

## Notitie

**Onderwerp**

Gedragcode provincie Noord-Brabant

### **GEDRAGSCODE PROVINCIE NOORD-BRABANT**

**Vastgesteld door directie op 12 augustus 2019**

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding.....</b>	<b>4</b>
1.1	Waarom deze gedragscode?.....	4
1.1.1	Het belang van een integere overheid.....	4
1.1.2	Integriteitsbewustzijn en de functie van de gedragscode .....	4
1.2	Status en werkingssfeer van deze gedragscode.....	5
1.2.1	Relatie tot integriteitsbeleid en ander regelgeving .....	5
1.2.2	Voor medewerkers van de provincie Noord-Brabant. Dus ook voor leidinggevend en externen!.....	5
<b>2.</b>	<b>Goed werkgeverschap en goed werknemerschap .....</b>	<b>7</b>
2.1	Goed werkgeverschap .....	7
2.1.1	Zorgplicht, integriteitsbeleid en personeelsbeleid .....	7
2.1.2	Leiderschap: de dubbele pet van leidinggevend.....	8
2.2	Goed werknemerschap.....	8
<b>3.</b>	<b>Waarden integriteit.....</b>	<b>10</b>
3.1	Onafhankelijk en onpartijdig .....	10
3.2	Betrouwbaarheid en zorgvuldigheid.....	10
3.3	Eigen verantwoordelijkheid .....	11
<b>4.</b>	<b>Specifieke normen en regels .....</b>	<b>12</b>
4.1	Belangenverstrengeling.....	12
4.1.1	Geschenken, diensten en andere voordelen .....	12
4.1.2	Uitnodigingen, commerciële activiteiten en sponsoring .....	13
4.1.3	Financiële belangen en handel in effecten.....	15
4.1.4	Nevenwerkzaamheden en onvereenigbare functies .....	15
4.1.5	Afkoelingsperiode bij gevoelige overstap naar ander werk.....	18
4.1.6	Inkoop, inhuur en aanbesteding.....	18
4.2	Informatie en communicatie .....	21
4.2.1	Omgaan met informatie; geheimhouding en transparantie .....	21
4.2.2	Meningsuitingen en externe contacten .....	22
4.2.3	De bijzondere risico's van online communicatie en social media....	24
4.3	Zorgvuldig omgaan met mensen en middelen.....	25
4.3.1	Gebruik van middelen en voorzieningen; verlenging dienstreizen ..	25
4.3.2	Omgangsvormen en privérelaties.....	26
<b>5.</b>	<b>Preventie en handhaving .....</b>	<b>29</b>
5.1	Aanstellingsbeleid en afleggen van eed of belofte .....	29
5.2	Aandacht voor kwetsbare functies en kwetsbare medewerkers .....	29
5.3	De rol van de vertrouwenspersoon.....	30

5.4	Integriteitsschendingen.....	31
5.5	Nadere informatie en advies .....	32
	<b>Hyperlinks en voorbeelden nevenwerkzaamheden .....</b>	<b>33</b>

# 1. Inleiding

## 1.1 Waarom deze gedragscode?

### 1.1.1 Het belang van een integere overheid

Nederland is een democratische rechtsstaat. De overheid is een moderne en betrouwbare organisatie. Dat geldt ook voor de provincie Noord-Brabant. Als medewerker lever je een bijdrage aan het functioneren van de provincie en dat is iets om trots op te zijn.

Vertrouwen is noodzaak

Burgers moeten op de overheid en dus ook de provincie kunnen vertrouwen. Burgers zijn in veel opzichten afhankelijk van de overheid. Bovendien kunnen overheidsbesluiten diep ingrijpen in het leven van burgers. Daarom moet de overheid integer zijn. Dat wil zeggen dat de overheid in haar functioneren eerlijk en betrouwbaar is, de burgers correct behandelt en respectvol bejegt. Bovendien moet de overheid zichzelf als voorbeeld stellen: als je wilt dat burgers zich fatsoenlijk gedragen, zul je dat als overheid ook moeten doen.

### 1.1.2 Integriteitsbewustzijn en de functie van de gedragscode

Integriteit van de overheid komt tot uiting in gedrag van bestuurders en medewerkers. Dus ook in jouw gedrag als medewerker van de provincie Noord-Brabant. Daarvoor is nodig dat je weet wat het betekent om voor de provincie te werken en vanuit welke beginselen je hoort te handelen om integer te zijn. Maar dat is niet genoeg. Integriteit gaat pas werkelijk leven in de dagelijkse praktijk en in de gesprekken die je met elkaar hierover voert. Waar loop je in jouw functie tegenaan en welk gedrag wordt er in die situatie van je verwacht?

Integriteit is mensenwerk

Het is heel normaal dat je daarbij soms twijfelt. Normen en waarden zijn niet altijd duidelijk toepasbaar en kunnen ook strijdig zijn met elkaar. Ook kan jouw persoonlijke integriteit in conflict komen met jouw integriteit als medewerker van de provincie. Je bent en blijft zelf verantwoordelijk voor je gedrag. Maar je hebt wel een kader nodig waaraan je jouw gedrag kunt toetsen.

Gedragscode als kader voor integer handelen

Deze gedragscode geeft je een kader voor integer handelen. Maar de gedragscode kan nooit in elke denkbare situatie voorzien. Bovendien wijzigen de omstandigheden voortdurend door nieuwe ontwikkelingen. Je moet dus altijd zelf blijven nadenken en bewust blijven van wat het betekent om 'in het hier en nu' medewerker van de provincie Noord-Brabant te zijn.

De gedragscode maakt transparant wat wij met elkaar onder integriteit en integer handelen verstaan. Hierdoor wordt helder wat wij van elkaar verwachten en wat burgers en externe partijen van ons mogen verwachten. De gedragscode heeft ook een beschermende functie: deze helpt je om risico's te onderkennen, weerstand te

bieden aan verleidingen en druk van buitenaf te weerstaan. Je kunt immers zowel intern als extern persoonlijk op jouw integriteit worden aangesproken en ter verantwoording worden geroepen.

Ten slotte gelden er allerlei concrete regels en verplichtingen die betrekking hebben op integriteit en schrijft artikel 4, lid 3 Ambtenarenwet 2017 het gebruik van een gedragscode voor. Met de gedragscode wordt aan die regels meer bekendheid gegeven en gestreefd naar een uniforme uitleg en toepassing daarvan. Dit kan worden bereikt door aan de hand van de gedragscode dilemma's en vraagstukken over integriteit met elkaar te bespreken.

Praat erover!
---------------

In deze gedragscode wordt veel waarde gehecht aan het bespreekbaar maken van integriteit. De invulling van wat onder integer gedrag moet worden verstaan, is iets wat wij met elkaar moeten doen. Je hebt elkaar hiervoor nodig. Het is daarbij erg belangrijk dat dit op een veilige manier kan gebeuren en dat de organisatie daar niet verkrampt op reageert. Dit vraagt veel van zowel medewerkers als leidinggevenden, zowel op de werkvloer als met name ook in de leidinggevende top van de organisatie. Velen denken – ten onrechte – al snel aan klokkenluiden als er een integriteitsvraagstuk aan de orde wordt gesteld en bij medewerkers bestaat nog teveel het schrikbeeld van de klokkenluider met wie het uiteindelijk niet goed afloopt. En dat is jammer. Want hoe makkelijker wij er met elkaar over kunnen praten, hoe normaler het wordt om integriteit bij al onze beslissingen bewust te betrekken. Dit geldt zowel voor beslissingen in ons werk, als voor beslissingen over de organisatie van ons werk.

## **1.2 Status en werkingsfeer van deze gedragscode**

### **1.2.1 Relatie tot integriteitsbeleid en ander regelgeving**

Integriteitsbeleid omvat meer dan het bevorderen van goed handelen van medewerkers van de provincie. De gedragscode richt zich, als onderdeel van integriteitsbeleid, vooral op het gedrag van medewerkers en geeft medewerkers informatie. Het gaat ook om omgangsvormen van medewerkers met elkaar. Daarbij is de gedragscode aanvullend op bestaande regelgeving en vervangt die niet. De gedragscode kan worden gezien als een hulpmiddel voor verdere invulling van die regelgeving.

### **1.2.2 Voor medewerkers van de provincie Noord-Brabant. Dus ook voor leidinggevenden en externen!**

Deze gedragscode is van toepassing op alle mensen die werkzaam zijn bij de provincie Noord-Brabant.

Voor iedereen die werkt voor de provincie Noord-Brabant
---

Behalve werknemers van de provincie Noord-Brabant, waartoe ook de leidinggevenden (directie, directieleden, Programmamanagers, H-managers, O-managers, etc), behoren, zijn er ook andere mensen werkzaam voor de provincie Noord-Brabant, bijvoorbeeld als stagiair, als uitzendkracht of als extern ingehuurd opdrachtnemer die binnen de provinciale context werkzaamheden verricht.

Het zal voor een burger niet duidelijk zijn en ook niet uitmaken of hij te maken heeft met een medewerker van de provincie Noord-Brabant, of met een externe medewerker die de provincie op dat moment toevallig vertegenwoordigt. Daarom moet de gedragscode ook bij externe medewerkers nadrukkelijk onder de aandacht worden gebracht.

Deze gedragscode is er dus voor iedereen die werkt voor de provincie Noord-Brabant!

## 2. Goed werkgeverschap en goed werknemerschap

Artikel 4 Ambtenarenwet 2017:

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.

### 2.1 Goed werkgeverschap

#### 2.1.1 Zorgplicht, integriteitsbeleid en personeelsbeleid

De overheidswerkgever heeft, net als iedere andere werkgever, een zorgplicht voor zijn medewerkers. Een goede overheidswerkgever gedraagt zich ten opzichte van zijn medewerkers behoorlijk, maakt geen misbruik van bevoegdheden, respecteert de rechten en het privéleven van medewerkers, zorgt voor goede arbeidsomstandigheden en een veilige werkomgeving. Een integriteitsbeleid is eveneens onderdeel van de zorgplicht van de overheidswerkgever.

Dit betekent onder andere dat de provincie als werkgever haar medewerkers beschermt tegen integriteitsrisico's, door de organisatie en werkprocessen daarop in te richten (bijvoorbeeld functiescheiding), voorzieningen te treffen (bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon) en een gedragscode op te stellen voor het goed ambtelijk handelen. Het scheppen van een veilig klimaat voor medewerkers is een belangrijke verantwoordelijkheid van de werkgever en een absolute voorwaarde om integriteitsvraagstukken binnen de organisatie bespreekbaar te maken.

Integriteit als speerpunt van personeelsbeleid

Integriteit moet bij elke medewerker 'tussen de oren zitten' en de leidinggevenden hebben daarin het voortouw. Voortdurende aandacht voor integriteit is nodig. Integriteit hoort thuis in alle aspecten van het werk, de bedrijfsvoering en het personeelsbeleid: werving, selectie en introductie van personeel, werkinstructies, werkoverleg, opleiding en training, functionerings- en exitgesprekken. Bij de organisatie van het werk hoort integriteit bewust te worden meegewogen. Het zal duidelijk zijn dat de leidinggevenden hierin een belangrijke rol spelen en tot taak hebben om het integriteitsbeleid uit te dragen in woord en daad.

