

Besluit van het Dagelijks Bestuur van het Waterschap De Dommel houdende regels omtrent financieel belang ambtenaren

Artikel 1

Onder het begrip financieel belang verstaat het waterschap in ieder geval het bezit van effecten, voorrechten, onroerend goed, bouwgrond, alsook financiële deelnemingen in ondernemingen. Ook negatieve financiële belangen vallen onder dit begrip.

Artikel 2

Lid 1

Het is de ambtenaar en bestuurder verboden financiële belangen te hebben waardoor de goede vervulling van zijn functie of het goed functioneren van de openbare dienst, voor zover dit in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.

Lid 2

Omtrent dit verbod kunnen nadere regels worden gesteld.

Artikel 3

Lid 1

Het dagelijks bestuur wijst ambtenaren en bestuurders aan die werkzaamheden verrichten waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstremming is verbonden.

Lid 2

De ambtenaar en bestuurder als bedoeld in het eerste lid meldt aan het dagelijks bestuur zijn financiële belangen, die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met de functievervulling, kunnen raken.

Lid 3

Het dagelijks bestuur voert een registratie van op grond van de meldingen bedoeld in het tweede lid.

Lid 4

De ambtenaar en bestuurder verstrekt nadere informatie of bescheiden met betrekking tot de financiële belangen, indien daarvoor naar het oordeel van het dagelijks bestuur aanleiding bestaat op grond van de melding of na de melding gebleken feiten of omstandigheden.

Artikel 4

Lid 1

Het dagelijks bestuur wijst een ambtenaar aan, aan wie de betrokken ambtenaren de melding zoals genoemd in artikel 2, lid 2, doen.

Lid 2

De betrokken ambtenaar en bestuurder dient de melding schriftelijk in bij de in lid 1 van dit artikel aangewezen ambtenaar. Hij maakt daarbij gebruik van het standaardformulier.

Artikel 5

Lid 1

De ambtenaar uit artikel 4, lid 1, zorgt voor de registratie van de gedane meldingen.

Lid 2

De melding wordt opgenomen in het personeelsinformatiesysteem en in het personeelsdossier.

Lid 3

Het afdelingshoofd neemt één keer per jaar, bijvoorbeeld tijdens het R&O gesprek, de gedane melding door en stelt het zo nodig bij.

Bijlage Mag dat, of niet? Maak integriteit bij het waterschap bespreekbaar

Inleiding

We werken allemaal met geld van burgers en bedrijven. Dat stelt vanzelfsprekend eisen aan onze verantwoordelijkheid en geloofwaardigheid. Daarom is integriteit ook zo belangrijk. Integriteit bij Waterschap De Dommel draait om zaken als eerlijkheid en openheid. Maar ook om objectiviteit en zorgvuldigheid. Hoe je dit vertaalt naar je dagelijkse werk is vaak niet in regels te vatten. Daarom stellen we ook geen regels voor je op. Liever zien we dat je met elkaar praat over dilemma's. Natuurlijk, soms kom je er met elkaar niet meteen uit. Overleg dan met je leidinggevende of je vertrouwenspersoon integriteit. In dit boekje vind je dus geen regels, maar vooral voorbeelden en uitgangspunten. Deze kun je gebruiken als je met een dilemma zit.

Mag dat? Of toch niet? Bespreek 't met elkaar en ga verstandig om met je keuzes.

1. Hoe ga ik om met informatie?

Je bent de hele dag bezig met informatie. Soms is die informatie strikt vertrouwelijk of privacygevoelig.. Dan ben je zelf ook wel zo slim om te zorgen dat niemand er bij kan. Maar heel vaak is het zo dat je bij bepaalde informatie zelf een inschatting moet maken of iets wel of niet vertrouwelijk is. Zo heb je bestuurlijk gevoelige informatie, of informatie die op dit moment nog niet naar buiten mag. Hoe ga je daar dan mee om? Kun je vanuit je privé e-mailadres wel stukken versturen en gaan ze dan wel veilig over de lijn? Wie luisteren er mee met telefoongesprekken en wat doen zij daar bewust of onbewust mee? En wie dwalen hier allemaal door het gebouw? Ondanks dat je ervan uit mag gaan dat er geen kwade wil in het spel is, kun je soms toch onbewust schade aanrichten. En als het dan eens een keer mis gaat, is dit erg vervelend. Want het kan grote gevolgen hebben, Denk maar eens aan een gestolen laptop uit je auto.

