

# Vertrouwen door professioneel handelen

Gedragscode voor iedereen die werkt bij de gemeente Súdwest-Fryslân

Als medewerkers van de gemeente Súdwest-Fryslân vormen wij, samen met de gemeenteraad en het college, het gezicht van de gemeente. Met elkaar bepalen we in grote mate het vertrouwen dat we als gemeente genieten. De keuzes die wij elke dag in ons werk maken dragen daaraan bij.

De gedragscode is er om te helpen bij het maken van die keuzes. Wat is integer handelen? Wat kan wel en wat kan niet? Maar ook: waar kan ik terecht met mijn twijfels?



## Het belang van de gemeente staat voor ons voorop

### Belangenverstrengeling en nevenfuncties

Functies die we naast ons werk hebben melden we bij onze leidinggevende en mogen niet conflicteren met ons werk bij de gemeente.



Klik op het blok en ga direct naar het gewenste hoofdstuk voor meer informatie

## Als medewerker adviseren we onafhankelijk

### Geschenken en uitnodigingen

Voordat we een geschenk accepteren wegen we kritisch af of het verstandig is het geschenk aan te nemen. Dit bespreken we altijd transparant bij leidinggevende en/of collega's. Belangrijke overwegingen daarbij zijn de bedoelingen en belangen van de gever en de vraag of het geschenk in verhouding staat tot het doel waarvoor het gegeven wordt.



### Onafhankelijk adviseren

We zijn loyaal aan de doelen en ambities van de gemeente, maar ook streng op het bewaken van de kaders en de wettelijke vereisten. Wanneer de ruimte om onafhankelijk te adviseren er niet is of er op andere wijze druk wordt gevoeld vanuit het college, gaan we hierover altijd met elkaar in gesprek.



## We gaan zorgvuldig om met informatie en middelen

### Vertrouwelijke informatie

Met alle informatie gaan we bewust om, met inachtneming van de wet- en regelgeving. We beschamen daarin het vertrouwen van onze inwoners en collega's niet.



### Omgang met spullen van de gemeente en declaraties

Ga zorgvuldig om met de spullen van de gemeente en behandel deze niet anders dan hoe je met je eigen spullen om gaat. Een goede omgang met spullen laat zien dat we zorgvuldig omgaan met gemeenschapsgeld. Dit geldt ook voor de kosten die we maken.



## Ook na werktijd zijn we ons bewust van onze voorbeeldfunctie

### Activiteiten naast je werk

Activiteiten die je naast je werk hebt, kunnen niet in strijd zijn met dat waar we als gemeente voor staan.



### Voorbeeldfunctie

We gaan respectvol met onze inwoners, instellingen en bedrijven om, ook wanneer we dit doen als privé-persoon. We hebben daarin een voorbeeldrol, ook op social media. Eventuele kritiek op het functioneren van de gemeente bespreken we intern en dragen we niet naar buiten uit.



## Samen zorgen we voor een integere werkcultuur

### Omgang met elkaar – respecteren van elkaars grenzen

Iedereen moet zich veilig voelen en daarom gaan we respectvol met elkaar om, gebruiken we geen verbaal of fysiek geweld, maken we ons niet schuldig aan (seksueel) grensoverschrijdend gedrag en hebben we respect voor elkaars grenzen.



### Naleven van de gedragscode

Het naleven van de gedragscode is niet vrijblijvend. We stimuleren het in gesprek gaan met elkaar, het delen van dilemma's en het vragen om advies. De gedragscode gaat over ons eigen gedrag, maar ook over het gedrag wat we bij onze collega's zien. Daar spreken we elkaar ook op aan.



Dit is een samenvatting van de gedragscode integriteit. Twijfel je bij het maken van een keuze? In de volledige gedragscode lees je per thema een toelichting en concrete afspraken die we met elkaar hebben gemaakt. Met vragen kun je terecht bij je leidinggevende of de integriteitscoördinatoren.