### 2.1.2 Leiderschap: de dubbele pet van leidinggevenden

De werkgever wordt in de praktijk vertegenwoordigd door de leidinggevenden. Zij vervullen een tweeledige rol, namelijk als goed medewerker en als goed werkgever. Leidinggevenden behoren medewerkers in staat te stellen om aan de gestelde (integriteits)verwachtingen te voldoen, waaronder de verwachting dat zij elkaar aanspreken op gedrag. Daarnaast hebben leidinggevenden een zelfstandige taak om medewerkers aan te spreken op niet integer gedrag en zo nodig maatregelen te treffen. Zij kunnen daarbij alleen geloofwaardig zijn als zij zelf het goede voorbeeld geven.

Dit betekent nogal wat voor leidinggevenden. Van hen wordt inspirerend leiderschap en voorbeeldgedrag verlangd met betrekking tot integriteit. Zij moeten zich hier voortdurend van bewust zijn, laten zien dat integriteit belangrijk is en zich in het onderwerp verdiepen. Het is van belang dat zij integriteitsrisico's tijdig herkennen, benoemen en vervolgens op de juiste manier aanpakken. Dat zij dilemma's in alle openheid bespreken, positief gedrag belonen en de medewerkers met raad en daad terzijde (kunnen) staan. Daarbij horen zij de medewerkers die niet integer gedrag aan de orde stellen ook te steunen en waar nodig te beschermen. Alleen dan kunnen medewerkers zich veilig genoeg voelen om elkaar en de leiding aan te spreken op niet integer gedrag.

Voorbeeldfunctie leidinggevenden: dit gaat niet vanzelf!

Bovenstaande betekent dat de werkgever ook nadrukkelijk een verantwoordelijkheid heeft naar leidinggevenden toe, namelijk hen in staat moet stellen en waar nodig moet begeleiden om hun rol naar behoren te kunnen vervullen.

Verder is collegiaal beraad tussen leidinggevenden onderling belangrijk om te toetsen of er op een juiste manier invulling wordt gegeven aan de rol van de leidinggevenden. Ter versterking van het integriteitsbewustzijn van medewerkers en leidinggevenden kan de gedragscode worden gebruikt bij training en opleiding.

## 2.2 Goed werknemerschap

Artikel 6 Ambtenarenwet 2017:

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.

Van jou wordt vakmanschap verwacht. Als goed werknemer hoor jij je werk goed, betrokken én gewetensvol te doen. Trouw aan de publieke taak staat hierbij voorop en stijgt uit boven loyaliteit: je hoort je bewust te zijn van je verantwoordelijkheden en, ook als het moeilijk is, het juiste te doen. Zelfs als dit je in een loyaliteitsconflict brengt binnen de organisatie.

Dit doet een groot beroep op jouw oordeelsvermogen, omdat iedere situatie weer anders is. Daarbij dien je het algemeen belang en houd je rekening met de gerechtvaardigde belangen van degenen die een beroep op jou doen. Dit vereist betrokkenheid, wijsheid en moed. Betrokkenheid bij jouw organisatie en bij het algemene belang dat je dient. Wijsheid om in moeilijke situaties de juiste afweging



te kunnen maken en moed om daadkrachtig te zijn en je morele oordeel om te zetten in moreel handelen. Verwacht wordt dat jij hierin jouw eigen verantwoordelijkheid neemt en bereid bent om jouw keuzes vooraf of achteraf te laten toetsen.

Bij het nemen van je eigen verantwoordelijkheid hoort ook dat je integriteitsvraagstukken bespreekt met collega's en met je leidinggevende, of eventueel met de vertrouwenspersoon. Dit is geen teken van zwakte of onkunde maar juist van professionaliteit.

#### Goed gedrag binnen en buiten diensttijd

Je werk gewetensvol doen gebeurt in de dagelijkse praktijk en is niet gebonden aan werkplek en werktijd. We leven in een digitale wereld, waarbij sprake is van flexibele werkvormen met een dunne scheidslijn tussen werk en privé. Het is belangrijk om je dit te realiseren, omdat ook je privégedrag van invloed kan zijn op jouw goed werknemerschap. Dit komt in deze gedragscode herhaaldelijk naar voren.

#### Gedragscode als hulpmiddel

Deze gedragscode helpt je om integer te handelen en zo mede invulling te geven aan het goed werknemerschap. Door vooral te letten op de achterliggende bedoeling van de gedragscode en de hierna te bespreken waarden, word je ook geholpen om de juiste keuzes te maken in situaties waarin de code niet direct voorziet. Kom je er zelf niet uit, maak het dan aan de hand van deze gedragscode met elkaar bespreekbaar.

### 3. Waarden integriteit

#### 3.1 Onafhankelijk en onpartijdig

Burgers en externe partijen moeten erop kunnen vertrouwen dat de overheid niet bevooroordeeld of partijdig is en dat beslissingen op objectieve gronden worden genomen. Het algemeen belang dat je dient staat voorop en jouw persoonlijk belang is daaraan ondergeschikt. Je mag je niet laten leiden door eigen belang of oneigenlijke motieven. Eigen belang is bijvoorbeeld dat je persoonlijk voordeel hebt bij een bepaalde beslissing die je als medewerker van de provincie neemt. Van oneigenlijke motieven is bijvoorbeeld sprake als je bij jouw beslissing discrimineert.

Geen belangenverstrengeling en geen vriendjespolitiek
---

Je moet als medewerker van de provincie Noord-Brabant onafhankelijk en onpartijdig zijn. Belangenverstrengeling treedt op als je zelf direct of indirect belanghebbende of partij bent bij een beslissing waar je als medewerker invloed op hebt. Dit kan ook het geval zijn als niet jijzelf, maar jouw partner, vriend, vriendin of kennis belang heeft bij die beslissing. Je kunt ook onder druk gezet worden of verleid worden door anderen om in jouw werk hun belangen te dienen. Belangenverstrengeling, of zelfs de schijn ervan, moet je zien te voorkomen.

Je kunt vanuit je passie privé betrokken zijn bij het werkgebied waarop de provincie zich beweegt. Je werkt bijvoorbeeld in het werkveld natuur en bent ook vrijwilliger bij de vogelbescherming. Daar is niks mis mee; maatschappelijke betrokkenheid juichen we toe. Uiteraard mag je opkomen voor je eigen belangen, lid zijn van belangenorganisaties, een politieke partij en bezwaar maken tegen een windmolen in je achtertuin. Maar het is niet de bedoeling dat je daarbij gebruik maakt van vertrouwelijke provinciale informatie. Of dat je subsidieaanvragen beoordeelt of projecten leidt waar je zelf belang bij hebt of je partner of bijvoorbeeld een vriend belang bij heeft.

Twijfel je hieraan? Praat erover. Bespreek het met je leidinggevende. Door transparant te zijn en op tijd in te grijpen neem je jezelf en de organisatie in bescherming.

#### 3.2 Betrouwbaarheid en zorgvuldigheid

De burger moet erop kunnen vertrouwen dat de overheid, dus ook de medewerker daarvan, zijn afspraken of toezeggingen nakomt of waarmaakt en hem correct behandelt.

Zeg wat je doet en doe wat je zegt
------------------------------------

Dit heeft te maken met geloofwaardigheid: van jou en van de provincie Noord-Brabant die jij vertegenwoordigt. Betrouwbaarheid komt eveneens tot uitdrukking in zorgvuldigheid met betrekking tot mensen en middelen. Bijvoorbeeld, door het – al dan niet bewust – lekken van (gevoelige of vertrouwelijke) informatie wordt het vertrouwen in de provincie geschaad.

## Gebruik bevoegdheid, middelen en informatie zorgvuldig

Je gebruikt bevoegdheden en informatie alleen voor het doel waarvoor je ze hebt verkregen. Je deelt vertrouwelijke informatie niet met anderen. Je gaat zuinig en efficiënt om met overheidsmiddelen, waaraan door de belastingbetaler wordt bijgedragen. En bij besluitvorming weeg je alle relevante belangen af. Zorgvuldige belangenafweging betekent ook dat je in voorkomende gevallen op een bewuste en verantwoorde wijze omgaat met lobbyisten.

## Wees zorgvuldig in de omgang met anderen

Van de medewerkers van de provincie Noord-Brabant mag worden verwacht dat zij zich naar de ander correct, fatsoenlijk en respectvol gedragen, dat zij de ander serieus nemen en diens privacy respecteren. Dit geldt zowel voor de relatie tot burgers en externe partijen, als voor de relatie tot collega's, waaronder begrepen leidinggevenden en ondergeschikten.

### **3.3 Eigen verantwoordelijkheid**

Tegenwoordig is sprake van steeds meer direct contact tussen overheid en burgers. De provincie Noord-Brabant is toegankelijker geworden en er wordt gebruik gemaakt van allerlei netwerken en snelle en moderne communicatiemiddelen. Als medewerker van de provincie ben je daarbij steeds zichtbaarder voor het publiek. De keerzijde hiervan is dat incidenten snel worden uitvergroot en politiek worden gemaakt. Dit stelt hoge eisen aan jouw vaardigheden en veronderstelt een hoge mate van eigen verantwoordelijkheid in jouw handelen.

## Elkaar aanspreken en verantwoording afleggen

Je zult je bewust moeten zijn van je zichtbaarheid en van het feit dat je voortdurend aanspreekbaar bent op jouw gedrag. Dit maakt dat je verantwoordelijkheid moet nemen voor jouw gedrag en daarover ook (achteraf) verantwoording aflegt. Maar er wordt ook verantwoordelijkheid van je verwacht voor de integriteit van de organisatie als geheel. Dit vergt dat je niet afzijdig blijft, de ander steunt bij het maken van de juiste afwegingen en zo nodig de ander aanspreekt als sprake is van niet integer gedrag.

De hierboven besproken waarden geven een algemene richting aan ons handelen. Voor sommige onderwerpen gelden echter meer specifieke normen en regels. Die worden hierna behandeld.

## 4. Specifieke normen en regels

### 4.1 Belangenverstrengeling

#### 4.1.1 Geschenken, diensten en andere voordelen

Artikel 2.5.2 Collectieve Arbeidsvoorwaarden Provincies

1. De ambtenaar neemt noch middellijk noch onmiddellijk deel aan aannemingen of leveringen ten behoeve van de provincie, tenzij daarvoor schriftelijk toestemming is verleend.
2. De ambtenaar eist, vraagt of neemt in verband met zijn functie geen bevoordeling aan, tenzij daarvoor schriftelijk toestemming is verleend. Het aannemen van steekpenningen is onvoorwaardelijk verboden.

