertrouwen dat we als gemeente genieten. Dit komt tot uitdrukking in ons dagelijkse werk. Het gedrag dat wij laten zien draagt bij aan het beeld dat inwoners hebben van de gemeente. Daarom vinden wij integriteit in ons gedrag van groot belang.

De afspraken die in deze gedragscode zijn vastgelegd zijn voor iedere medewerker van de gemeente Súdwest-Fryslân van belang. Dat geldt voor leidinggevenden en medewerkers, maar ook voor externen en stagiaires.

### Kernwaarden

In onze gemeente werken we volgens een aantal kernwaarden. Inwoners mogen erop vertrouwen dat we verschillende belangen goed tegen elkaar afwegen en geen sprake is van willekeur.

Ambtenaren gaan zorgvuldig om met de bijzondere taak die hen is toebedeeld. We zijn ons ervan bewust dat we een verantwoordelijke taak vervullen. Die verantwoordelijkheid komt terug in ons gedrag en we kunnen, als dat moet, daarover verantwoording afleggen.

Samen zijn we er voor verantwoordelijk dat de organisatie, in gezamenlijkheid met het college en de gemeenteraad, integer en verantwoord handelt. De kernwaarden van de organisatie en de afspraken in deze gedragscode dragen daar aan bij.

In de gedragscode staan de afspraken die we als gemeente Súdwest-Fryslân als gewenst gedrag beschouwen. Omdat niet alles in regels te vatten is, stimuleert de gedragscode om zelf na te denken over gewenst gedrag. Ook geeft de gedragscode handvatten wanneer je zelf met een dilemma te maken hebt. Het is daarbij van belang met elkaar het gesprek aan te gaan: als collega's, als leidinggevenden en in het samenspel tussen medewerkers en leidinggevenden. Een veilige sfeer is daarbij belangrijk en daar kan iedereen aan bijdragen. Zo blijven de normen levend en blijven we gericht op het gesprek met elkaar. Dit geldt voor allerlei onderwerpen en niet enkel de onderwerpen die voorbij komen in de gedragscode.

### Leeswijzer

In deze gedragscode wordt per thema een toelichting gegeven en zijn afspraken opgenomen op het gebied van integriteit. Die omschrijvingen en afspraken helpen ons de juiste afweging te maken, ook in situaties die niet in de gedragscode zijn omschreven. De gedragscode kan gezien worden als een uniforme code, met mogelijk verdere afspraken op functieniveau.

### Regel 1 Belangenverstrengeling en nevenfuncties

De medewerkers van de gemeente Súdwest-Fryslân zijn betrokken bij hun gemeente. Veel van hen wonen in de gemeente, of kennen mensen die in de gemeente wonen, en zetten zich in voor hun omgeving. Als ambtenaar ben je op je hoede als jouw privébelang indruist tegen het gemeentelijk belang.

Het is belangrijk om goed in te zien welke rol je hebt. Het kan zijn dat je naast je werk nog een andere functie hebt, bijvoorbeeld als lid van het bestuur van een sportvereniging of bij een vrijwilligersorganisatie. Soms bestaat er een relatie tussen de organisatie waar je een nevenfunctie hebt en de gemeente, bijvoorbeeld vanwege een subsidie. Je komt in een lastig parket als jouw belangen tegenover die van de gemeente staan. Het is dus van belang goede afwegingen te maken: we juichen het toe als je je wilt inzetten voor je omgeving, maar je werk moet niet belast worden met je nevenfuncties of andersom.

#### **Afspraken**

- Voordat je een nevenfunctie aanvaardt of nevenwerkzaamheden gaat verrichten, meld je dit bij je leidinggevende. Samen bekijken jullie in hoeverre de nevenfunctie of nevenwerkzaamheden tot een belangenconflict of dilemma kunnen leiden.
- De gemeente kan voorwaarden stellen aan het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden, of daar regels aan verbinden.
- Ook financiële belangen meld je als die overlappen met de belangen van de gemeente.
- Wanneer iemand uit je directe omgeving, zoals familie en vrienden, een belang heeft bij de werkzaamheden die jij uitvoert, meld je dit bij je leidinggevende.

#### **Regel 2 Activiteiten naast je werk**

Naast je werk ontplooi je andere activiteiten. Bij het uitoefenen daarvan is het van belang je te realiseren dat je ook in die rol nog steeds medewerker van onze gemeente bent. Dat betekent dat de activiteiten die je naast je werk hebt, niet in strijd kunnen zijn met dat waar we als gemeente voor staan.

