

Integriteitsbeleid gemeente Haaksbergen

Besluit:

1. Onder voorbehoud van besluitvorming over de regelingen in punt 2 tot en met gelijktijdig de volgende regelingen in te trekken:
 - de gedragcode voor bestuurders en ambtenaren en bestuurders uit 2001
 - de adviesnota Vormgeving integriteitsbeleid (aanstellen nieuwe vertrouwenspersonen, realiseren meldingsprocedure, klachtenprocedure, vaststelling protocol integriteitsmeldingen en vaststelling klachtenprotocol ongewenste omgangsvormen), B&W-besluit 2 maart 2010
 - de regeling nevenwerkzaamheden, B&W-besluit 24 maart 2009
 - de regeling melding financiële belangen, B&W-besluit 24 maart 2009
2. Het integriteitsbeleid per 1 januari 2023 vast te stellen. Instemming door de OR is verleend op 16 september 2022.

Inleiding

Aandacht voor integriteit

Iedere overheidsorganisatie is wettelijk verplicht integriteitsbeleid te voeren. In dat beleid legt de organisatie haar visie, ambities en doelen vast om integriteit te bevorderen en te borgen.

Om de aandacht voor integriteit te borgen is het noodzakelijk dat integriteit wordt gezien als een kwaliteitsaspect van de organisatie en onderdeel wordt van de bedrijfsvoering. Daarom beschrijft dit integriteitsbeleid de instrumenten die worden ingezet. Het benoemt ook de rollen en verantwoordelijkheden van de mensen die binnen de organisatie verantwoordelijk zijn voor het beleid.

De Ambtenarenwet 2017 en de Basisnormen integriteit¹ schrijven voor dat overheidsorganisaties een integriteitsbeleid ontwikkelen, vaststellen en zich jaarlijks over de uitvoering daarvan verantwoorden. De ambtenarenwet 2017 vereist dat er een gedragscode is en dat in brede zin een integriteitsbeleid gevoerd wordt. De basisnormen integriteit geven invulling aan die activiteiten en maatregelen die een noodzakelijk onderdeel vormen van het integriteitsbeleid. Met dit document voor integriteitsbeleid voldoet de gemeente Haaksbergen aan deze verplichting. Het beschrijft de ambitie, doelstellingen, instrumenten, rollen en activiteiten op het gebied van integriteit.

Dit integriteitsbeleid is specifiek toegespitst op de gemeente Haaksbergen en geldt voor alle medewerkers in dienst van Haaksbergen en voor medewerkers zoals inhuurkrachten en stagiaires.

Definitie en doelstelling

Wat is integriteit?

De Ambtenarenwet verwoordt integriteit als 'goed ambtelijk handelen'. Handelingen en gedrag zijn in lijn met de (maatschappelijke) waarden en normen van de organisatie en met de wet- en regelgeving. Integriteit is daarmee een belangrijk onderdeel van de professionele verantwoordelijkheid van alle medewerkers.

Onder integer handelen verstaan wij: zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig handelen.

In de praktijk is de toepassing van waarden en normen situatieafhankelijk. Wat in de ene situatie of omgeving als integer wordt gezien, is in een andere context onacceptabel. Dit maakt dat er 'grijze gebieden' zijn in wat toelaatbaar is. Het gaat om cultuur, mentaliteit en bewustwording.

Doelstelling integriteitsbeleid

Doel van het integriteitsbeleid is het scheppen en vastleggen van de duidelijke en richtinggevende kaders voor integer handelen en het creëren van een integere cultuur binnen de gemeente Haaksbergen.

Concreet betekent dit:

- a. integriteitsbewustzijn en (moreel) verantwoord handelen van medewerkers bevorderen en medewerkers beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen
- b. het vertrouwen van medewerkers in elkaar versterken
- c. het vertrouwen van de klanten (inwoners, bedrijven) in Haaksbergen versterken
- d. integriteit binnen Haaksbergen borgen

¹) <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2005/09/26/modelaanpak-basisnormen-integriteit>

- e. zorgen voor een balans tussen zelfstandig oordelen en handelen van medewerkers en het voorkomen en aanpakken van integriteitschendingen

Integriteitsbeleid is vooral gericht op richting geven aan het gedrag van medewerkers, waaronder management. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten.