2. Wat doe ik in het geval van nevenwerkzaamheden?

Nevenfuncties of nevenwerkzaamheden zijn in principe geen enkel probleem. Maar pas op voor belangenverstrengeling. En zorg ervoor dat het je eigen werk niet in de weg staat. Stel, je zit in het bestuur van een belangenvereniging van bewoners en je komt daarbij in aanraking met een project van het waterschap waar je op dat moment zelf mee bezig bent. Wat doe je dan? Als je denkt dat de belangen van het waterschap geraakt worden, dan meld je jouw werkzaamheden bij je leidinggevende of de vertrouwenspersoon integriteit. Je krijgt dan (schriftelijke) toestemming om door te gaan, of je maakt afspraken met je leidinggevende over hoe je de negatieve effecten van de nevenfunctie weg kunt halen. Zijn dit soort afspraken niet mogelijk, dan kan het gebeuren dat je geen toestemming krijgt. Dit speelt bijvoorbeeld ook als je denkt dat de organisatie waarvoor je de nevenfunctie uitoefent als onbetrouwbaar of ongeoorloofd wordt gezien.

3. Hoe ga ik om met financiële belangen?

Aan sommige functies binnen het waterschap is een bijzonder risico op financiële belangenverstrengeling verbonden. Door het bestuur is aangegeven voor welke functies dat geldt. Medewerkers in deze functies zijn verplicht om de financiële belangen die zij eventueel hebben, te melden. Voorbeelden zijn een medewerker grondzaken die zelf grond bezit aan de Dommel, of een communicatiemedewerker die beslist over de inkoop van drukwerk, maar die ook mede-eigenaar is van drukkerij van zijn of haar familie. Tot de financiële belangen behoren het bezit van effecten, vorderingsrechten, onroerend goed, bouwgrond, maar ook financiële deelnames in ondernemingen. Sommige belangen zijn verboden. In de regeling 'melding financieel belang' vind je de procedure voor het melden.

4. Hoe ga ik om met geschenken en giften?

Het aannemen van geschenken is typisch iets om met elkaar te overleggen. In de CAO staat dat het niet mag, maar hier mogen we soepel mee omgaan. Het mag wel, als je maar rekening houdt met enkele uitgangspunten, Zo mag je geen geschenken aannemen als je er een directe tegenprestatie voor levert. Als er sprake is van ruil. Of als je nog in een onderhandeling zit. Staat het los van een directe tegenprestatie, dan is een geschenk van een paar tientjes meestal geen probleem. Maar krijg je iets aangeboden van bijvoorbeeld 50 euro of meer, dan is het raadzaam het niet aan te nemen. Overigens krijg je in de ene functie vaker een geschenk dan in een andere functie. Je kunt dus met je collega's afspreken de geschenken te verloten of je eigen geschenk te geven aan iemand die niet zo vaak iets krijgt. In sommige situaties besluit je misschien een klein geschenk wel aan te nemen. Bijvoorbeeld een taart als bedankje voor het maaien. In zo'n geval kun je natuurlijk best aan de gever melden dat hij of zij niet mag verwachten dat daarmee een tegenprestatie wordt geleverd. Voor alle duidelijkheid: je hoeft geschenken dus niet per se te melden.

5. Hoe ga ik om met excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen, evenementen en diners?

Excursies e.d. zijn geen enkel probleem, zolang je deelname of bezoek maar functioneel en in het belang van het waterschap is én binnen de grenzen van de redelijkheid valt. Je kunt je afvragen of het verantwoord is om mee te doen als er een tegenprestatie van je verlangd wordt, of als je jezelf nog in overleg- of onderhandelingsituaties bevindt. Verder kun je bij lunches en diners zorgen voor wederkerigheid: de betrokkenen nemen beurtelings de kosten voor hun rekening. Soms blijkt bijvoorbeeld een diner achteraf veel luxer dan je had gedacht en vraag je je alsnog af of je deelname wel gepast was. Heb je zulke twijfels, deel die dan in ieder geval met je leidinggevende.

