



Integriteitsbeleid

‘Een betrouwbare organisatie wordt gevormd door betrouwbare medewerkers.’

Boxtel

December 2019

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
2.	Definitie en doelstelling	3
3.	Waarden en normen.....	4
4.	Rollen en verantwoordelijkheden.....	7
5.	Invoering, borging en handhaving	8
6.	Monitoren en evalueren	9

Integriteitsbeleid Waterschap De Dommel

1. Inleiding

De Ambtenarenwet 2017 en de Modelaanpak Basisnormen Integriteit schrijven voor dat overheidsorganisaties een integraal integriteitsbeleid ontwikkelen, vaststellen en zich jaarlijks over de uitvoering daarvan verantwoorden. Met dit integriteitsbeleid voldoet Waterschap De Dommel aan deze verplichting.

Dit document vormt de kapstok waaraan alle regelingen en instrumenten voor integriteit worden opgehangen. Het integriteitsbeleid vormt het kader voor de visie, ambities, doelstellingen, instrumenten, de organisatie en de concreet met elkaar te ondernemen samenhangende activiteiten op het gebied van integriteit.

Dit integriteitsbeleid is specifiek toegespitst op Waterschap De Dommel en geldt voor alle medewerkers in dienst van Waterschap De Dommel en voor overige groepen medewerkers als inhuurkrachten en stagiaires.

2. Definitie en doelstelling

2.1. Wat is integriteit?

Van Dale definieert integriteit als de *‘onkreukbaarheid en onschendbaarheid van een staat of een persoon’*. Toch roept het begrip bij verschillende mensen vaak verschillende beelden op. Door ontwikkelingen in de tijd kunnen opvattingen over wat wel of niet ‘kan’, ook veranderen.

Integriteit is in de eerste plaats een persoonlijke eigenschap. Het gaat om eerlijkheid, onkreukbaarheid en het hanteren van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Het gaat over handelingen en gedragingen en of we vinden dat dit kan. Integriteit staat zo voor de morele kwaliteit van ons handelen of gedrag. Openheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid zijn nauw verbonden met integriteit. Denk aan bijvoorbeeld het omgaan met eigendommen van Waterschap De Dommel en het aannemen van geschenken.

De gewijzigde Ambtenarenwet (artikel 125quater) verwoordt integriteit als ‘goed ambtelijk handelen’. Integer zijn is dan zoiets als ‘doen wat van je verwacht wordt’. Handelingen en gedrag zijn dan in lijn met de waarden en normen van de organisatie en met wet- en regelgeving. Integriteit is daarmee een belangrijk onderdeel van de professionele verantwoordelijkheid van alle medewerkers.

In de praktijk is de toepassing van waarden en normen situatieafhankelijk. Wat in de ene situatie of omgeving als normaal wordt gezien, is in een andere context onacceptabel. Dit maakt dat er ‘grijze gebieden’ zijn in wat toelaatbaar is. Niet iedereen heeft een helder beeld over de grenzen van toelaatbaar handelen. Een discussie op de werkvloer over zulke situaties levert inzicht op en kan individuele medewerkers ondersteunen in hun keuzes.

Integriteit is hoe dan ook veel meer dan het vastleggen van een aantal gedragsregels in een gedragscode. Integriteit heeft te maken met cultuur, mentaliteit en bewustwording.

2.2 Doelstelling integriteitsbeleid

Doel van het integriteitsbeleid is het vastleggen van de kaders met betrekking tot integriteit binnen Waterschap De Dommel. Concreet betekent dit:

- a) het bevorderen van het integriteitbewustzijn en het (moreel) verantwoord handelen van medewerkers evenals medewerkers beschermen tegen misstappen door onnodige risico’s en verleidingen weg te nemen;
- b) het versterken van het vertrouwen van medewerkers in elkaar;
- c) het versterken van het vertrouwen van de klanten (inwoners, bedrijven) in Waterschap De Dommel;
- d) het borgen van integriteit binnen Waterschap De Dommel;
- e) zorgen voor een balans tussen het zelfstandig oordelen en handelen van medewerkers, en het voorkomen en zorgvuldig aanpakken van integriteitschendingen.

