

Besluit van Gedeputeerde Staten van de provincie Groningen houdende regels omtrent de integriteit van ambtenaren Gedragscode integriteit ambtenaren provincie Groningen

Gedeputeerde Staten van Groningen maken bekend zij op 10 april 2018, nr. A.6, afdeling PO, dossiernummer K292, hebben besloten tot vaststelling van de Gedragscode integriteit ambtenaren provincie Groningen. Het besluit luidt als volgt:

Gedeputeerde Staten van Groningen

Gelezen de besluitvorming in Provinciale Staten van 14 maart 2018, documentnummer 2018-017.347, dossiernummer K302, afdeling PO;

Gelet op artikel 125 quater onderdeel c van de Ambtenarenwet;

Besluiten:

vast te stellen de Gedragscode integriteit ambtenaren provincie Groningen.

Gedragscode integriteit ambtenaren provincie Groningen

VOORWOORD

De overheid is er voor de burgers. Zij verkeert vaak in een monopoliepositie: de burger die iets wil of juist niet wil, kan niet om de overheid heen. Dit stelt hoge eisen aan de kwaliteit van de overheid en van degenen die daarin werkzaam zijn. Integriteit is daarvan een wezenlijk onderdeel. Als gevolg van allerlei maatschappelijke ontwikkelingen kan integriteit onder druk komen te staan. Te noemen zijn de toenemende complexiteit van de samenleving en van het openbaar bestuur, de steeds sterkere verstrengeling van het publieke en private domein, de agressieve lobby vanuit de samenleving en het opleggen van bedrijfseconomische normen aan het overheidsmanagement.

Voor het adequaat functioneren van de overheid zijn gezaghebbende bestuurders noodzakelijk. Bestuurders die het vertrouwen genieten van de burgers omdat ze deskundig, gedreven en integer zijn. Dat geldt ook voor de Commissaris van de Koning, de gedeputeerden en de statenleden. Om als overheid adequaat te kunnen functioneren is echter tevens een integer ambtelijk apparaat vereist. Burgers hebben namelijk formeel weliswaar te maken met de overheid als orgaan maar komen feitelijk in contact met de ambtenaar die namens de overheid handelt.

Voor de provinciale ambtenaren is er op het punt van integriteit het nodige geregeld in onder meer de Ambtenarenwet en de rechtspositie. Ambtenaren leggen bij indiensttreding een ambtseed af; verklaard wordt dat men op zuivere en integere wijze in de functie is gekomen en zo ook in de toekomst zal handelen.

Het doel van deze gedragscode is om ambtenaren een houvast te bieden bij het bepalen van normen en waarden zoals die in onze provinciale organisatie worden gehanteerd. Vanzelfsprekend zullen deze gedragsregels inzake integriteit ook gelden voor hen die bij de provincie anders dan in dienstverband werkzaam zijn.

Integriteit is echter meer dan gedragsregels. Integriteit is in de eerste plaats een kwestie van mentaliteit en bewustwording. Evenals bestuurders moeten ook ambtenaren zich er permanent van bewust zijn dan zij voor de gemeenschap werken en uit gemeenschapsgevoel worden betaald. Daarbij dient tevens aandacht te zijn voor de cultuur van onze provinciale organisatie. Die moet er een zijn van openheid; een cultuur waarin men elkaar kan aanspreken op gedrag en handelen. Bij de provincie wordt uitgegaan van een dynamische benadering van het onderwerp integriteit. Dit betekent dat het onderwerp actueel wordt gehouden door daaraan aandacht te besteden in bijvoorbeeld het werkoverleg en het managementteam. Wanneer aan de orde is het een onderwerp van bespreking in de gesprekken tussen leidinggevenden en medewerkers. Op deze wijze wordt het thema ingebed in de praktijk van alledag en is het bespreekbaar op alle niveaus binnen de provinciale organisatie.

Integriteit heeft echter niet alleen morele aspecten maar ook een sterk functioneel aspect. Hoofdfunctie van de overheid is reguleren; het handhaven van democratische en rechtsstatelijke waarden. Aantasting van de integriteit van de overheid kan de acceptatie van regelgeving door burgers verminderen en daarmee de democratische rechtsorde in gevaar brengen. Door deze gedragscode laat de provincie zien dat integriteit een serieuze zaak is waaraan zij grote waarde hecht.