## Inleiding

De gemeente is een bijzondere werkgever, met vergaande bevoegdheden en op sommige terreinen het alleenrecht. We werken met gemeenschapsgeld en ons werk heeft invloed op het leven van inwoners. We willen zorgvuldig en betrouwbaar met die bevoegdheden omgaan. Dat betekent dat we een organisatie willen zijn die recht doet aan de mensen en organisaties met wie en waarvoor wij werken. Wij willen een organisatie zijn die toenemend vertrouwen geniet, zowel van binnenuit als van buitenaf. En we willen dat integriteitschendingen enerzijds zoveel mogelijk worden voorkomen en anderzijds dat deze worden gemeld. Om dat te bereiken is het van belang dat we in ons handelen aansluiten op het beeld dat we willen laten zien. Dat doen we niet alleen. Samen met de gemeenteraad en het college vormen wij als medewerkers het gezicht van de gemeente. Met elkaar bepalen we in grote mate het vertrouwen dat we als gemeente genieten. Dit komt tot uitdrukking in ons dagelijkse werk. Bijvoorbeeld wanneer we buiten op straat aan het werk zijn met het logo van de gemeente op onze kleding, wanneer we inwoners telefonisch te woord staan en wanneer ons om hulp gevraagd wordt. Het gedrag dat wij laten zien draagt bij aan het beeld dat inwoners hebben van de gemeente. Daarom vinden wij integriteit in ons gedrag van groot belang.

De gedragscode dient twee doelen. Allereerst laat het zien dat we het belangrijk vinden om met elkaar op een juiste manier invulling te geven aan ons werk voor de gemeente. Daarnaast laat de gedragscode zien dat we het van belang vinden een veilig werkklimaat te creëren voor elkaar. De gedragscode draagt daar aan bij. Het laat zien wat er van jou wordt verwacht, maar ook wat jij van je collega's en de organisatie mag verwachten.

Deze gedragscode is tot stand gekomen vanuit een werksessie met zo'n twintig medewerkers en leidinggevenden. Met elkaar hebben we nagedacht over *normen en waarden* die van belang zijn in het werk voor de gemeente Súdwest-Fryslân. Deze normen en waarden vormen de leidraad in deze gedragscode, zodat het medewerkers handvatten biedt en mogelijkheden geeft om het gesprek met elkaar aan te gaan.

De afspraken die we in deze gedragscode hebben vastgelegd zijn voor ieder medewerker van de gemeente Súdwest-Fryslân van belang. Iedereen die werk verricht voor de gemeente heeft zich dan ook te houden aan de bepalingen die we met elkaar hebben vastgelegd in deze gedragscode. Dat geldt dus voor leidinggevenden en medewerkers, maar ook voor externen en stagiaires. Naast deze uniforme gedragscode kunnen er per functie aanvullend afspraken gemaakt worden of beroepscode van toepassing zijn. Vaak versterken deze elkaar, maar soms kunnen de afspraken met elkaar conflicteren. In dat geval vragen we je hierover in gesprek te gaan met je leidinggevende.

### *Kernwaarden*

In onze gemeente werken we volgens een aantal *kernwaarden*. Zo mogen inwoners erop vertrouwen dat we verschillende belangen goed tegen elkaar afwegen en dat er geen sprake is van willekeur. Ambtenaren gaan zorgvuldig om met de bijzondere taak die hen is toebedeeld. Medewerkers hebben de moed en wijsheid om daadkrachtig aan de slag te gaan voor de gemeente. Daarbij draait het om doortastend en efficiënt handelen. Vanuit vertrouwen en daadkracht kunnen we omgevingsgericht dienstbaar werken: we weten wat er in de gemeente speelt en kunnen ons daarom maximaal inzetten voor de inwoners van de gemeente. Het contact met de gemeente is sterk doordat we uitnodigend en open staan voor geluiden uit de gemeente.