Waarden en normen

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van medewerkers.

Leidende principes voor integriteit

Leidende principes zijn simpele en concrete vuistregels die richting geven aan het handelen en waar je (steeds opnieuw) beleid en maatregelen aan kan toetsen.

Haaksbergen kiest voor de volgende leidende principes als het gaat om integriteit:

- **Zichtbaarheid**
Medewerkers zien hoe de doelstellingen, regels en richtlijnen van het integriteitsbeleid passend zijn bij hun verantwoordelijkheden en kerntaken. Beleid en procedures zijn bekend, herkenbaar en makkelijk te vinden. De uitvoering is zichtbaar binnen de organisatie.
- **Veilige werkomgeving;**
Integriteitsrisico's, standpunten en dilemma's actief bespreekbaar en effectief samen te werken aan een zorgvuldige oplossing. Iedereen voelt zich veilig om te handelen en te leren. Besluitvorming is zuiver en zorgvuldig.
- **Voorbeeldgedrag**
Het beleid met woord en daad uitvoeren. We spreken elkaar direct aan. Als lerende organisatie voorkomen we herhaling van misstanden en integriteitsschendingen door oorzaken weg te nemen. Steeds opnieuw kritisch en systematisch reflecteren op eigen verantwoordelijkheden en voortdurend vragen stellen over het doen en laten.
- **Eenvoud**
Helder, kort en duidelijk definiëren wat van eenieder wordt verwacht, waarbij taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk zijn. Meer focus op het bevorderen van gewenst gedrag en de gelegenheid voor ongewenst gedrag beperken.

Integriteitsinstrumenten

Integriteitsbeleid omvat meerdere elementen. Naast gedragsregels zijn dit activiteiten en maatregelen en beleid. De elementen die een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitsbeleid worden hieronder benoemd en afzonderlijk uitgewerkt.

1. Integriteitsbeleid gemeente Haaksbergen (versie 2022)
2. Gedragscode (versie 2022)
3. Integriteit bij werving en selectie
4. Kwetsbare functies, handelingen en processen
5. Afleggen eed of belofte
6. Regeling nevenwerkzaamheden (versie 2022)
7. Regeling melding financiële belangen (versie 2022)
8. Maatregelen gericht op informatiebescherming
9. Geschenken, giften en diensten
10. Inkoop- en aanbestedingsprocedure (inkoop- en aanbestedingsbeleid – versie 2018)
11. Vertrouwenspersonen
12. Protocol ongewenste omgangsvormen (versie 2022)
13. Regeling en meldingsprocedure bij (het vermoeden van) een misverstand en inbreuk op Unierecht (versie 2022)

Voor het integriteitsbeleid en de bijbehorende procedures en protocollen sluiten we daar waar mogelijk aan bij de modelformulieren van de VNG. Hierdoor voldoet Haaksbergen aan de wettelijke kaders, is het aanbod duidelijk en overzichtelijk en zijn nieuwe ontwikkelingen makkelijker inpasbaar.

1. Integriteitsbeleid

Haaksbergen heeft het integriteitsbeleid en andere aan integriteit gerelateerde documenten vastgesteld. Deze zijn op intranet beschikbaar voor alle medewerkers. Met het integriteitsbeleid wordt samenhang gebracht in bestaande documenten en instrumenten. Het doel is om aandacht voor integriteit in de organisatie in te bedden en te borgen.

Jaarlijks wordt intern aandacht besteed aan het onderwerp in de week van de integriteit. Deze wordt georganiseerd door P&O in samenwerking met de vertrouwenspersonen.