Integriteitsbeleid is vooral gericht op richting geven aan het gedrag van medewerkers. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten met als doel: het opstellen van regels voor toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag en het bevorderen van het integriteitbesef van medewerkers.

3. Waarden en normen

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van medewerkers. Dat houdt onder meer in dat handelingen en gedrag in lijn moeten zijn met belangrijke normen en waarden van een organisatie.

3.1 Kernwaarden van de organisatie

De kernwaarden van Waterschap De Dommel zijn samenwerken, deskundig, slagvaardig en betrouwbaar. De kernwaarde betrouwbaar past uitstekend in ons integriteitsbeleid. Begrippen die bij deze kernwaarde horen zijn:

- open
- eerlijk
- zorgvuldig
- onafhankelijk
- objectief

Vertaald naar de werksituatie kunt u hierbij bijvoorbeeld denken aan het omgaan met eigendommen van Waterschap De Dommel, activiteiten binnen diensttijd en het aannemen van geschenken.

3.2 Elementen van integriteitsbeleid

Integriteitsbeleid omvat meerdere elementen. Naast gedragsregels zijn dit diverse activiteiten en maatregelen als het bevorderen van bewustwording van integriteitsrisico's, het vaststellen van kwetsbare plekken binnen de organisatie en het kunnen omgaan met integriteitschendingen. De elementen die een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitsbeleid worden hieronder benoemd en afzonderlijk uitgewerkt. Deze elementen sluiten aan op de 'Modelaanpak basisnormen Integriteit', zoals opgesteld door koepels en vertegenwoordigers van gemeenten (VNG), provincies (IPO), waterschappen (UvW), politie en het ministerie van Binnenlandse Zaken.

1. Integriteitsbeleid
2. Gedragscode
3. Integriteit bij werving en selectie
4. Kwetsbare functies, handelingen en processen
5. Afleggen eed of belofte
6. Nevenwerkzaamheden
7. Melding financiële belangen
8. Maatregelen gericht op informatiebescherming
9. Geschenken, giften en diensten
10. Inkoop- en aanbestedingsprocedure
11. Vertrouwenspersonen
12. Klachtenprocedure ongewenst gedrag
13. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een integriteitschending

1. Integriteitsbeleid

Waterschap De Dommel heeft het integriteitsbeleid en andere aan integriteit gerelateerde relevante documenten vastgesteld. Deze zijn op één centraal punt beschikbaar voor alle medewerkers. Met het integriteitsbeleid wordt samenhang gebracht in bestaande documenten en instrumenten. Het doel is om aandacht voor integriteit in de organisatie in te bedden en te borgen. Dit kan op verschillende manieren. Het beleid benoemt diverse instrumenten en activiteiten die hieraan bijdragen.

2. Gedragscode

Waterschap De Dommel heeft een gedragscode integriteit voor medewerkers. Het doel van deze gedragscode is medewerkers houvast bieden bij het hanteren van de normen en waarden van Waterschap De Dommel, onder andere door vast te stellen wat wordt verstaan onder 'goed ambtelijk handelen'. De gedragscode maakt duidelijk wat de waarden en normen zijn die Waterschap De Dommel van belang acht en wat wel en niet toelaatbaar is voor medewerkers. De gedragscode is daarmee ook een instrument om medewerkers aan te spreken op hun handelen en gedrag.

De gedragscode geldt voor alle medewerkers in dienst van het waterschap, maar ook voor andere groepen, zoals inhuurkrachten en stagiaires. Voor de bestuurders van Waterschap De Dommel geldt een aparte gedragscode.