Vanuit deze kernwaarden kunnen we aan onze organisatiecompetenties werken en deze uitbouwen. We hechten aan creativiteit door verschillende opties af te wegen en we nemen niet voor de hand liggende alternatieven serieus bij het oplossen van problemen of bij het bedenken van nieuwe werkwijzen. Creativiteit wordt gewaardeerd en we geven niet bij voorbaat de voorkeur aan het vertrouwde. We 'werken vanuit de bedoeling' en gaan daarbij op zoek naar de vraag achter de vraag. We zijn resultaatgericht doordat we onze doelstellingen duidelijk formuleren en daar actief op gericht zijn. Ten slotte zijn we ons ervan bewust dat we allemaal een verantwoordelijke taak vervullen. Die verantwoordelijkheid komt terug in ons gedrag en we kunnen, als dat moet, daarover verantwoording afleggen.

Samen zijn we er voor verantwoordelijk dat de organisatie, in gezamenlijkheid met het college en de gemeenteraad, integer en verantwoord handelt. De kernwaarden van de organisatie en de afspraken die we in deze gedragscode maken dragen daar aan bij. We steunen elkaar bij het maken van de juiste afwegingen en we spreken elkaar aan waar nodig. Soms kun je in een situatie komen waarbij niet duidelijk is wat er van je wordt verwacht of word je iets gevraagd wat niet goed voelt. In zo'n situatie gaan we altijd in gesprek met onze leidinggevende.

### *Afwegingskader*

In de gedragscode staan de afspraken die we als gemeente Súdwest-Fryslân als gewenst gedrag beschouwen. Omdat niet alles in regels te vatten is, stimuleert de gedragscode om zelf na te denken over gewenst gedrag. Ook geeft de gedragscode handvatten wanneer je zelf met een dilemma te maken hebt. Het is daarbij van belang met elkaar het gesprek aan te gaan: als collega's, als leidinggevenden en in het samenspel tussen medewerkers en leidinggevenden. Een veilige sfeer is daarbij belangrijk, en daar kan iedereen aan bijdragen. Zo blijven de normen levend en blijven we gericht op het gesprek met elkaar. Dit geldt voor allerlei onderwerpen en niet enkel de onderwerpen die voorbij komen in de gedragscode. Wanneer er twijfel is over de uitleg van de code of sprake is van een dilemma, kan je hiervoor naast je leidinggevende ook de integriteitscoördinator benaderen.

### *Leeswijzer*

In deze gedragscode wordt per thema een toelichting gegeven en zijn er afspraken opgenomen die we met elkaar hebben gemaakt op het gebied van integriteit. Die omschrijvingen en afspraken helpen ons om de juiste afweging te maken, ook in situaties die niet letterlijk in de gedragscode zijn omschreven. De gedragscode kan gezien worden als een uniforme code, met mogelijk verdere afspraken op functieniveau. Er zijn ook enkele linkjes opgenomen in de tekst, deze verwijzen naar relevante artikelen uit de ambtenarenwet.

## Belangenverstrengeling en nevenfuncties

De medewerkers van de gemeente Súdwest-Fryslân zijn betrokken bij hun gemeente. Veel van hen wonen zelf in de gemeente, of kennen mensen die in de gemeente wonen, en zetten zich in voor hun omgeving. Iedereen vervult verschillende rollen en heeft daardoor verschillende belangen. Je kunt bijvoorbeeld belang hebben bij goede sportvoorzieningen en horeca in de buurt. En voor die belangen mag je uiteraard opkomen. Maar als ambtenaar moet je wel op je hoede zijn als jouw privébelang indruist tegen het gemeentelijk belang.

Het is belangrijk om goed in te zien welke rol je hebt, zodat je een goede afweging kunt maken in welke onderwerpen je je mengt. Het kan zijn dat je naast je werk bij onze gemeente ook nog een andere functie hebt, bijvoorbeeld als lid van het bestuur van een sportvereniging of bij een vrijwilligersorganisatie. Soms bestaat er een relatie tussen de organisatie waar je een nevenfunctie hebt en de gemeente, bijvoorbeeld vanwege een subsidie. Met nevenfuncties die niet in strijd zijn met gemeentebelangen is er natuurlijk minder kans op (schijn van) belangenverstrengeling. Je komt in een lastig parket als jouw belangen recht tegenover die van de gemeente staan. Het is dus van belang om goede afwegingen te maken: we juichen het toe als je je wilt inzetten voor je omgeving, maar je werk moet niet belast worden met je nevenfuncties of andersom.