2. *Gedragscode*

Haaksbergen heeft een gedragscode integriteit voor medewerkers. De gedragscode is onderdeel van het integriteitsbeleid. Het doel van deze gedragscode is medewerkers houvast te bieden bij het hanteren van de normen en waarden van de gemeente Haaksbergen. Wat is wel en wat is niet toelaatbaar voor medewerkers? De gedragscode is daarmee ook een instrument om medewerkers aan te spreken op hun handelen en gedrag, maar ook die van derden van buiten de organisatie. De gedragscode geldt voor alle medewerkers in dienst van Haaksbergen maar ook voor andere groepen, zoals inhuurkrachten en stagiaires. Bestuurders en volksvertegenwoordigers van Haaksbergen hebben een eigen gedragscode integriteit (gedragscode integriteit bestuurders en gedragscode integriteit volksvertegenwoordigers, vastgesteld op 21-02-2018).

Bij indiensttreding wordt de gedragscode uitgereikt (inclusief infographic). Jaarlijks wordt binnen de teams integriteit en daarmee de gedragscode als onderdeel daarvan besproken. In de gesprekkencyclus is de gedragscode als het thema integriteit onderdeel van het gesprek.

3. *Integriteit bij werving en selectie*

Tijdens werving en selectie besteedt Haaksbergen aandacht aan integriteit, bijvoorbeeld via het controleren van diploma's en getuigschriften. Een referentie kan worden opgevraagd. Bij indiensttreding wordt een verklaring omtrent gedrag (VOG) door de nieuwe collega overlegd. Tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek wordt het afleggen van de eed of belofte en de regeling nevenwerkzaamheden toegelicht aan nieuwe medewerkers. Externe medewerkers, zoals inhuurkrachten ondertekenen een integriteitsverklaring.

Nieuwe medewerkers ontvangen informatie over de volgende onderdelen of worden geïnformeerd waar zij deze informatie kunnen vinden:

- de gedragscode integriteit
- de meldingsprocedure bij klachten over ongewenst gedrag
- de meldingsprocedure bij vermoeden van misstand
- de rol van de vertrouwenspersoon
- het beleid inzake agressie en geweld
- de regeling nevenwerkzaamheden

Tijdens de eerste drie maanden na indiensttreding krijgen nieuwe collega's een toelichting op de rol van de Chief Information Security Officer (CISO) en/of Functionaris gegevensbescherming (FG) dat gericht is het waarborgen van informatiebeveiliging en privacy en de rol van medewerkers daarin.

De gemeente handelt daarbij conform de eisen die gesteld worden aan screening van medewerkers in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

4. *Kwetsbare posities, 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 beschikking over gevoelige informatie of geld en met frequente omgang met zakelijke relaties. Hierdoor ontstaan risico's op integriteitschendingen. Binnen Haaksbergen wordt hier bewust mee omgegaan. Zo is onder andere in de mandaatregeling en budgethoudersregeling (versie 2022) opgenomen dat er sprake is van een 4-ogen principe voor alle medewerkers tot het niveau van teammanager. Besluiten van de teammanager worden door medewerkers voorbereid. Zo worden de werkprocessen in de praktijk adequaat en rechtmatig administratief uitgevoerd. Bij het treffen van uitzonderingen op het 4-ogen principe, om reden van efficiency, is rekening te houden met de risicofactoren zoals hieronder benoemd. Verder zal binnen Haaksbergen beleid en regelgeving blijvend onder de aandacht worden gebracht van de medewerkers en toegezien op naleving hiervan door met name teammanagers en gemeentesecretaris.

Risicofactoren zijn:

- Toegang tot vertrouwelijke informatie
- Omgaan met geld
- Machts- en monopolyposities
- Toekennen rechten/bevoegdheden (aan burgers of personeel)
- Beoordelen en adviseren (met grote gevolgen)
- Aanschaffen goederen / diensten / aanbestedingen

- Handhaven
- Solistisch werken
- Werken in de directe invloedssfeer van burgers / bedrijven

In Haaksbergen betreft het medewerkers die belast zijn met de volgende werkzaamheden:

- Medewerkers die te maken met werkzaamheden binnen grondzaken
- Medewerkers die subsidie verstrekken aan inwoners en bedrijven
- Medewerkers die te maken hebben met sponsoring
- Medewerkers die betrokken zijn bij het verstrekken van leningen
- Medewerkers die betrokken zijn bij het verstrekken van garanties
- Medewerkers betrokken bij inkoop en aanbesteding
- Medewerkers die uit hoofde van de functie (dan wel hun feitelijke werkzaamheden) beschikken of kunnen beschikken over koersgevoelige informatie.