6. Hoe ga ik om met commerciële congressen?

Soms word je gevraagd om een bijdrage te leveren als spreker aan een (commercieel) congres. Vraag je in dat geval altijd af of je wel een nuttige bijdrage kunt leveren, die naast inhoudelijke kennisuitwis-

seling bijdraagt aan de verbetering van de positie en het imago van de waterschappen Overleg dit met je leidinggevende. En neem daarin meteen mee hoe je omgaat met je beloning. Grote beloningen, zoals geld of reisjes, gaan naar de kas van het waterschap Bescheiden beloningen, zoals een cadeaubon, kun je zelf aannemen.

7. Hoe ga ik om met samenwerking?

Als waterschap is 'samenwerken' ons credo.. Als je in een samenwerking zit, ben je dan extra bewust van de uitgangspunten uit deze gedragscode. Hiermee verstevig je heel concreet de betrouwbaarheid van het waterschap. Soms werken we ook samen met commerciële partijen. Ben je dan extra bewust van je eigen rol en wat je wilt bereiken. Want bij een samenwerking heeft ook de andere partij belang en dit moet je uit kunnen leggen aan een breed publiek. Zorg ook dat een partij nooit zomaar wordt bevoordeeld. Want dit kan leiden tot oneerlijke concurrentie.

8. Hoe ga ik om met werk en privé?

Mochten werk en privé elkaar raken, probeer dit dan zoveel mogelijk gescheiden te houden. Mocht een van je vrienden bijvoorbeeld in opdracht van het waterschap werken, vertel dit dan aan je leidinggevende en andere direct betrokkenen. Moeten er inzake het werk van je vriend belangrijke beslissingen worden genomen, vraag dan ook liever of een collega dat wil doen. Daarmee voorkom je dat je achteraf wordt verweten aan 'vriendjespolitiek' te doen en zet je, in je eigen belang, je privérelatie niet onder druk. Heb je te maken met een ex-collega die je kunt of wilt inhuren, ben je dan bewust van de schijn van 'vriendjespolitiek' voor de buitenwereld. Vermijd zo'n samenwerking, tenzij de toegevoegde waarde daarvan duidelijk en herkenbaar is en dit de beste oplossing is.

9. Hoe ga ik om met middelen en voorzieningen van het waterschap?

Je mag voor jezelf geen gebruik maken van spullen en voorzieningen van het waterschap, tenzij er goede redenen zijn om dit wel te doen, Maar overleg het dan met je leidinggevende. Gebruik van bijvoorbeeld e-mail of telefoon is geen probleem, zolang je dagelijks werk niet in de problemen komt en zolang je het niet doet om kosten te besparen. Het is uiteraard niet de bedoeling dat je grote of kleine spullen van het waterschap mee naar huis neemt om te houden.

10. Hoe ga ik om met ongewenste omgangsvormen?

Integriteit betekent ook dat je netjes met elkaar, collega's, relaties en burgers omgaat. Het is dan ook belangrijk dat je iedereen met respect behandelt. Uiteraard zijn zaken als discriminatie en intimidatie uit den boze. Net als overal geldt ook hier: maak het bespreekbaar als je gedrag tegenkomt dat door jezelf of door anderen als kwetsend kan worden ervaren. Kom je er onderling niet uit, richt je dan tot je leidinggevende of je vertrouwenspersoon.

11. Hoe ga ik om met een (vermoeden van een) misstand?

Zoals je in dit boekje leest, maak je integriteit onderling bespreekbaar.. Dit kan lastig zijn als je zaken tegenkomt die echt niet door de beugel kunnen. Denk aan diefstal of misbruik. Hopelijk is het nooit nodig, maar als dat wel zo is, dan kun je een melding maken bij de vertrouwenspersoon. Uiteraard ga je hier zelf ook vertrouwelijk mee om. Je kunt gebruik maken van de 'klokkenluidersregeling', die een zorgvuldige en onafhankelijke oplossing waarborgt.