Soms wil een zakelijke relatie je iets aanbieden, of kun je door je werk gebruik maken van bepaalde voordelen. Het kan gaan om een tastbaar geschenk, een dienst, of om voordelen zoals een spaar- of kortingsregeling. Hier zijn integriteitsrisico's aan verbonden. Een belangrijk risico is dat van beïnvloeding en belangenverstrengeling. Kernpunt daarbij is dat je als medewerker van de provincie jouw onafhankelijkheid moet waarborgen. Ook de schijn van beïnvloeding moet je zien te voorkomen. Accepteer daarom niet zomaar een geschenk.

Laat je niet verleiden door geschenken en voordelen

- **Wat is de achtergrond van het aanbod?**

Denk altijd na over wie jou op welk moment iets aanbiedt en wat de achtergrond daarvan kan zijn. Soms is gewoon sprake van een beleefdheidsuitwisseling, bijvoorbeeld een bedankje voor een gegeven presentatie met een flesje wijn of een bloemetje. Zonder bijbedoelingen. Maar wat als een externe relatie je op jouw huisadres een kerstattentie zou willen sturen? In dat geval heeft de aanbieder misschien wel bijbedoelingen, wil hij je gunstig stemmen en beïnvloeden voor toekomstige beslissingen. En het ligt ook heel anders als jouw contactpersoon bij een externe relatie je een fles wijn aanbiedt, terwijl die relatie meedingt in een aanbestedingsprocedure voor een opdracht. Op dat soort momenten is jouw onafhankelijkheid als medewerker van de provincie Noord-Brabant in het geding en moet je de verleiding weerstaan.

**Uitgangspunten voor geschenken, diensten en voordelen:**

- o **bespreek het met je leidinggevende;**
- o **aanvaard geen geschenken met een waarde van meer dan € 50,-;**
- o **ontvang geen geschenken van derden op je huisadres;**
- o **gebruik uit oogpunt van betrouwbaarheid en zorgvuldigheid via het werk verkregen voordelen, zoals spaarpunten e.d., niet privé.**

- **Ga het gesprek erover aan**

Of je een geschenk kunt aannemen en mag behouden, hangt af van de omstandigheden en zal niet altijd meteen duidelijk zijn. Jouw leidinggevende bekijkt dan samen met jou wat je te doen staat. In sommige gevallen zal er niets aan de hand zijn. De conclusie kan echter ook zijn dat je het aanbod of geschenk beleefd

weigert of terugstuurt. Of dat je het aanvaardt, maar niet voor jezelf houdt en beschikbaar stelt voor algemeen gebruik of voor een goed doel.

In het geval van buitenlandse relaties dien je rekening te houden met de toepasselijke gebruiken en omgangsvormen en kan het onbeleefd zijn om een geschenk te weigeren. In dat geval neem je het wel aan en bespreek je met jouw leidinggevende wat er vervolgens mee gebeurt. Ga er in elk geval open mee om en bespreek dilemma's zowel met je leidinggevende als met je collega's. Openheid en transparantie helpen niet alleen om verleidingen te herkennen en de juiste afweging daarin te maken, maar bevorderen ook het vertrouwen in elkaar.

#### **4.1.2 Uitnodigingen, commerciële activiteiten en sponsoring**

- **Uitnodigingen**

Netwerken kan deel uitmaken van je functie. Daarbij kan het voorkomen dat je uitnodigingen krijgt van externe partijen. Daar mag je best op ingaan, zolang je er maar verstandig mee omgaat en de omstandigheden in het oog houdt. Het ingaan op uitnodigingen moet functioneel, sober (passend bij de omstandigheden) en doelmatig zijn. Ook de wederkerigheid van uitnodigingen is een aspect om rekening mee te houden.

Laat jezelf niet verleiden
----------------------------

Evenals bij het aannemen van geschenken, geldt voor het ingaan op uitnodigingen dat de context waarbinnen dit plaatsvindt van belang is. Een zakelijke bespreking combineren met een etentje? Dat hoeft niet verkeerd te zijn. Maar het op uitnodiging van een externe zakenrelatie bijwonen van een sportevenement in de viplounge ligt gevoelig. En als die zakenrelatie toevallig ook meedingt naar een opdracht, heb je echt een probleem.

**Uitgangspunten voor uitstapjes, reizen, etentjes en evenementen:**

- **bespreek uitnodigingen vooraf;**
- **vraag je af of het voldoende functioneel is;**
- **betaal (zoveel mogelijk) zelf;**
- **declareer gemaakte kosten conform de daarvoor bestaande regels.**

Om je niet onnodig in de problemen te brengen, bespreek je dergelijke uitnodigingen met collega's en je leidinggevende. Zo kun je van elkaar en van voorkomende situaties leren.

Het is niet zo dat je nooit iets op kosten van de ander mag accepteren: dat hangt helemaal af van de situatie, de voor die situatie algemeen aanvaarde omgangsvormen en de omvang van de kosten. Waar het om gaat is dat je, als je een uitnodiging van een externe partij accepteert, jouw onafhankelijkheid bewaakt en jezelf niet op on gepaste wijze in verleiding laat brengen.

- **Commerciële activiteiten**

Het komt regelmatig voor dat medewerkers van de provincie Noord-Brabant vanuit hun deskundigheid worden uitgenodigd om op te treden als spreker, of bijvoorbeeld als lid van een deskundigenpanel, op een commercieel georganiseerd congres of symposium. Anderen, onder wie mogelijk collega's van andere overheden, komen

daar dan tegen betaling van (soms hoge) toegangsgelden naar luisteren. Dat wringt. In de eerste plaats omdat de provincie Noord-Brabant streeft naar kennisdeling, zonder dit te commercialiseren. In de tweede plaats omdat efficiënt moet worden omgegaan met de besteding van overheidsmiddelen.

Aan de andere kant is een dergelijke samenwerking van deze tijd en kan het zeker nuttig en wenselijk zijn om dit, soms ook op commercieel gebied, te doen.

Bijvoorbeeld als de activiteit belangrijk is voor het ontwikkelen, uitleggen, of uitdragen van beleid. De leidinggevende bepaalt of dit het geval is. Ook hier geldt dat transparantie en openheid noodzakelijk zijn om een goede afweging te kunnen maken.

Geen commercialisering van overheidskennis

**Uitgangspunten voor commerciële activiteiten binnen de functie die je vervult bij de provincie, zoals het spreken op congressen e.d.:**

- o **geen medewerking tenzij uitdrukkelijk anders wordt afgesproken;**
- o **je bespreekt het vooraf met je leidinggevende;**
- o **je laat je er niet privé voor betalen.**

Commerciële activiteiten kunnen ook plaatsvinden als nevenactiviteit. In dat geval gelden de regels voor nevenwerkzaamheden. Ook heb je te maken met de regels voor externe communicatie. Beide onderwerpen worden in deze gedragscode behandeld.

• **Sponsoring**

Voorzichtigheid is geboden ten aanzien van sponsoring van en fondswerving voor personeelsactiviteiten. Bij sponsoring valt te denken aan externe financiering van activiteiten van sportclubs of de personeelsvereniging waarvan het lidmaatschap is voorbehouden aan medewerkers van de provincie Noord-Brabant. Hoewel dergelijke verenigingen en stichtingen niet onder de verantwoordelijkheid van de provincie zelf vallen, kunnen zij wel met de provincie in verband worden gebracht.

Wil ik mij met deze sponsor inlaten?

Externe financiering kan (de schijn van) belangenverstremgeling met zich meebrengen, bijvoorbeeld als die sponsor een belangrijke opdracht voor de provincie uitvoert of een raamcontract met de provincie heeft afgesloten. Ook kan sponsoring van personeelsactiviteiten een ongewenst effect hebben op het imago van de provincie Noord-Brabant. Het is belangrijk om je van deze risico's bewust te zijn.

Interne fondswerving of sponsoring komt ook voor, zoals bij een privé-initiatief van een medewerker die voor een goed doel deelneemt aan bijvoorbeeld een run of tour. Voor zover hieraan een bijdrage uit publieke middelen plaatsvindt, zal dit qua kosten zeer beperkt moeten blijven en bij voorkeur in de facilitaire sfeer (T-shirts/bidons) zijn.

**Uitgangspunten voor sponsoring:**

- o **ga er verstandig en transparant mee om;**
- o **voorkom belangenverstremgeling;**

- o **leg het bij twijfel voor aan de leidinggevende / de directie.**

Op deze wijze voorkom je dat je ongewild in de problemen raakt.

#### **4.1.3 Financiële belangen en handel in effecten**

Artikel 5 lid 1 onderdeel d en artikel 8 Ambtenarenwet 2017 (grondslag voor nadere regelgeving).

Artikel 2.5.4 Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies

Het kan zijn dat je financiële belangen hebt in een of meer bedrijven, of dat je handelt in effecten of van plan bent dat te gaan doen. Dit kan risico's opleveren. Bijvoorbeeld in verband met belangenverstrengeling, of voorkennis van koersgevoelige informatie. De provincie Noord-Brabant heeft die functies aangewezen die op dit punt extra risicovol zijn.

##### **Uitgangspunten voor financiële belangen:**

- o **de provincie wijst risicovolle functies aan in de organisatie;**
- o **je meldt financiële belangen die de belangen van de dienst kunnen raken;**
- o **financiële belangen die schadelijk (kunnen) zijn voor de dienst zijn verboden;**
- o **vertrouwelijke, koersgevoelige informatie waarover je als medewerker van de provincie Noord-Brabant beschikt houd je geheim en gebruik je ook niet voor jezelf.**

Voor medewerkers die een aangewezen functie vervullen is de meldplicht vastgelegd in de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies. Maar de uitgangspunten gelden voor alle medewerkers van de provincie Noord-Brabant. Voor de meldplicht geldt dat er wel een relatie moet zijn met de door jou beklede functie bij de provincie en er is pas sprake van een verbod als door de financiële belangen het goed functioneren van jou, of dat van de provincie, niet meer is verzekerd. Openheid en bespreekbaarheid zijn belangrijk. Denk ook aan financiële belangen van jouw partner, want zijn dat ook niet indirect jouw belangen? Twijfel je of je moet melden, betrek dan jouw leidinggevende erbij of een vertrouwenspersoon.

#### **4.1.4 Nevenwerkzaamheden en onverenigbare functies**

Artikel 8 Ambtenarenwet 2017 (grondslag voor nadere regelgeving).

Artikel 643 boek 7 Burgerlijk Wetboek (verlof voor uitoefening politieke functie)

Artikel 2.5.1 Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (nevenwerkzaamheden)

Artikel 5.9 lid 8 Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (zwaarwegend dienstbelang)

Artikel 5.10 Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (verlof politieke functie)

##### **• Wat zijn nevenwerkzaamheden?**

Medewerkers kunnen in hun vrije tijd vrijwilligerswerk verrichten. Ook is het mogelijk om bijvoorbeeld bestuurlijke taken te vervullen in gemeenteraden, verenigingen of stichtingen. Medewerkers kunnen ook commerciële werkzaamheden verrichten, een tweede betaalde baan of een eigen bedrijf hebben. We noemen dit

nevenwerkzaamheden. Hieronder worden alle werkzaamheden begrepen die je naast je werk als medewerker van de provincie Noord-Brabant verricht, betaald of onbetaald en ongeacht de omvang, duur en vorm waarin je dit doet. Ook het schrijven van een artikel of op persoonlijke titel spreken op een congres valt hieronder. Nevenwerkzaamheden vinden plaats in eigen tijd (dit kan ook tijdens verlof zijn) en maken geen deel uit van je werkzaamheden als medewerker van de provincie Noord-Brabant.