5. *Afleggen van de eed of belofte*

Op basis van de Ambtenarenwet moeten alle nieuwe medewerkers de eed of belofte afleggen. Via het secretariaat bestuursondersteuning ontvangen alle nieuwe medewerkers een uitnodiging. Na het afleggen van de eed of belofte ondertekenen de medewerker en de afnemer van de eed of belofte een formulier. Dit formulier wordt opgenomen in het persoonsdossier.

Werkenden die niet in dienst zijn, zoals inhuurkrachten en stagiaires, ondertekenen een integriteitsverklaring. Daarin staat dat zij de integriteitsregels zullen naleven. P&O draagt zorg voor de uitvraag, de bewaking en archivering van de verklaringen.

6. *Nevenwerkzaamheden*

Medewerkers zijn verplicht om nevenwerkzaamheden die raakvlakken hebben met de functie vervulling te melden. De leidinggevende verleent al dan niet toestemming voor de vervulling van de nevenwerkzaamheden. Verder is voor bepaalde functies verplicht gesteld dat de nevenwerkzaamheden openbaar worden gemaakt. Dit geldt voor de volgende functies:

- Gemeentesecretaris
- Teammanager
- Griffier

Nieuwe medewerkers kunnen zelf in YouForce hun nevenwerkzaamheden melden en ook aangeven wanneer deze beëindigd worden (SelfService – tegel persoonlijke gegevens wijzigen – nevenfunctie melden of beëindigen). De verplichtingen zijn uitgewerkt in de regeling nevenwerkzaamheden.

7. *Melding financiële belangen*

De basis voor melding van financiële belangen is neergelegd in de Ambtenarenwet. Het gevaar van (de schijn van) belangenverstremgeling speelt als een ambtenaar financiële belangen heeft die een onafhankelijke besluitvorming in de weg kunnen staan. Het gaat dan om belangen in ondernemingen die een relatie met Haaksbergen hebben of kunnen krijgen.

De werknemer is verplicht financiële belangen te melden en toestemming te vragen bij de gemeente indien er een financiële relatie is tussen de gemeente of de functie van de werknemer en de organisatie waarin de financiële belangen van toepassing zijn, en/of er een risico is dat de financiële belangen een goede functie vervulling in de weg staan.

Werkzaamheden waaraan in het bijzonder het risico van financieel belangenverstremgeling of het risico van gebruik van koersgevoelige informatie is verbonden zijn:

- Medewerkers die te maken met werkzaamheden binnen grondzaken
- Medewerkers die subsidie verstrekken aan inwoners en bedrijven
- Medewerkers die te maken hebben met sponsoring
- Medewerkers die betrokken zijn bij het verstrekken van leningen
- Medewerkers die betrokken zijn bij het verstrekken van garanties
- Medewerkers betrokken bij inkoop en aanbesteding
- Medewerkers die uit hoofde van de functie (dan wel hun feitelijke werkzaamheden) beschikken of kunnen beschikken over koersgevoelige informatie.

Hoe medewerkers van Haaksbergen omgaan met financiële belangen is vastgelegd in de regeling melding financiële belangen.

8. *Maatregelen gericht op informatiebescherming*

In Haaksbergen zijn voorschriften vastgesteld voor het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Verder zijn er maatregelen genomen die beogen te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke 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 dienen er afspraken en richtlijnen te zijn voor het gebruik van e-mail, telefoon, internet, social media en toegang tot informatiesystemen. Op basis van de BIO is er voor alle medewerkers en contractanten die gebruikmaken van de informatiesystemen en -diensten de verplichting om binnen drie maanden na indiensttreding een training informatiebeveiligingsbewustzijn succesvol gevolgd te hebben (BIO 7.2.2.2). Dit wordt verzorgd door de Chief Information Security Officer (CISO) en/of Functionaris gegevensbescherming (FG).