12. Hoe ga ik om met inkopen en aanbesteden?

Als je iets inkoopt voor het waterschap is het belangrijk dat dit zorgvuldig en transparant gebeurt. Zo vraag je meerdere offertes op of houd je een aanbesteding, om zo meerdere marktpartijen de kans te geven een aanbieding te doen. Maak op basis van de juiste gronden de juiste keuze. Ben je bezig met een bouwproject, raadpleeg dan de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Die vind je op Dommelstroom.

Algemene en artikelsgewijze toelichting

Inhoudsopgave

- Algemeen
- Artikel 2
- Artikel 4

Algemeen

Het begrip financieel belang is zeer divers. Het kan gaan om het bezit van effecten, vorderingsrechten, onroerend goed, bouwgrond, alsook om financiële deelnemingen in ondernemingen enz. Zelfs negatieve financiële belangen, zoals schulden uit hypothecaire vorderingen, kunnen in verband met mogelijke belangenverstrengeling relevant zijn. Vooraf kan niet eenduidig worden aangegeven welke financiële belangen wel en welke niet toelaatbaar zijn in relatie tot de te vervullen functie. Of een bepaald financieel belang daadwerkelijk risico's met zich brengt, is afhankelijk van het type organisatie waar men werkzaam is, het concrete financieel belang en de concrete inhoud van de taak van de ambtenaar en bestuurder.

De meldplicht betreft de financiële belangen, Clausulering is gelegen in de eis dat een en ander de belangen van de dienst, voor zover deze in verband staan met de functievervulling, kan raken.. De belangen van de dienst zijn met name gelegen in de risico's voor de integriteit van de dienst en zijn ambtenaren en bestuurders. Die risico's betreffen de mogelijke verstrengeling van financiële belangen van de

ambtenaar en bestuurder met de belangen van de dienst die hij in zijn functie behoort te behartigen. Het dagelijks bestuur zal beoordelen of de hier bedoelde risico's zich in concreto voordoen. Zij zullen op basis van deze beoordeling de ambtenaren en bestuurders aanwijzen op wie deze regeling betrekking heeft.

Het gevaar van belangenverstremgeling bestaat als een ambtenaar en bestuurder financiële belangen bezit die een onafhankelijke besluitvorming in de weg kunnen staan. Het gaat dan om ondernemingen die een relatie met de overheidsorganisatie hebben of kunnen krijgen.

Financiële belangenverstremgeling kan zich voordoen bij ambtenaren en bestuurders die betrokken zijn bij of beslissingsbevoegd zijn inzake inkoop en aanbestedingen, grondzaken, subsidieverstrekingen, sponsoring, steunverlening, het verstrekken van garanties en het verlenen van advies- en onderzoeksopdrachten. Zo'n ambtenaar en bestuurder zou in de verleiding kunnen komen zich bij het nemen van functionele beslissingen te laten leiden door persoonlijk financieel belang.

Wordt het financiële belang of effectenbezit niet toelaatbaar geacht, dan zal de werkgever op basis van de verbodsbepalingen maatregelen moeten nemen om een risico op financiële belangenverstremgeling of misbruik het hoofd te bieden. Daarbij dient naar de minst ingrijpende oplossing te worden gezocht. Gedacht kan worden aan aanpassing van het taakveld of overplaatsing in een andere functie. Is een dergelijke oplossing niet mogelijk dan is de ambtenaar /bestuurder verplicht het financieel belang af te stoten.

Artikel 2

Lid 1

Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de medewerker en bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.

De medewerker en bestuurder die familie of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan dit waterschap, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.

Behoudens in het kader van afspraken over ontslag, wordt een ex-medewerker / ex-bestuurder in het eerste jaar na zijn ontslag niet op enigerlei wijze ingehuurd om werkzaamheden voor Waterschap De Dommel te verrichten, dan wel bij de uitvoering van de te verstrekken werkzaamheden betrokken.

Artikel 4

Lid 1

Bijvoorbeeld bij een integriteitcoördinator.

Lid 2

Zoek aansluiting bij formulier nevenwerkzaamheden.