Het wordt steeds normaler om naast je werk andere dingen te doen, meerdere banen te hebben of het zelfstandig ondernemerschap te combineren met een betaalde baan. Ook als medewerker van de provincie. Die wisselwerking tussen markt, maatschappij en overheid biedt veel kansen en voordelen. En meestal zal dit geen problemen opleveren.

Soms kunnen nevenwerkzaamheden een integriteitsrisico zijn of worden. Vaak vanwege (de schijn van) belangenverstremgeling, maar er kan ook sprake zijn van een ongewenst effect op het imago van jou als medewerker van de provincie of het imago van de provincie Noord-Brabant. Daarom gelden er regels met betrekking tot nevenwerkzaamheden.

#### **Uitgangspunten voor nevenwerkzaamheden:**

- **je meldt nevenwerkzaamheden die de belangen van de provincie kunnen raken;**
- **nevenwerkzaamheden die jouw functioneren of het functioneren van de provincie (kunnen) schaden zijn verboden;**
- **gemelde, toegestane nevenwerkzaamheden van medewerkers in schaal 14 en hoger worden (met de voorwaarden) openbaar gemaakt.**

#### **• Meldplicht en weging integriteitsrisico**

Er geldt een meld- en registratieplicht voor nevenwerkzaamheden die in relatie tot jouw functievervulling de belangen van de provincie Noord-Brabant kunnen raken. Aangezien het jouw nevenwerkzaamheden zijn, dien je in de eerste plaats zelf te beoordelen of deze onder de meldplicht vallen of niet. Nevenwerkzaamheden die op geen enkele manier het belang van de provincie kunnen raken, hoef je niet te melden. Twijfel je, dan is het raadzaam om de nevenwerkzaamheden met jouw leidinggevende, of anders met een vertrouwenspersoon, te bespreken en samen te bekijken of je de nevenwerkzaamheden formeel meldt en registreert.

Voor de afweging of jouw nevenwerkzaamheden de belangen van de provincie kunnen raken en daarmee onder de meldplicht vallen, kan het helpen bij onderstaande vragen stil te staan:

- ✓ vertonen jouw nevenwerkzaamheden overeenkomsten met de functie die je bij de provincie Noord-Brabant vervult en het werkteerrein waarop je bij de provincie werkzaam bent?
- ✓ heb je voor de nevenwerkzaamheden te maken met hetzelfde netwerk (personen, bedrijven en instanties) als in jouw functie bij de provincie?
- ✓ heb je door jouw functie die je vervult bij de provincie de nevenwerkzaamheden verkregen?
- ✓ maak je in de nevenwerkzaamheden gebruik of heb je voordeel van informatie, of specifieke kennis en vaardigheden uit jouw functie die je bij de provincie vervult?



- ✓ hoe omvangrijk zijn de nevenwerkzaamheden wat tijd en/of verdiensten betreft?
- ✓ wat voor reputatie heeft de organisatie, branche of persoon waarvoor je de nevenwerkzaamheden verricht?
- ✓ hoe kan er in de openbaarheid tegen jouw nevenwerkzaamheden worden aangekeken?

Nevenwerkzaamheden? Alleen als het kan.

De melding en registratie van nevenwerkzaamheden maken het jouw leidinggevende mogelijk om de toelaatbaarheid van jouw nevenwerkzaamheden te toetsen. Daarmee kunnen risico's worden ondervangen en worden zowel de provincie als jijzelf beschermd. Samen met jouw leidinggevende onderzoek je in hoeverre zich daadwerkelijk een integriteitsrisico voordoet en welke maatregelen jijzelf of jouw leidinggevende daartegen kan nemen. Zo nodig worden er voorwaarden opgelegd voor het vervullen van je nevenwerkzaamheden. Het is van belang om hier regelmatig aandacht aan te besteden en bij gewijzigde omstandigheden (in jouw nevenwerkzaamheden of in jouw functie die je bij de provincie vervult) het risico en de maatregelen of voorwaarden opnieuw te beoordelen.

- **Verboden nevenwerkzaamheden en onverenigbaarheid van functies**

Er geldt een verbod op nevenwerkzaamheden als door die nevenwerkzaamheden het goed functioneren van jou als medewerker van de provincie, of het goed functioneren van de provincie Noord-Brabant, niet langer is verzekerd. Bijvoorbeeld als zij jouw beschikbaarheid en inzetbaarheid voor de functie die je vervult, jouw imago als medewerker van de provincie of het imago van de provincie Noord-Brabant waarvoor je werkt ongewenst beïnvloeden en dit niet met minder vergaande maatregelen dan een verbod is te ondervangen. Als het niet is op te lossen, dan mag je die nevenwerkzaamheden, zolang je jouw functie bij de provincie Noord-Brabant vervult, niet verrichten.

Ook als op jouw functievervulling op zichzelf geen aanmerkingen zijn te maken, kan het verband tussen jouw nevenwerkzaamheden en het uitoefenen van een functie bij de provincie onaanvaardbaar zijn.

Als jouw nevenwerkzaamheden maken dat aan jouw betrouwbaarheid kan worden getwijfeld, heeft dit invloed op het vertrouwen dat in jou als medewerker van de provincie Noord-Brabant en in de overheid in algemene zin wordt gesteld. Dit kan jouw goed functioneren of het goed functioneren van de provincie Noord-Brabant waarvoor je werkt op een onaanvaardbare manier in de weg staan. En in sommige gevallen kunnen nevenwerkzaamheden naar buiten toe de schijn oproepen dat de noodzakelijke onafhankelijke opstelling in de functie die je bij de provincie vervult niet is gewaarborgd. De schijn alleen al kan zo onwenselijk zijn dat het jouw goede functioneren of het goed functioneren van de provincie belemmert. De aard van jouw functie en werkzaamheden speelt hierbij een belangrijke rol. Sommige functies zijn wat dit betreft kwetsbaarder dan andere (zie ook onderdeel 5.2 van deze gedragscode 'aandacht voor kwetsbare functies en kwetsbare ambtenaren') en zullen striktere eisen stellen aan nevenwerkzaamheden. Maar ook de aard van de nevenwerkzaamheden speelt een rol.

#### 4.1.5 Afkoelingsperiode bij gevoelige overstap naar ander werk

Artikel 11.1.2 Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (ontslag op aanvraag)

- **Wanneer is er sprake van een gevoelige overstap?**

In uitzonderlijke gevallen kan de overstap vanuit de provincie naar ander werk gevoelig liggen omdat daar integriteitsrisico's aan verbonden zijn. Te denken valt aan een overstap vanuit een kwetsbare functie (zie 'aandacht voor kwetsbare functies en kwetsbare ambtenaren') naar werk dat als nevenfunctie meldplichtig of zelfs verboden zou zijn. Het gaat erom dat de belangen van de provincie Noord-Brabant kunnen botsen met de belangen van jouw nieuwe werk, als zelfstandige of in dienst van een andere werkgever.

Nieuwe baan? Pas op voor botsing van belangen.

Het is belangrijk om vooruit te denken, mogelijke risico's te onderkennen en die bespreekbaar te maken. Je neemt daarmee zowel de provincie Noord-Brabant als jezelf in bescherming. Dit vereist openheid en wederzijds vertrouwen. Met alleen het naleven van de geheimhoudingsplicht ben je er vaak nog niet.

**Uitgangspunten voor een gevoelige overstap:**

- **wees transparant over je nieuwe werk en meldt de overstap tijdig;**
- **bespreek de risico's;**
- **spreek een afkoelingsperiode af: dit is altijd maatwerk.**

- **Afkoelingsperiode voorafgaand aan uitdiensttreding**

Om problemen voor te zijn, kan een afkoelingsperiode helpen. Hiermee wordt bedoeld dat je voorafgaand aan de overstap al een bepaalde afstand neemt van de functie die je bij de provincie vervult. Door afspraken te maken over bijvoorbeeld de opzegtermijn, de toegang tot bepaalde informatie, of de taken en verantwoordelijkheden die je hebt tot het moment van overgang. Wederzijds kunnen ook afspraken worden gemaakt om een persoonlijke confrontatie vanuit jouw nieuwe werk gedurende een bepaalde periode te vermijden. Wat het beste werkt zal per situatie verschillen, maar jouw medewerking is noodzakelijk en het heeft pas effect als je bereid bent een gevoelige overstap tijdig te melden bij jouw leidinggevende. Met jouw belangen moet wel voldoende rekening gehouden worden.

#### 4.1.6 Inkoop, inhuur en aanbesteding

- **Wat zijn de regels?**

Inkoop, inhuur en aanbesteding is een specialistisch vakgebied. Je kunt algemene informatie over inkoopvormen en aanbesteding vinden op Brain, de intranetsite van de provincie Noord-Brabant. Het is echter altijd verstandig om in voorkomend geval een inkoopspecialist te raadplegen.

Als je ermee te maken hebt, stel jezelf dan goed op de hoogte van de regels en procedures die op dat moment gelden en leeft deze na. Zowel voor medewerkers die vanuit de uitoefening van de functie een bepaalde inkoopbehoefte hebben als voor hun adviseurs, waaronder de inkoopspecialisten, geldt dat waakzaamheid ten aanzien van integriteitsrisico's is geboden. Het inkoopproces hoort zorgvuldig en

onpartijdig te gebeuren. Iedere schijn van ongeoorloofde beïnvloeding moet worden voorkomen. Het gaat immers om de besteding van overheidsmiddelen.

Het is belangrijk dat de juiste inkoopprocedure wordt gevolgd, ook als sprake is van vervolgoopdrachten. Wat goed is om te weten is dat slechts tot een bepaald grensbedrag één op één opdrachtverlening mogelijk is. Daarboven moeten meerdere offertes gevraagd worden. Vanaf een bepaald drempelbedrag is een aanbesteding volgens Europese richtlijnen verplicht. Bij aanbestedingen die openbaar toegankelijk zijn, kan iedere geïnteresseerde onderneming zich aanmelden of een offerte indienen. Bij overige aanbestedingen bepaalt de provincie aan wie er een offerte wordt gevraagd.

Belangrijk bij één op één opdrachtverlening is dat je zakelijk kan motiveren aan wie je de opdracht gunt of, als sprake is van één of meerdere offertes, aan wie je een offerte vraagt. Daarmee verantwoord je de beslissing en maak je de overwegingen transparant. Houd je verre van belangenverstrengeling en vriendjespolitiek.

Meerdere aanbieders kunnen met elkaar concurreren op prijs en kwaliteit. Doel hiervan is gelijke kansen, keuzes op basis van zakelijke argumenten en geen verspilling van overheidsgeld.