De code bestaat uit drie paragrafen. Paragraaf 1 beschrijft een aantal kernbegrippen van integriteit en plaatst daarmee het vraagstuk in een breder kader. Zij vormen als het ware de algemene uitgangspunten voor de gedragscode. Paragraaf 2 bevat de feitelijke gedragsregels, waarbij een aantal thema's wordt onderscheiden. Paragraaf 3 bevat een opsomming van bestaande wettelijke en rechtspositionele gedragsregels die betrekking hebben op de ambtelijke integriteit.

In samenhang met deze gedragscode hebben sociale partners in het SPA ook afspraken gemaakt over een procedure voor het melden van misstanden binnen de provinciale organisatie en de bescherming van de ambtenaar die vermoedens van misstanden volgens die procedure heeft gemeld. Deze procedure sluit aan op de Wet Huis voor Klokkenluiders en maakt integraal onderdeel uit van de CAP.

Paragraaf 1. Kernbegrippen van ambtelijke integriteit

Ambtenaren stellen bij hun handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur en de provinciale dienstverlening centraal. Integriteit is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de provincie, en in het verlengde daarvan de belangen van de burgers, zijn het primaire richtsnoer. Integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording en rekenschap af te leggen. Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst integriteit in een breder perspectief:

- *Dienstbaarheid*

Het handelen van ambtenaren is altijd en volledig gericht op het belang van de provincie en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

- *Functionaliteit*

Het handelen van een ambtenaar moet verand houden met de functie die hij vervult.

- *Professionaliteit*

Ambtenaren zijn vakmensen op hun terrein. Zij beschikken over de juiste kennis en vaardigheden en weten met nieuwe situaties om te gaan. Zij houden hun vak bij en nemen, waar nodig, initiatief.

- *Onafhankelijkheid*

Het handelen van ambtenaren wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermening optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermening wordt vermeden.

- *Openheid*

Het handelen van een ambtenaar is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de ambtenaar en zijn beweegredenen daarbij.

- *Verantwoordelijkheid*

De ambtenaar krijgt en neemt de verantwoordelijkheid die bij zijn functie past en dient daarover verantwoording af te leggen aan de leidinggevende.

- *Betrouwbaarheid*

Op een ambtenaar moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

- *Zorgvuldigheid*

Het handelen van ambtenaren is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

- *Belangenverstrengeling*

De ambtenaar zal er op toezien dat hij zich niet in een situatie zal begeven waarbij het belang van de provincie in het geding komt.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

Paragraaf 2. Gedragsregels ambtelijke integriteit

1. *Algemene bepalingen*

- 1.1 De gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.2 De ambtenaar ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van de gedragscode.
- 1.3 Deze code geldt voor ambtenaren.
- 1.4 In gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is besloten gedeputeerde staten.

2. *Eed of belofte*

Iedereen die als ambtenaar in algemene dienst van de provincie wordt aangesteld legt (uiterlijk drie maanden na aanstelling) de eed of belofte af. Hiertoe hebben gedeputeerde staten het **Besluit tot aflegging van de eed of belofte** vastgesteld. De eed of belofte is het eerste integriteitsinstrument waarmee de ambtenaar te maken krijgt. Daarnaast is het een nuttig instrument om het integriteitsbeleid te ondersteunen. Natuurlijk hoort de ambtenaar zich net als iedere burger aan de wet te houden. Met het afleggen van de eed of belofte benadrukt de ambtenaar nog eens dat hij dit ook werkelijk zal doen. Bovendien verklaart hij dat hij een onkreukbare en betrouwbare ambtenaar zal zijn.

Waarom een eed afleggen?

Ambtenaren hebben een bijzondere positie in onze samenleving. Zij maken deel uit van een organisatie die onder andere de democratische waarden van de rechtsstaat beschermt. Daarom worden hoge eisen aan hen gesteld. Met het afnemen van de eed of belofte wordt dit nadrukkelijk onder hun aandacht gebracht, zodat zij zich ook bewust zijn van de integriteitsrisico's die hun functie met zich meebrengt. Het kennen van de risico's maakt het makkelijker om integer te werken.