3. Integriteit bij werving en selectie

In de werving en selectie besteedt Waterschap De Dommel aandacht aan integriteit, bijvoorbeeld via het controleren van originele diploma's en getuigschriften en het eventueel nagaan van referenties. Van alle nieuwe medewerkers wordt een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) gevraagd. Kandidaten die deze verklaring niet kunnen overleggen, worden niet aangenomen. Integriteit kan tijdens selectiegesprekken aan de orde komen via het voorleggen van integriteitsdilemma's. Het beleid wordt verder tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek toegelicht aan nieuwe medewerkers, ook wordt aangegeven dat zij -als onderdeel hiervan- de eed/belofte moeten afleggen. Voor alle groepen medewerkers, waaronder ook inhuurkrachten en stagiairs, geldt dat ze bij aanvang van de werkzaamheden worden gewezen op:

- de gedragscode integriteit;
- meldingsprocedures en de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag;
- klokkenluiderregelingen en de vertrouwenspersoon integriteit;
- beleid inzake agressie en geweld.

Tijdens de introductie van nieuwe medewerkers wordt een workshop integriteit gegeven. De nieuwe medewerker legt tijdens de introductie ook de eed/belofte af.

4. Kwetsbare functies, handelingen en processen

Elke organisatie kent werkprocessen, handelingen en functies die kwetsbaar zijn voor verleidingen en risico's. Die kenmerken zich vaak door het werken met gevoelige informatie, het kunnen beschikken over geld en frequente omgang met zakelijke relaties. Deze 'kwetsbare onderdelen' in de organisatie brengen risico's op integriteitschendingen met zich mee. Binnen Waterschap De Dommel wordt hier bewust mee omgegaan; kwetsbare functies worden in kaart gebracht en zo nodig worden er maatregelen genomen ter voorkoming van integriteitschendingen. Bijvoorbeeld door te zorgen voor functiescheiding, door aandacht voor projectmatig werken/werkprocessen met adequate/rechtmatige administratieve procedures en door beleid en regelgeving onder de aandacht te brengen en toe te zien op de naleving hiervan.

5. Afleggen van de eed of belofte

Op basis van de Ambtenarenwet moeten alle nieuwe medewerkers de eed of belofte afleggen. Na het afleggen van de eed of belofte ondertekenen de medewerker, de afnemer van de eed of belofte en de getuige een formulier. Dit formulier wordt opgenomen in het persoonsdossier. Medewerkers die niet in dienst zijn bij Waterschap De Dommel, zoals inhuurkrachten en stagiaires, ondertekenen een overeenkomst dan wel een verklaring waarin staat dat zij de integriteitregels zullen naleven.

6. Nevenwerkzaamheden en andere privé-activiteiten

Medewerkers zijn verplicht om nevenwerkzaamheden die raakvlakken hebben met de functie vervulling te melden, waarna Waterschap De Dommel deze registreert. Tevens is voor bepaalde functies verplicht gesteld dat de nevenwerkzaamheden openbaar worden gemaakt. Deze verplichtingen zijn uitgewerkt in de Regeling nevenwerkzaamheden en financiële belangen.

7. Melding financiële belangen

De basis voor melding van financiële belangen is neergelegd in artikel 125 Ambtenarenwet en artikel 9.2 lid 1 onder e SAW. Het gevaar van (de schijn van) belangenverstrengeling speelt als een ambtenaar financiële belangen heeft die een onafhankelijke besluitvorming in de weg kunnen staan. Het gaat dan om belangen in ondernemingen die een relatie met het waterschap hebben of kunnen krijgen. Een waterschapmedewerker die functioneel betrokken is bij beslissingen ten aanzien van zo'n onderneming zou zich kunnen laten leiden door zijn persoonlijk financieel belang daarin. Financiële belangenverstrengeling kan zich voordoen bij medewerkers die inkopen, aanbesteden of betrokken zijn bij het verstrekken van subsidies of opdrachten. Hoe medewerkers van Waterschap De Dommel omgaan met financiële belangen is vastgelegd in de gedragscode integriteit en in de regeling nevenwerkzaamheden en financiële belangen.