**Uitgangspunten voor inkoop, inhuur en aanbesteding:**

- o **eerlijke concurrentie staat voorop;**
- o **houd je aan de geldende regels en procedures;**
- o **waak voor verleidingen en voorkom (de schijn van) bevoordeling, beïnvloeding of belangenverstrengeling;**
- o **ga zorgvuldig om met beschikbare informatie;**
- o **voorkom dat je onterecht toezeggingen doet of verwachtingen wekt;**
- o **waarborg onafhankelijke besluitvorming.**

De regels en procedures voor inkoop en aanbesteding bevatten integriteitswaarborgen voor eerlijke concurrentie en het tegengaan van (schijnbare) belangenverstrengeling en vriendjespolitiek. Maar hoe werkt dit in de praktijk?

Blijf ook scherp in vertrouwde relaties!

Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat je invloed kunt uitoefenen op het proces als je bij de andere partij privécontacten hebt. Mocht je hier tegenaan lopen, dan meld je dit vooraf, zodat geregeld kan worden dat niet jij, maar een ander de kwestie behandelt. Ook zakelijke contacten kunnen je op een onwenselijke manier beïnvloeden en je met allerlei lokkertjes (bijvoorbeeld geschenken, voordelen, uitnodigingen) verleiden. Vooral bij langdurige contacten is het van belang om alert te blijven.

Ter voorkoming van problemen behoren er meerdere personen betrokken te zijn bij de besluitvorming over inkoop, inhuur en aanbesteding en doe je gesprekken met leveranciers bij voorkeur met zijn tweeën. Dit neemt jouw eigen verantwoordelijkheid echter niet weg.

• **Externe arbeid, ook door voormalige medewerkers van de provincie**

Het door externen laten verrichten van werkzaamheden valt onder de inkoop- en aanbestedingsregels en hiervoor gelden aanvullende kaders, zoals een maximering van tarieven. Deze kaders gelden onverminderd als voormalige medewerkers van

de provincie Noord-Brabant, als zelfstandig ondernemer of in dienst van een werkgever, opnieuw voor deze provincie gaan werken.

**Aanvullende uitgangspunten voor externe arbeid:**

- o **gebruik van externe arbeid moet altijd goed uit te leggen zijn;**
- o **weerstand verleiding of druk om af te wijken van de geldende kaders;**
- o **behandel kandidaten voor externe arbeid neutraal en op gelijke wijze;**
- o **beslis op basis van zakelijke argumenten en verantwoord die beslissing;**
- o **wees ten aanzien van voormalige medewerkers extra alert. Geen opdracht binnen twee jaar na verlaten van de provincie.**

De provincie Noord-Brabant heeft als beleid dat structurele arbeid op basis van een arbeidsovereenkomst wordt verricht. Met externe arbeid moet daarom zeer zorgvuldig worden omgegaan: je moet het goed kunnen verantwoorden. Als de provincie is aangewezen op externe arbeid, dan staat eerlijke concurrentie voorop en moet (de schijn van) belangenverstremgeling en vriendjespolitiek worden voorkomen. Dit speelt vooral een rol als je zelf invloed hebt op het verlenen van een opdracht. Sta hier bij stil voordat je een offerte aanvraagt. Als opdrachtverlener zul je kritisch moeten zijn naar jezelf en de verleiding moeten weerstaan om een kandidaat die je al kent te bevoordelen boven andere kandidaten. Je kunt dan bijvoorbeeld iemand bij de selectieprocedure betrekken die geen persoonlijke banden heeft met de kandidaat.

Wees je ervan bewust dat de schijn van belangenverstremgeling, van vriendjespolitiek of van een andere vorm van niet integer handelen snel is gewekt als je overweegt om een voormalige medewerker van de provincie Noord-Brabant als externe te laten werken. In dat geval is het nog belangrijker dat je het goed kunt uitleggen en verantwoorden. Kun je dit niet, vraag dan geen offerte aan. Zo is het bijvoorbeeld ongewenst als een voormalige medewerker van de provincie die al dan niet met een regeling de provincie heeft verlaten, via de achterdeur weer als externe wordt binnengehaald om hetzelfde werk te doen. Ook ligt het opnieuw binnengaan van voormalige medewerkers van de provincie voor hetzelfde werk tegen hogere kosten gevoelig. Dit worden draaideurconstructies genoemd. Bij de provincie worden voormalig medewerkers niet binnen twee jaar na ontslag ingehuurd voor het verrichten van werkzaamheden bij de provincie.

Een ander aandachtspunt is dat je als manager / leidinggevende een klus soms al op voorhand wil toebedelen aan iemand, bijvoorbeeld omdat je diegene daar bijzonder geschikt voor vindt of omdat in het kader van een vertrekregeling met een medewerker daar afspraken over wilt maken. Ook in zo'n geval mogen geen uitzonderingen worden gemaakt op de regels. Je kunt niet zomaar werk toebedelen aan iemand die je kent. De keuze moet altijd op objectieve gronden worden gemaakt en onderbouwd en het grensbedrag voor één-op-één gunning mag niet worden overschreden. Als je meerdere offertes moet aanvragen, dan moet er ook sprake zijn van echte, onpartijdige concurrentie. Zeker als manager / leidinggevende is het belangrijk om hier het goede voorbeeld te geven. Het is ook niet toegestaan om een medewerker van de provincie tegelijkertijd als ingehuurde externe partij werkzaamheden te laten verrichten voor de provincie.

- **(Gewezen) overheidswerknemers als aanbieders van producten of diensten**

Zowel intern als extern moet elke schijn van belangenverstrengeling worden vermeden. Als medewerker van de provincie Noord-Brabant mag je daarom geen producten of diensten aan de provincie verkopen, tenzij je daarvoor toestemming krijgt.

Ook is het in het kader van het scheiden van belangen niet wenselijk om als medewerker commerciële reclame te maken voor jezelf bij de provincie of bij collega's.

Ben je eenmaal uit dienst, dan geldt er geen verbod meer voor het verkopen van producten of diensten en kun je volgens de daarvoor geldende regels deelnemen aan de inkoop- en aanbestedingsprocedures van de provincie. Als voormalig medewerker van de provincie Noord-Brabant blijft de geheimhoudingsplicht voor jou van kracht.

- **Nota bene**

Benadrukt wordt dat de gedragscode uiteraard van toepassing is binnen alle beleidsvelden en alle besluitvormingsprocessen binnen de provinciale organisatie en dus niet alleen binnen het hier uitgelichte beleidsveld inkoop, inhuur en aanbesteding.

## 4.2 Informatie en communicatie

### 4.2.1 Omgaan met informatie; geheimhouding en transparantie

Artikel 9 Ambtenarenwet 2017

De ambtenaar en de gewezen ambtenaar is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt.

En verder:

Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

- **Geheimhoudingsplicht**

Als ambtenaar heb je toegang tot veel informatie, soms ook vertrouwelijke informatie. Informatie kan bijvoorbeeld politiek gevoelig, of privacygevoelig zijn. Het is de bedoeling dat zulke informatie bij jou veilig is. Daarom heb je een geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsplicht blijft ook na uitdiensttreding gelden.

Vertrouwelijke informatie blijft geheim

Dit betekent niet alleen dat je geen vertrouwelijke informatie 'lekt', maar ook dat je die niet laat rondslingeren of anderen daartoe toegang verschaft. Dit vereist dat je zorgvuldig omgaat met informatie en informatiedragers (zoals tablet, smartphone, usb-stick) en rekening houdt met specifieke (informatie)beveiligingsregels.

Wees je bewust van de risico's, let op je spullen en let op je woorden. Wat vertel je thuis over het werk? Wie kan je horen als je over het werk praat? Wie heeft er toegang tot je computer, je tablet of je smartphone van het werk? Liggen er vertrouwelijke stukken op je bureau? Heb je vertrouwelijke dossiers bij je? Gaat er toch iets mis, meld dit dan direct.

#### **Uitgangspunten voor zorgvuldig omgaan met informatie:**

- **je bewaakt de vertrouwelijkheid van informatie;**
- **je gebruikt informatie alleen voor het doel waarvoor die is verstrekt;**
- **je deelt informatie voor zover je die hoort te delen.**

#### • **Transparantie**

Zorgvuldig omgaan met informatie betekent ook dat je transparant bent en geen relevante informatie (bewust) achterhoudt of manipuleert als dat jou of de organisatie beter uitkomt. Als in de besluitvorming van de provincie bijvoorbeeld bepaalde gevoelige (onderzoeks)informatie wordt betrokken, wordt het algemeen belang alleen gediend als alle beschikbare informatie objectief in beeld komt en meeweegt. Indien er gegronde redenen zijn om bepaalde informatie toch buiten beschouwing te laten, gebeurt dit openlijk en beargumenteerd en leg je dit vast. Achteraf kan dan altijd worden nagegaan waarom dit is gebeurd.

#### ▪ **Omgaan met persoonlijke gegevens**

De AVG stelt, ter bescherming van de privacy, eisen aan de manier waarop omgegaan wordt met persoonlijke gegevens, zowel van derden als van de eigen werknemers. Denk hierbij bijvoorbeeld aan adresgegevens, ziekteverzuimgegevens en privacy op de werkvloer. Uiteraard moet de provincie als werkgever ook aan de eisen van de AVG voldoen. Dit betekent niet dat er helemaal geen gegevens uitgewisseld kunnen worden. Zowel voor het werk als voor menselijke omgang met elkaar kan het soms gewenst zijn gegevens (adres, verjaardag, ziek etc.) uit te wisselen. Dit vraagt wel om individuele toestemming vooraf.

Daarnaast vraagt goed werkgeverschap ook om op zorgvuldige wijze om te gaan met het inzien van gegevens van medewerkers, zoals bijvoorbeeld het gebruik van e-mail en internet. Dit mag alleen in het geval van ernstige verdenkingen en altijd met toestemming van de algemeen directeur.

De provincie heeft voor deze materie een specialist in dienst.

#### **4.2.2 Meningsuitingen en externe contacten**

##### Artikel 10 Ambtenarenwet 2017

De ambtenaar dient zich te onthouden 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 functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.

#### • **Meningsuitingen**

Voor elke burger geldt het grondrecht van vrije meningsuiting. Dus ook voor medewerkers in dienst van de overheid. Maar voor jou als medewerker in overheidsdienst is dit recht, in relatie tot jouw functioneren bij de provincie Noord-Brabant, begrensd.

Dit betekent dat je voorzichtig moet zijn met het openlijk ventileren van jouw persoonlijke opvattingen en dus niet zomaar alles kunt zeggen, schrijven of twitteren. Dit geldt ook voor het plaatsen van foto's en afbeeldingen.