9. *Geschenken, giften en diensten*

In de gedragscode integriteit gemeente Haaksbergen zijn voorschriften opgenomen over hoe medewerkers omgaan met relatiegeschenken, giften, diensten en honoraria. Meldingen worden centraal, bij het secretariaat bestuursondersteuning geregistreerd.

10. *Inkoop- en aanbestedingsprocedure*

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Haaksbergen is onder andere vastgelegd in de beleidsnota Inkoop- en aanbestedingsbeleid (2018) en de algemene inkoopvoorwaarden. Alle relevante vastgestelde documenten zijn op één centraal punt, op intranet onder wegwijzer, beschikbaar voor alle medewerkers.

11. *Vertrouwenspersonen*

Haaksbergen heeft 3 vertrouwenspersonen voor ongewenst gedrag en (vermoedens van) misstanden. Dit betreffen 2 interne vertrouwenspersonen (1 man en 1 vrouw) en 1 externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is een vertrouwelijk aanspreekpunt voor alle medewerkers. De vertrouwenspersoon is er voor ongewenste omgangsvormen (bv pesten, intimidatie en discriminatie) en bij integriteitsschendingen en misstanden of bij de preventie ervan. De vertrouwenspersoon heeft tot taak medewerkers en de organisatie met al hun vragen, dilemma's, het doen van melding en andere zaken met betrekking tot integriteit en ongewenste omgangsvormen te adviseren en te ondersteunen. Zij hebben een support-, een voorlichtings- en een signalerende functie. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht; alles dat besproken wordt, wordt vertrouwelijk behandeld. Enige uitzondering hierop is wanneer het om een ambtsmisdrijf gaat, dan is de vertrouwenspersoon net als iedere ambtenaar verplicht hiervan melding te maken. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en objectief.

De vertrouwenspersoon heeft een actieve houding als het gaat om zichtbaarheid, voorbeeldgedrag en zorgvuldigheid. De vertrouwenspersonen gaan jaarlijks in gesprek met de Ondernemingsraad en stellen jaarlijks een jaarverslag op dat zij bespreken met de gemeentesecretaris.

12. *Protocol en meldingsprocedure ongewenst gedrag*

Ongewenst gedrag kan onder meer betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie en discriminatie. Medewerkers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag of degene die hiertoe aangeklaagd wordt kunnen dit melden bij hun leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon. De procedure staat beschreven in de meldingsprocedure ongewenst gedrag. Als de melding niet leidt tot een oplossing kan de medewerker een formele klacht indienen bij een externe klachtencommissie (Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid). Haaksbergen is sinds 2020 aangesloten bij de externe klachtencommissie van de Vereniging voor Nederlandse Gemeenten (VNG) en heeft daarmee de uniforme regeling voor klachtbehandeling door de LKOG van toepassing verklaard.

13. *Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een misstand*

Haaksbergen beschikt over een regeling vermoeden misstand en inbreuk op Unierecht. Deze regeling legt uit wat medewerkers kunnen doen als er sprake is van een (vermoeden van een) misstand of een (toekomstige) inbreuk op het EU-recht. Een voorbeeld van een inbreuk op het EU-recht is privacy-schending of fraude. Ook een misstand van maatschappelijk belang kan via deze procedure worden gemeld. De tekst van de regeling is al zoveel als mogelijk gebaseerd op het wetsvoorstel Wet bescherming klokkenluiders dat in 2022 in werking zal moeten treden. Sommige richtlijnen van deze wet hebben al directe werking na 17 december 2021.