8. Maatregelen gericht op informatiebescherming

Er zijn voorschriften vastgesteld over het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Er worden maatregelen getroffen die beogen te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke informatie kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Zo zijn in de gedragscode voorschriften opgenomen die betrekking hebben op de informatiebescherming en het omgaan met vertrouwelijke informatie. Daarnaast is er een regeling voor het gebruik van e-mail, internet, toegang tot informatiesystemen en sociale media bij Waterschap De Dommel.

9. Geschenken, giften en diensten

In de gedragscode integriteit en het integriteitsbeleid zijn voorschriften opgenomen over hoe medewerkers omgaan met het aannemen van relatiegeschenken, giften, diensten en honoraria. Meldingen worden op een centraal punt geregistreerd.

10. Inkoop- en aanbestedingsprocedure

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Waterschap De Dommel is onder andere vastgelegd in een beleidsnota en de algemene inkoopvoorwaarden. Alle relevante vastgestelde documenten zijn op een centraal punt beschikbaar voor alle medewerkers.

11. Vertrouwenspersonen

Waterschap De Dommel heeft een interne en een externe vertrouwenspersoon. De taken van de vertrouwenspersonen ongewenst gedrag zijn vastgelegd in de Klachtenprocedure ongewenst gedrag. De taken van de vertrouwenspersoon integriteit zijn vastgelegd in de Regeling omgaan met melden vermoeden misstand of onregelmatigheid.

12. Meldingsprocedure ongewenst gedrag

Waterschap De Dommel heeft een interne meldingsprocedure voor ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag kan onder meer betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie en discriminatie. Medewerkers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag kunnen dit melden bij hun leidinggevende of bij de interne vertrouwenspersoon. De procedure staat beschreven in de meldingsprocedure ongewenst gedrag.

13. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) integriteitschendingen

Waterschap De Dommel beschikt over een Regeling omgaan met melden vermoeden misstand of onregelmatigheid, ook wel klokkenluiderregeling genoemd. Hierin is de procedure opgenomen die medewerkers dienen te volgen bij het melden van een integriteitschending of een vermoeden daarvan.

3.3. Wettelijk kader

Veel gedragsregels die van belang zijn voor de integriteit van een waterschapmedewerker zijn vastgelegd in wetten en rechtspositionele voorschriften. Hierin zijn de minimumvereisten voor integriteitsbeleid aangegeven. Hieronder volgt een overzicht van relevante wet- en regelgeving op het gebied van (ambtelijke) integriteit.

Wetboek van Strafrecht

- Verduistering (artikel 359)
- Vervalsing (artikel 360)
- Verduistering, beschadiging, vernieling van akten, bewijsmateriaal, bescheiden e.d. (artikel 361)
- Fraude en corruptie (artikel 362 en 363)
- Geheimschending (artikel 272)

Wetboek van Strafvordering

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

Ambtenarenwet

De Ambtenarenwet verplicht de waterschappen voorschriften vast te stellen over melding, registratie en het verbieden van nevenwerkzaamheden (artikel 125quinquies, eerste lid, sub b, en d). Zoals voorschriften voor de openbaarmaking van geregistreerde nevenwerkzaamheden (lid 1, sub c) en de melding van financiële belangen