3. *Aannemen van geschenken en giften*

Bij dit onderdeel wordt opgemerkt dat het er hierbij niet te doen is om alle kleine attenties in de ban te doen. Met een bloemetje, een balpen of een stropdas is de integriteit niet in het geding. Maar waar ligt de grens tussen een attentie en een geschenk of dienst waarbij op z'n minst de hoop op enige tegenprestatie vermoed kan worden?

In zijn algemeenheid gelden de volgende principes:

incidentele geschenken, die een geschatte waarde van ten hoogste € 50 vertegenwoordigen kunnen worden behouden, met inachtneming van onderstaande.

- Het aannemen van geschenken is aanvaardbaar wanneer dit in een zuivere relatie staat tot het gepresenteerde (het houden van een lezing, het verrichten van een opening e.d.) waarvoor het geschenk wordt aangeboden.
- Geschenken en giften die een ambtenaar uit hoofde van zijn functie ontvangt worden gemeld en zijn eigendom van de provincie.
- Eigen verantwoordelijkheid van de ambtenaar en collectieve verantwoordelijkheid van de provinciesecretaris en leidinggevenden om te attenderen op afwijkend gedrag en te reageren op vragen van een ambtenaar, als steun en klankbord in twijfelgevallen.
- Geen geschenken, faciliteiten en diensten accepteren als de onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.
- Geschenken en giften worden niet geaccepteerd zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn.
- De wederkerigheidsnorm: men moet anderen niet confronteren met aanbiedingen die men zelf uit integriteitsoverwegingen zou afwijzen.
- Geschenken worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, meldt de ontvanger dit bij zijn leidinggevende, die een besluit neemt over de bestemming van het geschenk.

4. *Dienstreizen*

In beginsel worden geen declaraties voor reis- en verblijfkosten bij andere bedrijven en instanties ingediend. Normaal is dat de provincie reizen zelf betaalt. Gaat het om reizen, het afleggen van bezoeken of het bijwonen van congressen op kosten van een andere organisatie, dan dient steeds vooraf de provinciesecretaris of leidinggevende te worden overlegd wat wel en niet acceptabel is. Hetzelfde is van toepassing als bijvoorbeeld alleen de reiskosten of alleen de verblijfskosten voor rekening van een derde komen.

5. *Uitnodigingen voor werkbezoeken, studiereizen, congressen etc.*

Voor het aannemen van uitnodigingen om ergens aanwezig te zijn geldt het principe dat er steeds vooraf afstemming met de leidinggevende plaatsvindt. Excursies, werkbezoeken, studiereizen en congressen moeten functioneel zijn en in het belang van de provincie. De uitnodiging moet binnen de grenzen van de redelijkheid liggen.

6. *Lunches en diners*

Maaltijden met derden kunnen noodzakelijk of gewenst zijn; soms is het onvermijdelijk, soms is het gebruik. Ambtenaren dienen de maaltijd met derden vooraf te melden aan de leidinggevende en moeten functioneel zijn.

7. *Verrichten van incidentele diensten voor derden in werktijd (houden van presentatie of lezing e.d.)*

Verzoeken aan een ambtenaar om incidenteel in werktijd diensten voor derden te verrichten worden vooraf ter goedkeuring aan de leidinggevende voorgelegd. Vergoedingen in geldbedragen komen ten goede van de provincie.

8. **Gebruik van provinciale voorzieningen**

Een ambtenaar heeft om zijn werk goed te kunnen uitvoeren o.a. een computer, telefoon (vast dan wel mobiel), iPad en kantoorartikelen nodig. Deze zaken stelt de provincie ter beschikking. Deze artikelen mogen alleen worden gebruikt voor het werk en niet voor privé-zaken. Deze provinciale eigendommen worden ook gebruikt buiten de provinciale gebouwen. Het voor privé-doeleinden gebruiken van voorzieningen als kopieerapparatuur en (mobiele) telefoon gebeurt slechts in uitzonderlijke gevallen. Het verzenden van privé-post via de postkamer is verboden. Voor het gebruik van provinciale middelen bij vrijwilligerswerk gelden andere regels, deze zijn opgenomen in de **Richtlijnen vrijwilligerswerk ondersteund door de provincie**.