Wettelijk kader

De meeste gedragsregels die van belang zijn voor de integriteit van een medewerker zijn vastgelegd in de Ambtenarenwet 2017. Verder staat in de Ambtenarenwet dat gemeenten verplicht zijn een eigen integriteitsbeleid te voeren en hierover verantwoording af te leggen. Ook moeten gemeenten beschikken over een gedragscode voor goed ambtelijk handelen en moet de eed of belofte worden afgenomen bij alle ambtenaren die in dienst treden bij de gemeente.

Daarnaast geldt de volgende wet- en regelgeving op het gebied van (ambtelijke) integriteit.

Wetboek van Strafrecht

- verduistering (artikel 359)
- vervalsing (artikel 360)
- verduistering, beschadiging, vernieling van akten, bewijsmateriaal, bescheiden e.d. (artikel 361)
- fraude en corruptie (artikel 362 en 363)
- geheimschending (artikel 272)

Wetboek van Strafvordering

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

Rollen en verantwoordelijkheden

De rollen en daarbij horende verantwoordelijkheden met betrekking tot integriteit binnen Haaksbergen zijn:

Het college

Het college is verantwoordelijk voor het (laten):

- vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en -regelingen
- uitdragen van het integriteitsbeleid, organisatie breed
- aan de orde stellen van integriteit in de gesprekscyclus
- beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en ervoor zorgen dat medewerkers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's
- treffen van maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid (bijv. het toepassen van een disciplinaire maatregel of door de schending aan te merken als wanprestatie/onrechtmatige daad jegens gemeente Haaksbergen)
- zorgdragen voor besluiten waarbij onafhankelijke adviezen van ambtenaren integraal zijn meegewogen

Gemeentesecretaris

De gemeentesecretaris is ambtelijk eindverantwoordelijk voor:

- het integriteitsbeleid en afhandeling van integriteitsschendingen van ambtenaren
- periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid aan ondernemingsraad en bestuur
- de besluitvorming over de te volgen procedure bij integriteitsschendingen (al dan niet onderzoek, intern/extern onderzoek, communicatie met o.a. betrokkenen en sancties). De gemeentesecretaris doet zonodig een voorstel aan het College inzake maatregelen

De gemeentesecretaris heeft naast bovenstaande taken een rol in het College om ertoe bij te dragen dat het onafhankelijk en integraal karakter van adviezen van ambtenaren blijven behouden

Teammanager

De teammanager is binnen de eigen teams verantwoordelijk voor het:

- uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door eigen voorbeeldgedrag
- aan de orde stellen van integriteit in de P&O-gesprekscyclus
- periodiek agenderen van integriteit voor een overleg op afdeling- of teamniveau, zodat medewerkers vragen en dilemma's kunnen bespreken
- zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door medewerkers (o.a. het aanspreken van medewerkers op ongewenst gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst)
- fungeren als eerste aanspreekpunt voor medewerkers bij integriteitskwesaties
- melden van (een vermoeden van) een integriteitsschending bij de gemeentesecretaris en - in overleg met gemeentesecretaris en P&O - indien nodig uitvoeren van maatregelen
- het in kaart brengen van de risico's t.a.v. integriteit in de uitvoering van werkzaamheden

Medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor het:

- kennen en naleven van regels en voorschriften rond integriteit zoals beschreven in de Ambtenarenwet
- signaleren en ondernemen van actie bij integriteitsschendingen, 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 anderszins de meest hogere leidinggevende en/of de interne vertrouwenspersoon
- naleven van de gedragscode van Haaksbergen

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon heeft drie kerntaken:

- Supportfunctie: opvangen, begeleiden, informeren en adviseren van de potentiële melder en andere betrokkenen bij een melding. Het kan gaan om - een medewerker die ongewenst gedrag ervaart, - een vermoeden heeft van een integriteitsschending of misstand of - die hierom benadeeld wordt of het bieden van ondersteuning aan - die medewerker tegen wie het vermoeden van een integriteitsmelding bestaat of - die op een andere manier bij de melding betrokken is (bv getuige).
- Voorlichtingsfunctie: medewerkers en leidinggevendenden voorlichten over de rol van de vertrouwenspersoon en fungeren als vraagbaak voor integriteitsvraagstukken.
- Signaalfunctie: periodiek rapporteren over gesprekken, signaleren van trends en aandachtsgebieden (bv sfeer, werkklimaat, gedrag) en op basis daarvan de werkgever en ondernemingsraad gevraagd en ongevraagd adviseren over integriteitsrisico's.