van ambtenaren in een functie waarvoor dit ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst noodzakelijk is (lid 1, sub e). Op basis van artikel 125quinquies, lid 1 sub f, moeten de waterschappen ook voorschriften vaststellen voor een procedure voor het omgaan met vermoedens van medewerkers van misstanden binnen de organisatie waarin zij werkzaam zijn (klokkenluidersregeling). De Ambtenarenwet zegt verder dat de ambtenaar verplicht is tot geheimhouding van wat hem in verband met zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt (artikel 125a, derde lid). Op basis van artikel 125quater van de Ambtenarenwet is het waterschap verplicht een eigen integriteitsbeleid te voeren en hierover verantwoording af te leggen. Ook moet het waterschap beschikken over een gedragscode voor goed ambtelijk handelen en moet de eed of belofte worden afgenomen bij alle ambtenaren die in dienst treden bij het waterschap. Ten slotte is de verplichting opgenomen dat het bevoegd gezag en de ambtenaar zich als goed werkgever en goed ambtenaar dienen te gedragen (artikel 125ter).

De Sectorale Arbeidsvoorwaardenregeling Waterschappen (SAW)

Ook in de rechtspositieregeling van de waterschappen is het een en ander geregeld over integriteit. In hoofdstuk 9 van de SAW is in algemene zin geregeld dat waterschapmedewerkers gehouden zijn hun betrekking nauwgezet en ijverig te vervullen en zich te gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt.

Daarnaast is in artikel 9.2 van de SAW een aantal specifieke voorschriften opgenomen. Die hebben onder meer betrekking op:

- de verplichte aflegging van de eed of belofte door de ambtenaar bij zijn aanstelling;
- het melden, verbieden, registreren en eventueel openbaar maken van nevenwerkzaamheden;
- het melden van financiële belangen respectievelijk van het bezit van en transacties in effecten
- een procedure voor het omgaan met vermoedens van misstanden (Klokkenluidersregeling).

4. Rollen en verantwoordelijkheden

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende rollen en de daarbij horende verantwoordelijkheden binnen Waterschap De Dommel met betrekking tot integriteit.

Directie

De directie/het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor:

- het (laten) vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en -regelingen;
- het organisatiebreed uitdragen van het integriteitsbeleid;
- het aan de orde stellen van integriteit in de HRM-gesprekscyclus;
- het beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en het ervoor zorgen dat medewerkers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's;
- het treffen van passende maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid (bijv. het toepassen van een disciplinaire maatregel op basis van plichtsverzuim zoals omschreven in de SAW of -indien het personen betreft die werkzaam zijn voor Waterschap De Dommel anders dan op basis van een ambtelijke aanstelling- door de schending aan te merken als wanprestatie/onrechtmatige daad jegens Waterschap De Dommel);
- het periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid aan ondernemingsraad en bestuur.

Leidinggevende

De manager is binnen het eigen proces verantwoordelijk voor:

- het uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door het eigen voorbeeldgedrag;
- het aan de orde stellen van integriteit in de HRM-gesprekscyclus;
- het periodiek, bijvoorbeeld eenmaal per jaar, agenderen van integriteit voor een overleg op proces- of teamniveau zodat medewerkers vragen en dilemma's kunnen bespreken;
- het zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door medewerkers
- (o.a. het aanspreken van medewerkers op hun gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst);
- het fungeren als eerste aanspreekpunt voor medewerkers bij integriteitskwesties;
- het melden van (een vermoeden van) een integriteitschending bij de directie en het -in overleg met directie en P&O- indien nodig uitvoeren van passende maatregelen.

Medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor:

- het kennen en naleven van de regels en voorschriften van Waterschap De Dommel rond integriteit;
- het signaleren van integriteitkwesies en het ondernemen van actie zoals het aanspreken van een collega op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een werkoverleg;
- het melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende en anders de naast hogere leidinggevende en/of de interne vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon

Medewerkers die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd kunnen dit melden bij de interne of externe vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. De rol en verantwoordelijkheden van de interne vertrouwenspersoon zijn vastgelegd in de Meldingsprocedure ongewenst gedrag.

Medewerkers die advies willen vragen of een melding willen doen inzake (een schending van) integriteit of de klokkenluiderregeling kunnen terecht bij de externe vertrouwenspersoon integriteit.