9. *Draaieurconstructies*

Een ambtenaar kan niet, anders dan bij hoge uitzondering, als externe wordt ingehuurd om naast zijn werkzaamheden in provinciale dienst, andere werkzaamheden te verrichten. Voormalige ambtenaren worden niet binnen een jaar na ontslag ingehuurd om werkzaamheden die eerst in provinciale dienst werden verricht, nu als externe te verrichten. In het kader van beëindiging van het dienstverband kunnen hierover met de ambtenaar afspraken worden gemaakt.

10. *(Onbetaalde) nevenwerkzaamheden*

Een ambtenaar hoort sommige nevenwerkzaamheden te melden. Het door Gedeputeerde Staten vastgestelde **Besluit nevenwerkzaamheden** regelt de nevenwerkzaamheden en de melding daarvan. Nevenwerkzaamheden moet de ambtenaar melden als die zouden kunnen leiden tot belangenverstremming met zijn functie of zouden kunnen botsen met het dienstbelang. Gemelde nevenfuncties worden geregistreerd. Nevenwerkzaamheden zijn verboden als ze het functioneren van de ambtenaar of dat van de openbare dienst belemmeren. Het begrip nevenwerkzaamheden is ruim: het betreft alle activiteiten die een ambtenaar naast zijn werk kan verrichten, zowel betaald als onbetaald.

Wie is verantwoordelijk?

In eerste instantie beoordeelt de ambtenaar zelf of hij de nevenwerkzaamheden moet melden. Twijfelt de ambtenaar of hij een nevenfunctie moet melden dan wordt geadviseerd het zekere voor het onzekere te nemen en de nevenfunctie te melden. Het is aan de ambtenaar en zijn leidinggevende om in de gaten te houden hoe de nevenwerkzaamheden van de ambtenaar zich verhouden tot zijn functie. Door veranderingen in de sfeer van de nevenfunctie of in de functie(inhoud) kan een nevenfunctie niet langer aanvaardbaar blijken te zijn.

Wat mag niet?

Welke nevenwerkzaamheden ontoelaatbaar zijn, is afhankelijk van de omstandigheden. Daarbij kan worden gedacht aan zaken zoals:

- belangenverstrengeling;
- botsing van belangen;
- schade aan het aanzien van het ambt;
- onvoldoende beschikbaarheid voor de ambtelijke functie.

Hoe worden nevenwerkzaamheden gemeld?

Zoals gezegd is de ambtenaar verplicht om nevenwerkzaamheden te melden die direct of indirect betrokkenheid hebben bij zijn functie als ambtenaar. De ambtenaar registreert zijn nevenwerkzaamheden via een meldingsformulier. Dit formulier kan hij opvragen bij zijn personeelsadviseur. Over het beëindigen van de nevenwerkzaamheden zegt de regelgeving niets. De ambtenaar doet er echter verstandig aan ook dit te melden.

Als blijkt dat de nevenwerkzaamheden van de ambtenaar niet verenigbaar zijn met zijn functie, dan ontvangt hij hiervan bericht. Het kan ook gebeuren dat voorwaarden aan het uitvoeren van de nevenwerkzaamheden worden verbonden.

11. *Informatie*

De ambtenaar gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover zij uit hoofde van het ambt beschikken. Hierin zijn twee gedragslijnen te onderscheiden:

- **Interne informatievoorziening**
De ambtenaar dient het bevoegd gezag zorgvuldig, volledig en correct te informeren over informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Tevens dient de ambtenaar zorgvuldig met (vertrouwelijke) informatie en persoonsgegevens om te gaan en zicht te houden aan interne afspraken hierover, zoals o.a. clean desk, melden van incidenten/datalekken en bezoekersregeling. Informatieveilig handelen staat voorop.
- **Externe informatievoorziening**
De ambtenaar verstrekt geen geheime informatie. Een ambtenaar verschaft de gevraagde informatie, tenzij één van de uitzonderingen van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur van toepassing is. Een ambtenaar maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.
- **Sociale media**
De onderstaande richtlijnen zijn vastgelegd in de **Richtlijnen gebruik sociale media binnen de provincie**.
 - o Je bent zelf verantwoordelijk
 - o Wees je bewust van je rol als ambtenaar en maak duidelijk namens wie je praat
 - o Kies een duidelijke accountnaam
 - o Breng geen gevoelige of vertrouwelijke informatie naar buiten en onthoud je van uitspraken die kwetsend en beledigend kunnen zijn of overkomen
 - o Realiseer je dat het internet blijvend is.