#### **Uitgangspunten voor communicatie en meningsuitingen, in welke vorm dan ook:**

- **realiseer je voor alles dat je medewerker in overheidsdienst bent;**

- **houd je aan de geheimhoudingsplicht;**
- **communiceer op fatsoenlijke en respectvolle wijze;**
- **doe geen uitlatingen die schadelijk zijn voor jouw functioneren, of voor het functioneren van de provincie Noord-Brabant.**

Daarbij maakt het verschil wat je positie is binnen de organisatie en welke afstand je hebt tot het onderwerp waar het over gaat. Hoe verder je van het betreffende beleidsterrein af staat en hoe lager je positie is in de hiërarchie van de organisatie, hoe meer vrijheid je hebt. Ook zijn de actualiteit en politieke gevoeligheid van het onderwerp van belang. Bij onderwerpen die in het nieuws zijn, of waarvoor bij belangengroepen (lobbyisten) bijzondere belangstelling bestaat, zul je extra alert moeten zijn. Het moment en de manier waarop je de uitlating doet zijn eveneens van belang. Welke bewoordingen en welk middel gebruik je? Weten anderen waar je werkt en wat je beroepsmatig doet?

Eerst denken, dan doen!

Als er door jouw uitlatingen problemen zijn ontstaan voor de provincie, kun je achteraf ter verantwoording worden geroepen en eventueel disciplinair bestraft worden. Zeker als die problemen ernstig zijn en je dit had kunnen voorzien. Gebruik daarom je gezonde verstand en sta, voordat je een bepaalde uitlating doet, stil bij de mogelijke consequenties daarvan. Realiseer je dat het gevaar ook kan zitten in kleine dingen, zoals het privé plaatsen van een grappig bedoelde opmerking of afbeelding op Twitter of Facebook, die vervolgens een eigen leven gaat leiden en jouw werk ineens in een verkeerd daglicht kan stellen.

- **Externe contacten vanuit je functie**

In je functie heb je regelmatig contacten met anderen, ook buiten de organisatie. De mate waarin dat zich voordoet, hangt af van de functie die je vervult. Communicatie en wederzijdse uitwisseling met de buitenwereld zijn een goede zaak en passen in deze tijd.

Als medewerker in dienst van een overheidsorganisatie spreek je niet voor jezelf

Het maakt wel verschil of je als privépersoon of als medewerker van de provincie communiceert. Als medewerker van de provincie Noord-Brabant ben je (uiteindelijk) werkzaam voor het college van Gedeputeerde Staten en in de uitoefening van je functie vertegenwoordig je (uiteindelijk) het college in jouw externe contacten. Realiseer je dus altijd dat je als medewerker van de provincie in je functie spreekt namens het college van Gedeputeerde Staten.

Wees bij contacten met de media extra voorzichtig. Gewoonlijk lopen deze contacten via de woordvoerders (eenheid Communicatie) van de leden van het college. Het is niet de bedoeling dat je zelf journalisten te woord staat. Word je toch een keer rechtstreeks benaderd, verwijst dan door en informeer de desbetreffende woordvoerder.

- **Contacten met leden van Provinciale Staten**

De gedeputeerde legt verantwoording af aan de Provinciale Staten over het gevoerde beleid en Provinciale Staten hebben daarbij recht op inlichtingen en informatie. Voor deze contacten met de leden van Provinciale Staten gelden

specifieke richtlijnen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen actieve informatieverstrekking en informatieverstrekking op verzoek. Actieve informatieverstrekking vindt altijd plaats via de gedeputeerde. Voor informatieverstrekking op verzoek is van belang of de informatie openbaar is of niet en of de informatie van feitelijke aard is of niet. Als medewerker van de provincie geef je alleen feitelijke informatie, persoonlijke beleidsopvattingen zijn voorbehouden aan de gedeputeerde.

Informeer in voorkomende gevallen bij de medewerkers van de griffie hoe te handelen.

**Uitgangspunten voor contacten met leden van Provinciale Staten:**

- o **je neemt nooit zelf het initiatief;**
- o **je verstrekt alleen feitelijke informatie en uit geen persoonlijke meningen of beleidsopvattingen en legt geen verantwoording af over gevoerd beleid;**
- o **je neemt de geheimhoudingsplicht in acht.**

**4.2.3 De bijzondere risico's van online communicatie en social media**

Online communicatie biedt veel voordelen. Dankzij internet en social media is het veel makkelijker geworden om te werken wanneer en waar je maar wilt, informatie is snel te vinden en makkelijk te delen, je kunt direct contact hebben met anderen en je kunt veel mensen tegelijk bereiken. Het internet biedt je een schat aan informatie, een welkom platform om standpunten te delen en is tegenwoordig onmisbaar voor de verbinding tussen 'binnen' en 'buiten'. Steeds meer medewerkers gebruiken het internet voor het werk. Maar ook privé worden internet en social media veel gebruikt.

Integriteit is essentieel zodra je naar buiten treedt. Juist vanwege de snelheid en directheid van de communicatie en het grote bereik ervan, loop je extra risico. Een gevaar daarbij is dat je als gebruiker lang niet altijd de risico's goed kunt overzien. Een waarschuwing is daarom op zijn plaats.

**Uitgangspunten voor online communicatie:**

- o **als medewerker van de provincie ben je een ambassadeur van de organisatie;**
- o **de bestaande regels gelden ook online;**
- o **houd je deelname zorgvuldig, gericht en gedoseerd.**

Iedereen kijkt mee
--------------------

Denk hierover na:

- je identiteit is eenvoudig te achterhalen door profielen en informatiesporen te linken;
- berichten kunnen zich – ook onbedoeld – snel en uitvoerig verspreiden;
- berichten blijven beschikbaar, kunnen steeds opnieuw opduiken en je achtervolgen;
- wat voor foto's zet je op internet? Vinden jouw collega's het goed als zij herkenbaar op foto's staan die jij op het internet plaatst?



## 4.3 Zorgvuldig omgaan met mensen en middelen

### 4.3.1 Gebruik van middelen en voorzieningen; verlenging dienstreizen

Voor je werk krijg je de beschikking over (overheids)middelen en -voorzieningen, zoals een computer, laptop of tablet, een smartphone, allerlei kantoorartikelen, print- en kopieerapparatuur. Ook krijg je toegang tot het internet en intranet, ontvang je een toegangspas en kun je voor je werk gebruik maken van dienstfietsen en –auto's of het openbaar vervoer. Van jou als medewerker van de provincie Noord-Brabant wordt verwacht dat je daar op betrouwbare en zorgvuldige wijze mee omgaat en rekening houdt met eventuele bijzondere gebruiksvoorwaarden en beveiligingsvoorschriften, of contractvoorwaarden die zijn gesteld. Ook voor het gebruik van internet, e-mail en andere digitale middelen gelden specifieke regels. Nadere regels over het gebruik van middelen en voorzieningen zijn opgenomen in verschillende regelingen.

#### • **Gepast gebruik**

Respecteer het feit dat het om overheidsmiddelen gaat die je voor het werk ter beschikking worden gesteld. Gebruik ze voor het doel waarvoor je ze hebt gekregen en ga er voorzichtig en zuinig, dus zonder onnodige verspilling, mee om. Het downloaden van illegale software, het bekijken, downloaden of verspreiden van pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende teksten en afbeeldingen, of het versturen van berichten die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld, is verboden.

Zorgvuldig gebruik van middelen en voorzieningen betekent ook dat je alleen zakelijk en werkelijk gemaakte kosten declareert die niet al op andere wijze vergoed worden, de mobiliteitskaart niet voor privéreizen gebruikt en je toegangspas niet aan anderen uitleent.

Geen verspilling van overheidsgeld
------------------------------------

#### • **Privégebruik**

Bij moderne arbeidsverhoudingen past het niet privégebruik van bedrijfsmiddelen en -voorzieningen geheel te verbieden. Omgekeerd zal je ook weleens eigen middelen gebruiken voor het werk. Gepast privégebruik mag. Misbruik, dat wil zeggen overmatig, uitbundig, onnodig, storend of schadelijk privégebruik, is echter niet toegestaan.

Voorbeelden van niet-toegestaan privégebruik:

- ✓ gebruik van je provincie e-mail voor privé zaken;
- ✓ veelvuldig of onnodig op kosten van je werkgever privé bellen of internetten;
- ✓ doelbewust voor privégebruik downloaden op kosten van de werkgever;
- ✓ veelvuldig of omvangrijk voor jezelf kopiëren op het werk;
- ✓ veelvuldig of langdurig privé chatten of privé internetsites bezoeken tijdens het werk;
- ✓ privé bestellingen plaatsen of boekingen doen via je werkaccount;
- ✓ zonder toestemming spullen van het werk voor jezelf mee naar huis nemen;
- ✓ het verhandelen of te koop aanbieden van spullen van het werk.

Het is ondoenlijk om vooraf precies aan te geven wanneer er sprake is van misbruik en wanneer niet. Dit doet dus een beroep op je eigen verantwoordelijkheid en

oordeelsvermogen. Houd daarbij voor ogen dat het middelen van de provincie Noord-Brabant, dus publieke middelen betreft. Er is altijd sprake van een grijs gebied: bespreek daarom in voorkomende gevallen met je leidinggevende wat wel of niet mag. Wees transparant en maak hierover afspraken.

Indien er een ernstig vermoeden van misbruik bestaat of een vergelijkbare zwaarwichtige reden daartoe aanleiding geeft, kunnen, in opdracht van de algemeen directeur, individuele gegevens als bijvoorbeeld e-mailgebruik, telefoongebruik, computergebruik en internetgedrag worden nagegaan.

- **Verlenging dienstreizen**

Medewerkers reizen regelmatig voor de provincie, soms ook naar het buitenland. Het kan dan aantrekkelijk zijn zo'n dienstreis om privéredenen te verlengen en daar verlof aan te koppelen. Daar is op zichzelf niets mis mee, maar het dienstbelang staat altijd voorop en ook hier geldt dat er geen misbruik van gemaakt mag worden. Overleg vooraf met je leidinggevende over wat je van plan bent en vraag expliciet om toestemming. De meerkosten zijn altijd voor eigen rekening.

- **Dienstauto's**

Als aan jou een auto van de provincie ter beschikking is gesteld, ga hier dan zorgvuldig mee om en houd je aan de voorschriften. Een dienstauto is in de regel als zodanig herkenbaar, wees je daarvan bewust.

#### **4.3.2 Omgangsvormen en privérelaties**

Met betrekking tot ongewenste privécontacten:

Artikel 10 Ambtenarenwet 2017 (recht op vereniging, vergadering en betoging)

- **Respect voor anderen, correct gedrag en onderlinge collegialiteit**

Als medewerker van de provincie wordt van je verwacht dat je op een respectvolle manier omgaat met anderen, zowel in je contacten binnen als buiten de organisatie. Dat betekent dat je de ander serieus neemt, naar elkaar luistert en fatsoenlijk met elkaar omgaat. Verwacht wordt dat je elkaar hierin steunt en zo nodig corrigeert.

We gaan niet over de grenzen van een ander!