#### **Regel 3 Vertrouwelijke informatie**

De gemeente beschikt over veel informatie over projecten, ontwikkelingen en inwoners. Een deel van die informatie is algemeen bekend en vindbaar in de media of berichten van de gemeente. Een ander deel is alleen bekend binnen het gemeentehuis. Met die informatie dien je zorgvuldig en bewust om te gaan. Denk daarbij ook aan de omgang met privacygevoelige informatie en de geheimhoudingsplicht. De informatie waarover je beschikt kan leiden tot dilemma's in de privésfeer. Bijvoorbeeld wanneer je door bekende gevraagd wordt naar de afwegingen die de gemeente heeft gemaakt bij bepaald beleid. Natuurlijk is het geen probleem om uitleg te geven over waar we voor staan als organisatie. Maar let wel op dat je daarmee het vertrouwen van je collega's niet beschaamt.

#### **Afspraken**

- Informatie met een geheim of vertrouwelijk karakter breng je niet naar buiten.
- We voldoen aan de wetgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming, zoals de AVG en BIO. We melden (vermoedens) van een datalek. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Ook onrechtmatige verwerking van gegevens, valt onder een datalek.
- Je beschermt informatie en data, zodat deze niet 'op straat belanden'. Dit geldt voor alle informatie die je hebt en de communicatie daarover: mondeling, schriftelijk en digitaal.
- We gaan integer om met informatie: je gebruikt alleen informatie die je nodig hebt voor het uitvoeren van je werkzaamheden.

#### **Regel 4 Geschenken en uitnodigingen**

Het komt voor dat belanghebbenden proberen ambtenaren met geschenken of andere middelen te beïnvloeden. Ondanks dat we uitgaan van de goede intenties, spreken we met elkaar af dat we in beginsel geen geschenken van inwoners, instellingen en bedrijven accepteren. We communiceren dit actief.

We hanteren hier één uitzondering op, wanneer je na een werkbezoek of na een externe presentatie een bedankje krijgt meld je dit bij je leidinggevende en beoordeel je samen hoe hier mee om te gaan.

#### **Regel 5 Omgang met elkaar**

In de gemeente Súdwest-Fryslân moet iedereen zich veilig voelen. Daarom gaan we respectvol met elkaar om, gebruiken we geen verbaal of fysiek geweld, maken we ons niet schuldig aan (seksueel) grensoverschrijdend gedrag en hebben we respect voor elkaars grenzen. Collega's spreken we aan als zij ongewenst gedrag vertonen, of als dat lastig is: meld het bij je leidinggevende of de vertrouwenspersoon. Om het belang van een veilige werkomgeving te accentueren, geven we regelmatig aandacht aan dit thema. Het is van belang dat je ten allen tijde de ruimte voelt om over de omgangsvormen met

elkaar in gesprek te komen. Je leidinggevende is hiervoor beschikbaar. Ook is het mogelijk om hulp in te roepen van een vertrouwenspersoon.

### **Regel 6 Houding en gedrag na werktijd**

Ons gedrag bepaalt mede het vertrouwen in de overheid. Ook na werktijd kunnen zich situaties voordoen waarbij je gedrag of uitspraken in verband worden gebracht met je werk als ambtenaar. Het hangt af van het soort werk dat je doet en de verantwoordelijkheid die je draagt. Iedereen heeft een privéleven en heeft daar ook recht op. Maar soms kunnen gedragingen in jouw privésfeer botsen met de uitvoering van je functie.

Daar zijn we ons van bewust. Het delen van jouw privémening, bijvoorbeeld op social media, kan door anderen gebruikt worden om de gemeente in moeilijkheden of in diskrediet te brengen. Natuurlijk kunnen we je niet vragen altijd positief te zijn over de gemeente, maar kritiek op collega's en zaken waarvan we als medewerker van de gemeente kennis nemen, bespreken we intern.

#### **Afspraken**

- Je doet als privépersoon geen uitlatingen die jouw functioneren als ambtenaar kunnen schaden.
- Je bent voorzichtig met het openlijk geven van jouw persoonlijke opvattingen over de gemeente en/of organisatieonderdelen en collega's. Je kunt dus niet alles zeggen, schrijven of op social media zetten. Jouw uitlatingen kunnen worden gezien als uitlatingen van het gemeentebestuur of gebruikt worden tegen de gemeente.