P&O

P&O is verantwoordelijk voor:

- opstellen, actualiseren, periodiek evalueren en indien nodig aanpassen van integriteitsbeleid, -instrumenten en -regelingen en bekendmaking en advies hierover
- ondersteunen en adviseren van leidinggevendenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid
- verzorgen van de communicatie over integriteit in samenwerking met andere betrokkenen

Ondernemingsraad

De OR kan integriteitsbeleid zelf op de agenda zetten. Hoewel de OR officieel geen advies- of instemmingsrecht heeft op het gebied van integriteit als geheel, heeft het bij het vaststellen van nieuwe regelingen op bepaalde onderdelen van het integriteitsbeleid wel instemmingsrecht.

Invoering, borging en handhaving

Invoering en borging

Het integriteitsbeleid speelt een belangrijke rol bij het bevorderen en borgen van integriteit binnen Haaksbergen. Het geeft duidelijkheid over de uitgangspunten van integriteit, over de kaders en regels en over de samenhang tussen instrumenten. Na vaststelling moet het beleid dan ook uitgedragen worden.

Om te zorgen dat het bevorderen van integriteit niet stopt na vaststelling van het beleid, moet het onderwerp regelmatig terugkeren in gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat medewerkers zich bewust blijven van integriteit. Hierin hebben alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid. Het management kan integriteit agenderen voor overleggen op afdelings- of teamniveau en het onderwerp aan de orde stellen en bespreken in de P&O-gesprekken.

Om ook op lange termijn aandacht te houden voor integriteit en om de bewustwording en het bewustzijn rond dit onderwerp in te bedden in de organisatie, wordt het onderwerp doorlopend onder de aandacht gebracht van de medewerkers. Bijvoorbeeld via de week van integriteit, bij het afleggen van de ambtseed of belofte of bij themabijeenkomsten en trainingen.

Handhaving

De regels met betrekking tot integriteit zoals vastgelegd in de Ambtenarenwet 2017 moeten worden nageleefd door alle medewerkers van Haaksbergen. Als een medewerker zich niet aan deze regels houdt of anderszins niet integer werkt, dan worden disciplinaire maatregelen genomen. Die maatregelen kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag.

Ook met gedragingen in privétijd kunnen medewerkers de regels overtreden. Het moet dan gaan om gedrag waardoor het aanzien van de gemeente wordt geschaad of waardoor de integriteit van de medewerker, voor zover deze in verband staat met de functie vervulling, 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, al dan niet op voordracht van de Rijksrecherche, politie of een bijzondere opsporingsdienst. Aangifte is een belangrijk middel om dit te weten te komen.

Monitoren en evalueren

Monitoren

Op organisatieniveau wordt - als onderdeel van de bedrijfsvoering - verantwoording over integriteit afgelegd en vastgelegd in rapportages. Hiermee monitort Haaksbergen integriteit op organisatieniveau. Daarnaast maakt Haaksbergen jaarlijks een verantwoording over het gevoerde integriteitsbeleid openbaar.

Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de HRM-gesprekscyclus. Ook meet Haaksbergen hoe medewerkers aspecten van integriteit beleven en ervaren als onderdeel van het medewerkerstevredenheidsonderzoek. Op de resultaten hiervan wordt gericht gestuurd.

Evalueren

Haaksbergen evalueert en actualiseert zo nodig het integriteitsbeleid en de gedragscode elk jaar conform de Ambtenarenwet 2017. De evaluatie wordt gedaan door P&O met input van de vertrouwenspersonen en leidinggevend. Het verslag van de evaluatie en de eventuele verbeterpunten worden behandeld in het managementteam en vastgesteld en ter informatie behandeld in de ondernemingsraad.