Wij streven binnen de provincie Noord-Brabant collegialiteit na, samenwerking, teamgeest, openheid en een dienstverlenende instelling. Daarbij respecteer je elkaars privacy en houd je rekening met elkaar. Je klaagt en roddelt niet achter iemands rug. Je veroorzaakt geen overlast op het werk en houdt je bijvoorbeeld aan de regels met betrekking tot het rookbeleid.

Beledigingen, treiteren, roddelen, discriminatie, seksuele intimidatie, pesten, negeren, agressie en geweld zijn uitingen van ongewenste omgangsvormen en worden niet getolereerd bij de provincie. We willen immers dat iedere medewerker zich veilig voelt op de werkplek. De uitingen kunnen zowel verbaal als non-verbaal zijn, mondeling of schriftelijk, of digitaal. Soms gebeurt het bewust, maar soms ook minder bewust.

Maatgevend is hoe de aandacht of het gedrag wordt ervaren en niet hoe die aandacht of het gedrag is bedoeld.

### Seksuele intimidatie

Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele bijbetekenis dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsbare situatie wordt gecreëerd.

### Agressie en geweld

Voorvallen waarbij een medewerker fysiek of psychisch wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de werkzaamheden.

### Pesten, roddelen en negeren

Alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevend) gericht tegen een medewerker of groep van medewerkers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.

### Direct of indirect onderscheid (discriminatie)

Alle gevallen waarin iemand op een andere wijze wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie is of zou worden behandeld.

Zorg met elkaar voor het besef dat dit soort gedrag niet acceptabel is door zelf het goede voorbeeld te geven, elkaar aan te spreken op ongewenst gedrag en collega's die slachtoffer zijn van ongewenste omgangsvormen te steunen. Als slachtoffer van ongewenste omgangsvormen kun je naar een vertrouwenspersoon of je leidinggevende stappen en eventueel gebruik maken van de klachtprocedure. De leidinggevend hebben een belangrijke voorbeeldfunctie. Medewerkers spiegelen zich aan het gedrag van hun leidinggevend en accepteren correctie op hun gedrag gemakkelijker als de leidinggevend zelf het goede voorbeeld geven.

#### • **Privérelaties op het werk**

Overall waar mensen samen komen kunnen privérelaties ontstaan, dus ook op het werk.

Er kan sprake zijn van een familierelatie, vriendschapsrelatie of liefdesrelatie tussen collega's, of tussen een medewerker van de provincie en een externe relatie. Daar is op zich niets mis mee, het kan zelfs heel prettig zijn. In sommige gevallen kan het echter problematisch zijn of worden en kan het een integriteitsrisico met zich meebrengen. Denk bijvoorbeeld aan (de schijn van) belangenverstrengeling, of aan het delen van vertrouwelijke informatie. Zo kan bijvoorbeeld de schijn ontstaan van bevoordeling. Bovendien kan een (verbroken) relatie leiden tot een ongewenste verstoring van de werkverhoudingen.

Het risico is groter als de functies elkaar op de een of andere manier raken. Het risico is eveneens groter als er sprake is van een machtsverschil, zoals bij een relatie tussen een leidinggevende en een ondergeschikte.

### Blijf professioneel

Het is noodzakelijk om op het werk professioneel en objectief te blijven. Als de relatie hiervoor een probleem kan zijn en een integriteitsrisico kan vormen, is het van belang hiervan melding te doen bij de leidinggevende. De leidinggevende die zo'n

melding ontvangt, behoort hier discreet en met respect voor jouw privacy mee om te gaan en samen met jou te bekijken of er speciale maatregelen getroffen moeten worden. Het is bijvoorbeeld niet wenselijk dat partners elkaars werk beoordelen, controleren of goedkeuren. Zo nodig worden er werkafspraken gemaakt of taken anders verdeeld, maar ook een overplaatsing naar een andere eenheid binnen de organisatie kan aan de orde zijn.

- **Ongewenste privécontacten**

Het publiek moet erop kunnen vertrouwen dat de provincie Noord-Brabant een fatsoenlijke en integere organisatie is. Jouw privécontacten kunnen dit vertrouwen beïnvloeden. Als medewerker van de provincie heb je echter recht op bescherming van je privéleven. Ook heb je het recht op vrijheid van vereniging, zolang de uitoefening van dit recht jouw functioneren of het functioneren van de provincie niet schaadt.

Met wie ga je om?
-------------------

Omgang met personen die de overheid in een negatief daglicht stellen, kan op gespannen voet komen te staan met goed werknemerschap. Hoe groot in een concreet geval het integriteitsrisico is, hangt af van de omstandigheden en van (de kwetsbaarheid van) je functie die je vervult bij de provincie Noord-Brabant. Voor sommige functies is het gevaar van negatieve beeldvorming groter dan voor andere functies, afhankelijk van de aard van je werk, je zichtbaarheid voor het publiek en je positie binnen de organisatie. Zeker voor toezichthouders, medewerkers die met opsporing zijn belast of andere functies in het bredere domein van veiligheid of rechtshandhaving, is het integriteitsrisico groter.

Welke privécontacten zijn ongewenst? Het gaat dan om contacten met personen waarvan je weet of kan weten dat die min of meer structureel normen en wetten overtreden (en dat soms zelfs ook verheerlijken). Dit geldt eveneens voor het lidmaatschap van verenigingen of de deelname aan groeperingen met een slechte reputatie die regelmatig in opspraak zijn wegens bijvoorbeeld criminaliteit en vandalisme. Ook als die vereniging of groepering op zichzelf niet verboden is. Als je vermoedt dat sprake is van een onwenselijk privécontact, doe je er verstandig aan om dit te bespreken met je leidinggevende, of een vertrouwenspersoon. Als je er open over bent, kunnen er zo nodig maatregelen worden getroffen om jezelf en de provincie tegen de ongewenste effecten te beschermen.

## 5. Preventie en handhaving

### 5.1 Aanstellingsbeleid en afleggen van eed of belofte

Hoofdstuk 2 Collectieve Arbeidsvoorwaarden Provincies (Aanstelling en arbeidsovereenkomst)

Artikel 2.5.3 Collectieve Arbeidsvoorwaarden Provincies (Eed of belofte)

Voordat je wordt aangesteld als medewerker van de provincie Noord-Brabant is integriteit al iets om rekening mee te houden. Zo moet je eerlijk zijn in de informatie die je bij je sollicitatie verstrekt en mag je geen relevante informatie achterhouden. Blijkt achteraf dat je gelogen hebt, of iets verzwegen hebt, dan kan dat leiden tot je ontslag. Verder kan op diverse manieren worden nagegaan of er bezwaren zijn tegen jouw indienstneming (screening). Er wordt een 'verklaring omtrent het gedrag' gevraagd, waarbij wordt nagegaan of je een strafbaar feit hebt gepleegd dat relevant is voor de functie. Voor sommige functies kan een zwaardere screening van toepassing zijn waarbij een extern bureau wordt gevraagd onderzoek te verrichten.

De eed of belofte leg je niet zomaar af

Na indiensttreding leg je de eed of belofte af. Hiermee spreek je uit dat je beseft wat het betekent om medewerker van de provincie te zijn en dat je je daarnaar zult gedragen. Het formulier waarop de eed is vastgelegd, wordt door jou ondertekend en in je personeelsdossier opgeslagen.

Met de eed of belofte beloof je het volgende:

- Ik beloof/zweer\* dat ik mij aan de Grondwet en overige wetten van ons land zal houden;
- Ik beloof/zweer\* dat ik het publiek belang zal dienen en mij zal gedragen zoals van een goed ambtenaar mag worden verwacht, daarbij zorgvuldig om zal gaan met het delen van informatie en de vertrouwelijkheid van informatie zal respecteren;
- Ik beloof/zweer\* dat ik in verband met mijn indiensttreding eerlijk en volledig ben geweest in het verstrekken van informatie, aan niemand iets heb geschonken of beloofd en van niemand giften of beloften heb aangenomen.

### 5.2 Aandacht voor kwetsbare functies en kwetsbare medewerkers

Er is sprake van een kwetsbare functie als door het uitoefenen van je functie jouw integriteit snel in het geding kan komen. Voorbeelden van specifieke functies met een extra integriteitsrisico zijn vertrouwensfuncties, functies binnen een inkoop eenheid, toezichthoudende functies, of opsporingsfuncties en functies in het bredere domein van veiligheid en rechtshandhaving. Meer in het algemeen kun je denken aan functies waarin je extra zichtbaar bent als medewerker van de provincie Noord-Brabant, waarin je werkt met gevoelige informatie, waarin je langdurig te maken hebt met bepaalde externe contacten, zoals bepaalde leveranciers, of waarin je gelijktijdig over hetzelfde onderwerp betrokken raakt bij zowel advisering als controle.

Er is sprake van een kwetsbare medewerker als er, los van jouw functie, omstandigheden zijn die maken dat jouw integriteit snel in het geding kan komen, bijvoorbeeld omdat je gevoeliger bent voor chantage. Je kunt kwetsbaar zijn als je financiële problemen hebt, lijdt aan een verslaving, bepaalde privécontacten hebt (denk daarbij ook aan partner en familieleden), een liefdesrelatie hebt op het werk, of als je bepaalde nevenwerkzaamheden vervult. Ook als jijzelf, of jouw naaste familie in verband kan worden gebracht met wetsovertredingen, ben je als medewerker kwetsbaar.

Met openheid kun je problemen voorkomen

Het is de verantwoordelijkheid van een goed werkgever om je waar mogelijk tegen integriteitsrisico's te beschermen. Anderzijds is het jouw verantwoordelijkheid als goed medewerker om je werkgever daartoe in de gelegenheid te stellen. Het is daarom aan te raden eventuele risico's en kwetsbaarheden bespreekbaar te maken. Dit vergt openheid en wederzijds vertrouwen. Wil je niet direct naar je leidinggevende stappen, bijvoorbeeld in verband met privacy-gevoeligheid, bespreek het dan met één van de vertrouwenspersonen. Ingrijpen kan op verschillende manieren gebeuren, zoals door functiescheiding, functieroulatie of functieruil en soms kan een interne overplaatsing de oplossing zijn. Bij functiescheiding worden sommige taken aan anderen toegewezen, bij functieroulatie wissel je met enige regelmaat van takenpakket en bij functieruil wissel je van takenpakket met een collega. In geval van een interne overplaatsing ga je jouw functie, of wellicht zelfs een andere functie, op een andere plek in de organisatie vervullen. Voor financiële, of andere privé gerelateerde problemen kan je terecht bij een bedrijfsmaatschappelijk werker of een speciale schuldhulpverlener. Doorverwijzing naar deze specialismen kan plaatsvinden door de bedrijfsarts of de adviseur arbeid en gezondheid.

### **5.3 De rol van de vertrouwenspersoon**

Handreiking vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen en integriteit

Heb je vragen over integriteit, zit je met een dilemma, signaleer je een mogelijk integriteitsrisico of een integriteitsschending, of heb je te maken met ongewenste omgangsvormen? Dan kun je altijd een vertrouwenspersoon benaderen.