### **Regel 7 Omgaan met spullen van de gemeente en declaraties**

Werken bij de gemeente betekent ook werken met spullen van de gemeente. Natuurlijk verschilt het per functie welke spullen je gebruikt, maar bij alles geldt: ga er zorgvuldig mee om en behandel de goederen van de gemeente niet anders dan je eigen spullen. Houd je aan de afspraken die erover gemaakt zijn. Spreek je collega er gerust op aan als je ziet dat de afspraak niet wordt nageleefd. Een goede omgang met spullen laat zien dat we zorgvuldig omgaan met gemeenschapsgeld. Dit geldt ook voor de kosten die we maken. We zorgen er voor dat kosten in verhouding staan tot waarvoor de kosten gemaakt zijn. Wanneer je daarover twijfelt, ga je voordat je de kosten maakt hierover in gesprek met je leidinggevende.

#### **Afspraken**

- Je declareert alleen kosten die redelijk en noodzakelijk zijn voor een goede vervulling van jouw functie. Daarvoor vraag je eerst toestemming van je leidinggevende.
- Je mag niet zonder toestemming spullen van de gemeente mee naar huis nemen of voor privédoeleinden gebruiken.

### **Regel 8 Onafhankelijk adviseren**

Ambtelijk vakmanschap houdt in dat we vanuit onze vakmatige professionaliteit het gemeentebestuur adviseren en ondersteunen. Daarin zijn we loyaal aan de doelen en ambities van de gemeente, maar ook streng op het bewaken van de kaders en de wettelijke vereisten. Een sterk gemeentebestuur heeft onafhankelijke en integrale informatie en adviezen nodig van de medewerkers. Zo kan het bestuur een goed afgewogen besluit nemen. Het advies van een medewerker kan haaks staan op de politieke wenselijkheid. Dat is niet erg, zolang we met elkaar maar de ruimte voelen afwijkend te adviseren en eventuele kanttekeningen bij een voorstel zichtbaar zijn. Uiteindelijk besluit het college op voordracht van de portefeuillehouder over de voorstellen die aan het college worden voorgelegd. Wanneer we het gevoel hebben dat de ruimte om onafhankelijk te adviseren er niet is of er op andere wijze druk wordt gevoeld vanuit het college, gaan we hierover altijd in gesprek. Ga hierover in gesprek met de portefeuillehouder, de directeur, je leidinggevende of richt je tot de vertrouwenspersoon.

### **Regel 9 Naleven van de gedragscode**

Het naleven van de gedragscode is niet vrijblijvend. De gedragscode gaat over ons eigen gedrag, maar ook over het gedrag wat we bij onze collega's zien. Daar hoort bij dat we met elkaar in gesprek gaan wanneer we zien dat de code niet wordt nageleefd of dat we hiervan melding maken bij onze leidinggevende. In dat geval zal de leidinggevende dit gesprek aangaan. In het uiterste geval kunnen er ook consequenties worden verbonden aan het niet naleven van de regels, zoals (disciplinaire) maatregelen of andere arbeidsrechtelijke consequenties. Samen dragen we zorg voor de integriteit van ons werk.

### **Regel 10 Onderhoud gedragscode**

We houden de code levend door tenminste eenmaal per jaar in de teamoverleggen in gesprek te komen over de code en de dilemma's die we in ons werk tegenkomen. Wanneer we ruimte zien voor verbeteringen of aanscherpingen in de gedragscode, gaan we hierover in gesprek. Periodiek wordt de code geëvalueerd.

### **Slotbepalingen**

1. De Gedragscode 2023 voor iedereen die werkt bij de gemeente Súdwest-Fryslân, wordt algemeen bekend gemaakt op de website Overheid.nl.
2. Van de gedragscode is ook een uitvoerigere versie gemaakt die is voorzien van voorbeelden en een infografiek. Deze versie is bestemd voor intern gebruik.

### **Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit besluit wordt aangehaald als Gedragscode 2023 voor iedereen die werkt bij de gemeente Súdwest-Fryslân.
2. De Gedragscode 2023 treedt in werking op de dag na bekendmaking.
3. De Gedragscode 2023 vervangt de Gedragscode voor medewerkers bij de gemeente Súdwest-Fryslân die op 1 januari 2013 in werking trad. De Gedragscode van 1 januari 2013 is daarmee ingetrokken.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 17 oktober 2023,  
mr. drs. J.A. de Vries, burgemeester  
drs. E.K. Strijker, gemeentesecretaris*