12. *Belangenverstrengeling en aanbesteding*

Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de ambtenaar (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen. Een ambtenaar draagt er zorg voor dat hij niet deel uitmaakt van aannemingen of leveringen ten behoeve van de provincie, tenzij daarvoor schriftelijk toestemming is verleend. Een ambtenaar neemt van een aanbieder van diensten aan de provincie geen faciliteiten of diensten aan.

13. *Melding van misstanden ("Klokkenluiden")*

Ambtenaren dienen (vermoedelijke) misstanden eerst intern te melden. Hiertoe is als **bijlage 3 van de CAP 2018 de Regeling melden vermoedens van een misstand** vastgesteld. Als een ambtenaar het vermoeden heeft van een immorele, gevaarlijke of illegale praktijk op het werk waarbij het maatschappelijk belang in het geding is dan dient dat gemeld te worden.

Wanneer is er sprake van een mogelijke misstand?

Een ambtenaar kan zaken melden als er sprake is van:

- een (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit;
- een schending van regelgeving of beleidsregels;
- het misleiden van justitie;
- een gevaar voor de volksgezondheid, veiligheid of milieu, personen;
- het bewust achterhouden van informatie over deze feiten;
- een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Melding

Vermoedt of constateert een ambtenaar een misstand dan kan hij zich wenden tot zijn direct leidinggevende. Is deze betrokken bij de misstand, of kan of wil de ambtenaar het daar niet melden, dan kan hij zich richten tot de naasthogere leidinggevende.

Vertrouwenspersoon

Indien een ambtenaar aarzelt om een vermoeden bij zijn leidinggevende te melden kan hij ook terecht bij de Vertrouwenspersoon integriteit. De ambtenaar bepaalt of een vermoeden van een misstand aan de provinciesecretaris en/of de leidinggevende wordt gemeld. Voordat de vertrouwenspersoon de provinciesecretaris en/of de leidinggevende op de hoogte stelt van een melding, dient hij zeker te weten of de ambtenaar dit wenst. Vindt melding plaats dan dient direct een onderzoek te starten.

Procedure

Als een handeling of nalaten binnen de reguliere werkprocessen en verantwoordelijkheid van de direct leidinggevende valt zodat het gaat om een onregelmatigheid, kan het voorval op de afdeling worden afgewikkeld.

De leidinggevende informeert over een melding van misstanden zo snel mogelijk de provinciesecretaris. De melder wordt een ontvangstbevestiging gestuurd. In overleg met de melder wordt een contactpersoon aangewezen met het oog op het tegengaan van benadeling. Als er sprake is van een strafbaar feit op grond van de wet bestaat de plicht hiervan aangifte te doen. De provinciesecretaris besluit tot het al dan niet instellen van onderzoek en het informeren van de melder hierover. Verder beoordeelt de provinciesecretaris of een externe instantie van de interne melding op de hoogte moet worden gebracht. Laat deze externe instantie onderzoek verrichten dan kan de provinciesecretaris voor het onderzoek hierbij aansluiten. Ook informeert hij personen op wie een melding betrekking heeft, tenzij het onderzoeksbelang/handhavingsbelang daardoor kan worden geschaad.

Onderzoek

De uitvoering van het onderzoek en het organiseren van hoor en wederhoor ten aanzien van het onderzoeksrapport is ook geregeld in de Regeling melden vermoedens misstand.

In dit kader onderneemt de provinciesecretaris de volgende acties:

- Informeren melden binnen acht weken na de melding over standpunt werkgever ten aanzien van de melding en tot welke stappen die heeft geleid; indien standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, kan termijn met max. vier weken worden verlengd.
- Na afronding onderzoek beoordelen of een externe instantie van het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever op de hoogte moet worden gebracht en op de hoogte stellen van de melder, tenzij het onderzoeksbelang/handhavingsbelang daardoor kan worden geschaad.
- Informeren van de persoon/personen op wie de melding betrekking heeft; de betrokkene(n).