Binnen de organisatie zijn meerdere vertrouwenspersonen aangewezen. De vertrouwenspersoon biedt je in vertrouwelijkheid een luisterend oor, verstrekt informatie en geeft je zo mogelijk een aantal oplossingsrichtingen. Een vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Alle vragen, twijfels of vermoedens moet je vertrouwelijk kunnen bespreken. Zorgvuldigheid en betrouwbaarheid vormen de basis van het functioneren van een vertrouwenspersoon.

Bij een vermoeden van een integriteitsschending kun je met een vertrouwenspersoon sparren over de kwestie die jou bezighoudt. De vertrouwenspersoon kan je informeren over de meldprocedure en je desgewenst hierin begeleiden of de integriteitsmelding, op jouw uitdrukkelijk verzoek, namens jou verrichten. Jouw identiteit blijft geheim als jij dat wilt. Je blijft wel zelf verantwoordelijk voor je melding. In bepaalde situaties geldt de plicht tot melden van ambtsmisdrijven, als er ook aangifte moet worden gedaan (zie hiervoor het onderwerp 'integriteitsschendingen').

## 5.4 Integriteitsschendingen

Artikel 5 Ambtenarenwet 2017

Artikel 2.5.5 Collectieve Arbeidsvoorwaarden Provincies en

Bijlage 2 'Regeling melden vermoedens van een misstand'

Hoofdstuk 10 Collectieve Arbeidsvoorwaarden Provincies (Orde- en strafmaatregelen)

- **Bespreken, signaleren en melden**

Als sprake is van een integriteitsschending kun je dat niet zomaar (blijven) negeren. Van jou wordt verwacht dat je er iets mee doet als je vermoedt dat er iets mis is. Allereerst door het bespreekbaar te maken en anderen aan te spreken op norm overschrijdend gedrag. In ernstiger situaties, of als aanspreken niet helpt, kan dat onvoldoende zijn en wordt van je verwacht dat je het vermoeden op zijn minst signaleert, of er formeel melding van doet. Je signaleert de integriteitsschending in eerste instantie bij voorkeur bij je leidinggevende. Je kunt het ook altijd met een vertrouwenspersoon bespreken (zie hiervoor). In overleg kan dan bekeken worden wat er verder mee wordt gedaan en of het als formele melding wordt opgepakt. In geval van een ambtsmisdrijf is melding verplicht en moet er ook aangifte worden gedaan. Meestal loopt dat via jouw leidinggevende. Een ambtsmisdrijf is een misdrijf dat specifiek voor medewerkers in overheidsdienst strafbaar is, of waar een hogere straf op staat als een medewerker in dienst van een overheidsorganisatie het pleegt omdat gebruik wordt gemaakt van door het werk verkregen macht, gelegenheid of middelen.

Voorbeelden hiervan zijn: verduistering van geld, vervalsing van boeken of registers, vernietiging van bewijsmateriaal, omkoping en misbruik van gezag.

- **Klokkenluidersregeling en Huis voor klokkenluiders**

Voor het melden van misstanden is de 'Regeling melden vermoedens van een misstand' van toepassing. De regeling wordt ook wel de klokkenluidersregeling genoemd. Niet elke integriteitsschending is een misstand: het maatschappelijk belang moet in het geding zijn. Bijvoorbeeld als er gevaar is voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen of voor aantasting van het milieu. Of als het goed functioneren van de openbare dienst in gevaar komt als gevolg van een ernstige onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten. Als melder of klokkenluider mag je niet benadeeld worden omdat je het vermoeden van een misstand hebt gemeld.

Je meldt in eerste instantie bij je direct leidinggevende of anders bij de hogere leidinggevende(n) of bij een vertrouwenspersoon. Er kan ook extern melding worden gedaan van een misstand bij het Huis voor Klokkenluiders. Dit kan als jouw interne melding niet tijdig of niet naar behoren wordt afgehandeld. Zo nodig kan de melding rechtstreeks worden gedaan, bijvoorbeeld als meerdere leidinggevendenden bij de misstand zijn betrokken, of als het risico bestaat dat bewijsmateriaal verdwijnt. Je kunt bij het Huis voor Klokkenluiders ook terecht voor advies. Daarnaast geeft 'het Huis' voorlichting over klokkenluiden en integriteit aan medewerkers en werkgevers.

- **Onderzoek en sancties**

Als je de regels met betrekking tot integriteit overtreedt, wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook in de privé sfeer kan hiervan sprake zijn. Dit kan verschillende

sancties tot gevolg hebben, afhankelijk van de aard en ernst van het vastgestelde plichtsverzuim. Voordat tot het opleggen van een sanctie wordt overgegaan, zal altijd eerst gedegen onderzoek moeten plaatsvinden. De feiten moeten op deugdelijke wijze worden vastgesteld en er moet rekening worden gehouden met relevante omstandigheden. Daarbij moet sprake zijn van hoor en wederhoor, zorgvuldige verslaglegging en – voor zover van toepassing – een evenredige inzet van onderzoeksmiddelen.

### **5.5 Nadere informatie en advies**

Er blijven altijd situaties bestaan waarin het onduidelijk is wat je moet doen. Integer handelen is namelijk zoveel meer dan het toepassen van regels en richtlijnen.

Durf te vragen
----------------

Het is een kwestie van je bewust zijn van belangen en mogelijke effecten, van afwegen en keuzes maken. Ook met collega's en leidinggevenden zul je er niet altijd meteen uitkomen. En vaak is er meer dan één oplossing voor een integriteitsprobleem. Daarom is het goed dat je binnen je organisatie bij mensen terecht kunt die zich specifiek met integriteit bezighouden, zoals één van de vertrouwenspersonen, de medewerker openbare orde en veiligheid en de integriteitscoördinator. Maak gebruik van hun ervaring en deskundigheid. Zij zullen je vaak verder kunnen helpen.



## Hyperlinks en voorbeelden nevenwerkzaamheden

- Ambtenarenwet 2017  
<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2017-123.html>
- Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling provincies inclusief bijlagen  
[https://www.brabant.nl/loket/regelingen/cvdr605363\\_4](https://www.brabant.nl/loket/regelingen/cvdr605363_4)
- Burgerlijk wetboek boek 7  
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0005290/2019-03-16>
- Algemene verordening gegevensbescherming  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=celex%3A32016R0679>
- Huis voor klokkenluiders  
<https://huisvoorklokkenluiders.nl/>
- Vertrouwenspersonen provincie Noord-Brabant  
<https://brain.brabant.nl/service/service-op-thema/personeelszaken/gezond-en-veilig-werken/vertrouwenspersonen>

### Voorbeelden van nevenwerkzaamheden

Aan de hand van een aantal voorbeelden kunt u zich een beeld vormen wanneer er wel of geen meldingsplicht bestaat, dan wel het verstandig is om nevenwerkzaamheden te melden. Het kan ook zijn dat de nevenwerkzaamheden zijn verboden.

#### 1. Extern juridisch adviesbureau

Een juridisch medewerker bij b.v. Milieuvergunningen begint een juridisch adviesbureau op zijn eigen werkterrein. In deze situatie bestaat een meldingsplicht. Immers de belangen van de dienst, verband houdend met zijn functie vervulling kunnen worden geraakt. Daarmee is niet gezegd dat die nevenwerkzaamheden ook zouden worden verboden. Er zouden afspraken gemaakt kunnen worden of maatregelen getroffen, waardoor de belangen van de dienst gewaarborgd zouden blijven.

#### 2. Taxichauffeur

Een provinciaal medewerker is in zijn vrije tijd taxichauffeur. Er bestaat geen meldingsplicht.

Nu kan het gebeuren dat betrokkene vanwege vele nachtritten een slaapttekort heeft en vervolgens zijn functie niet naar behoren uitoefent. De chef zal dan willen weten hoe het komt dat betrokkene in zijn functioneren tekort schiet. Als dan duidelijk wordt dat het het gevolg is van de nachtritten zullen afspraken gemaakt moeten worden. Als afspraken of maatregelen niet helpen, dan zal uiteindelijk toch een verbod kunnen worden opgelegd.

#### 3. Medewerker Werving-en selectie-bureau (head-hunt)

Een bureauhoofd bij de afdeling Personeel en Organisatie is aangezocht om werkzaamheden voor een Werving- en selectie-bureau te verrichten. Betrokkene doet er zeer verstandig aan dit te melden. Het kan natuurlijk niet zo zijn dat hij dan via dat bureau voor de provincie gaat werken, dan wel onder het provinciaal personeel op zoek gaat naar geschikte mensen voor andere organisaties. Dit houdt dus in dat er duidelijke afspraken moeten worden gemaakt, zo dit niet mogelijk is er een verbod wordt opgelegd.

#### 4. Bestuurslid verzorgingstehuis

Een regiomedewerker bij de afdeling Zorg is aangezocht bestuurslid te worden van een verzorgingstehuis waarop hij zelf toezicht houdt. In beginsel is dit verboden, omdat een goede functievervulling of de belangen van de dienst niet in redelijkheid zijn verzekerd. Als betrokkene van plan is deze nevenfunctie te aanvaarden zal hij dit moeten melden. Als er geen maatregelen genomen kunnen worden, bijvoorbeeld dat betrokkene belast wordt met een andere regio, zal hij de nevenfunctie niet kunnen aanvaarden.

#### 5. Commissaris bij een ontgrondingsbedrijf.

De directeur WMV is aangezocht commissaris te worden bij een ontgrondingsbedrijf dat ook in de provincie Noord-Brabant zand wint. Omdat een dergelijk bedrijf voor bepaalde zandwinningen vergunning nodig heeft van de provincie moet een dergelijke nevenfunctie niet worden aanvaard.

#### 6. Bestuurslid van een milieuvereniging.

Een medewerker bij bureau Natuur wil bestuurslid worden bij de vereniging Vogelbescherming. Op zich hoeft hij dit niet te melden, toch is het verstandig zulks wel te doen. Immers het kan voorkomen dat de vereniging tegen bepaalde provinciale plannen (b.v. aanleggen van een weg) bezwaar aantekent. Op dat moment kan er gevaar ontstaan van belangenverstremming.

#### 7. Leraar aan de bestuursacademie.

Een medewerker met een voltijds dienstverband is aangezocht om les te geven aan de bestuursacademie. Het kan niet anders dan dat de lessen onder werktijd moeten worden verzorgd. In beginsel is een dergelijke nevenfunctie verboden. Immers als je onder werktijd ook les geeft is een goede functievervulling niet in redelijkheid verzekerd. Wil betrokkene toch deze nevenfunctie aanvaarden dan zal hij met zijn chef in overleg moeten wat te doen.

#### Algemeen

Indien medewerkers van de provincie nevenwerkzaamheden verrichten of willen verrichten, waarbij de provincie op de een of ander wijze betrokken kan zijn of kan worden, is het aan te raden dergelijke nevenwerkzaamheden te melden. Als door nevenwerkzaamheden een goede functievervulling of een goede functionering van de openbare dienst verband houdend met de functie niet in redelijkheid verzekerd, dan is de uitoefening van die nevenwerkzaamheden verboden.