Personeel & Organisatie

P&O is verantwoordelijk voor:

- het zorgen voor uitvoering en bekendmaking van integriteitsbeleid, -instrumenten en regelingen;
- het ondersteunen/adviseren van directie en leidinggevendenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- het organiseren van activiteiten/trainingen op het gebied van integriteit;
- het werven, selecteren, opleiden en benoemen van interne vertrouwenspersonen;
- het verzorgen van registraties en periodieke rapportages over integriteit ;
- het verzorgen van de communicatie over integriteit.

5. Invoering, borging en handhaving

Na vaststelling en implementatie van deze notitie, inclusief de gedragscode en regelingen, is invoering, borging en handhaving van integriteitsbeleid aan de orde. Deze aspecten zijn geen onderdeel van het integriteitsbeleid op zich. Toch leest u hieronder enkele voorstellen voor de invoering, borging en handhaving ervan.

5.1 Invoering en borging

Een vastgesteld integriteitsbeleid speelt een belangrijke rol bij het bevorderen en borgen van integriteit. Het geeft duidelijkheid over de uitgangspunten van integriteit, over de kaders en regels en over de samenhang tussen instrumenten. Een beleidsplan alleen is echter niet voldoende, het beleid uitdragen en draagvlak creëren is minstens zo belangrijk.

Het bevorderen van integriteit binnen de organisatie stopt dan ook niet na een eenmalige publicatie op intranet of het volgen van een training. Het onderwerp integriteit gaat alleen leven als het een regelmatig terugkerend onderwerp is in gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat medewerkers zich bewust blijven van integriteit. Hierin hebben alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid.

Voor bewustwording is het in ieder geval belangrijk om het onderwerp regelmatig actief onder de aandacht van medewerkers te brengen. Het management kan integriteit bijvoorbeeld agenderen voor overleggen op afdelings- of teamniveau en het onderwerp aan de orde stellen en bespreken in de personeelsgesprekken.

Om ook op lange termijn aandacht te houden voor integriteit en om de bewustwording en het bewustzijn rond dit onderwerp in te bedden in de organisatie is het goed doorlopend aandacht te besteden aan het onderwerp. Dit kan bijvoorbeeld via het organiseren van activiteiten als workshops, themabijeenkomsten en trainingen.

5.2 Handhaving

Gemaakte afspraken en regelingen over integriteit moeten worden nageleefd door alle medewerkers van het waterschap. Bij het niet naleven van de afspraken en regelingen kunnen op basis van de rechtspositionele regeling maatregelen worden getroffen.

De gekozen maatregel is vanzelfsprekend afhankelijk van de ernst en omvang van de schending van de afspraken. Wanneer het gaat om overtreding van de wet, doet Waterschap De Dommel aangifte bij de politie. Het gaat dan om een strafbaar feit, dat beoordeeld moet worden door het Openbaar Ministerie.

6. Monitoren en evalueren

6.1 Monitoren

Op organisatieniveau wordt -als onderdeel van de bedrijfsvoeringscyclus- verantwoording over integriteit afgelegd en vastgelegd in rapportages. Hiermee monitort Waterschap De Dommel integriteit op organisatieniveau. Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de HRM-gesprekscyclus via het maken van afspraken, evaluaties en beoordelingen. Als onderdeel van de periodiek uit te voeren medewerkers tevredenheidsonderzoeken meet Waterschap De Dommel hoe medewerkers aspecten van integriteit beleven en ervaren. Op de resultaten hiervan kan gericht worden gestuurd.

6.2 Evalueren

Waterschap De Dommel evalueert en actualiseert zo nodig het integriteitsbeleid en de onderliggende gedragscode periodiek. De evaluatie wordt gedaan door P&O met input van leidinggevenden en directie. Het verslag van de evaluatie en de eventuele verbeterpunten worden vastgesteld in de directie en ter informatie behandeld in de Ondernemingsraad.