Extern melden

In de Regeling melden vermoeden van een misstand staat ook geregeld wanneer er een externe melding kan worden gedaan. Als de melding bijvoorbeeld intern niet goed wordt opgepakt of intern melden in redelijkheid niet van de ambtenaar gevraagd kan worden, dan kan het Huis voor de Klokkenluiders gevraagd worden onderzoek te doen.

Wat kunnen de gevolgen zijn van een melding?

Als de ambtenaar te goeder trouw een vermoeden van een misstand meldt, zoals hiervoor beschreven, dan krijgt hij bescherming. De ambtenaar mag niet benadeeld worden omdat er een misstand gemeld wordt..Gebeurt dit naar de mening van de ambtenaar toch, dan kan het Huis voor de Klokkenluiders dit onderzoeken.

Paragraaf 3. Bestaande wettelijke en rechtspositionele gedrageregels inzake ambtelijke integriteit

Een groot aantal gedragsregels die van belang zijn in verband met de integriteit van de provinciale ambtenaar is al neergelegd in wettelijke en rechtspositionele voorschriften.

Wetboek van Strafrecht (WvS):

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

Wetboek van strafvordering

Verder kan worden genoemd de verplichting voor de ambtenaar om aangifte te doen van misdrijven (artikel 162 Wetboek van Strafvordering).

Ambtenarenwet

In de Ambtenarenwet zijn diverse zaken ten aanzien van de integriteit geregeld.

1. In de eerste plaats bevat de Ambtenarenwet de algemene verplichting voor provincies en hun medewerkers om zich te gedragen als een goed werkgever, onderscheidenlijk een goed ambtenaar.
2. De provincies moeten daarnaast:
 - een integriteitbeleid voeren dat is ingebed in het personeelsbeleid, o.a. via functioneringsgesprekken, werkoverleg, scholing en vorming;
 - een gedragscode integriteit opstellen;
 - het (jaarlijks) afleggen van verantwoording aan Provinciale Staten over het gevoerde integriteitbeleid en over de naleving van de gedragscode regelen.
3. De provincies moeten ook:
 - de verplichte eed of belofte voor ambtenaren bij hun aanstelling regelen; en
 - voorschriften vaststellen over verbod, melding, registratie en openbaarmaking van nevenwerkzaamheden van hun ambtenaren, alsmede over verbod van financiële belangenverstrengeling en over melding van hun financiële belangen.
4. Verder verplicht de Ambtenarenwet provincies om een procedure vast te stellen voor de melding van vermoedens van misstanden in de organisatie en biedt de Ambtenarenwet de 'klokkenluider' rechtsbescherming.
5. Tenslotte is in de Ambtenarenwet geregeld dat de ambtenaar verplicht is tot geheimhouding van hetgeen hem i.v.m. zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt.

De CAP

In paragraaf 2.5 van de CAP zijn alle bepalingen omtrent integriteit opgenomen. Hier ligt de grondslag van de hierboven opgesomde bepalingen, naast die van de Ambtenarenwet.

TOT SLOT

De gedragscode is niet vrijblijvend.

Indien een ambtenaar zich schuldig maakt aan inbreuk op de integriteit dan wordt dit aangemerkt als plichtsverzuim en kan hij disciplinair gestraft worden. De straf kan in zwaarte variëren van een schriftelijke berisping, schorsing, geldboete, benoeming in een andere functie tot ontslag.

Voor een ambtenaar geldt dat wanneer er sterke aanwijzingen zijn dat een strafbaar feit is gepleegd, aangifte bij de politie wordt gedaan.

Paragraaf 4. Overig

Inwerkingtreding

Deze gedragscode treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het Provinciaal Blad waarin hij wordt geplaatst.

Citeertitel

Deze gedragscode wordt aangehaald als: Gedragscode integriteit ambtenaren provincie Groningen.

Groningen, 10 april 2018.

Gedeputeerde Staten voornoemd:

F.J. Paas, voorzitter.

H.J. Bolding, secretaris.