### Afspraken

- Stel je leidinggevende op de hoogte van je nevenwerkzaamheden. Je leidinggevende wil graag op de hoogte zijn als je naast de gemeente nog een werkgever hebt en/of als je een bestuursfunctie vervult bij een stichting of vereniging. Maar ook als je nevenwerkzaamheden vervult die de belangen van de gemeente kunnen raken. Ga bij twijfel ook het gesprek aan met je leidinggevende.
- Voordat je een nevenfunctie aanvaardt, meld je dit bij je leidinggevende. Samen bekijken jullie in hoeverre de nevenfunctie tot een belangenconflict of dilemma kan leiden.
- Samen met je leidinggevende overleg je of er eventueel maatregelen nodig zijn, of dat je de nevenwerkzaamheden niet kunt combineren met je functie bij de gemeente. De gemeente kan voorwaarden stellen aan het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden, of daar regels aan verbinden.
- Ook financiële belangen meld je als die overlappen met de belangen van de gemeente.
- Wanneer iemand uit je directe omgeving, zoals familie en vrienden, een belang heeft bij de werkzaamheden die jij uitvoert, meld je dit bij je leidinggevende.<sup>1</sup>

### Voorbeeld

*Een medewerker van de gemeente is voorzitter van de barcommissie van hockeyclub MHC SWF. Anders dan in deze functie is de medewerker niet betrokken bij de vereniging. In de kantine wordt alcohol geschonken. Ten tijde van de invoering van de Alcoholwet is er in de gemeente flink gediscussieerd over alcohol in sportkantines. De momenten waarop alcohol wordt geschonken zijn vastgelegd in de Horecaverordening. Uit controle van de gemeente blijkt dat de hockeyclub zich niet aan die momenten houdt. De vraag rijst wat dit betekent voor het voorzitterschap van de barcommissie.*

---

<sup>1</sup> Zie voor meer informatie over nevenwerkzaamheden en belangenverstrengeling ook [Artikel 8 van de Ambtenarenwet 2017](#)

*Veel verenigingen drijven op vrijwilligers en het is mooi om te zien dat vele medewerkers van de gemeente zich inzetten voor hun sportclub. In dit geval ontstaat er echter wel een probleem: een functie vervullen waarin regels overtreden worden is niet te combineren met het vak van ambtenaar. Stel dat de medewerker stopt als voorzitter van de barcommissie. Bij het maken van nieuw beleid voor de sportkantines wordt de voormalig voorzitter gevraagd om namens de vereniging in te spreken bij de gemeente over de Drank- en Horecawet. Die rol kan eveneens conflicterend zijn. De afweging die nu gemaakt moet worden is in hoeverre medewerkers van de gemeente druk ervaren van hun collega die zowel bij de gemeente werkt als optreedt namens de vereniging. Dit is bij uitstek iets om te bespreken met je leidinggevende.*

## Activiteiten naast je werk

Naast je werk ontplooi je andere activiteiten. Bij het uitoefenen daarvan is het van belang je te realiseren dat je ook in die rol nog steeds medewerker van onze gemeente bent. Dat betekent dat de activiteiten die je naast je werkt hebt, niet in strijd kunnen zijn met dat waar we als gemeente voor staan.

## Vertrouwelijke informatie

De gemeente beschikt over veel informatie over projecten, ontwikkelingen en inwoners. Een deel van die informatie is algemeen bekend en vindbaar in de media of berichten van de gemeente. Een ander deel is alleen bekend binnen het gemeentehuis. Met die informatie dien je zorgvuldig en bewust om te gaan. Denk daarbij ook aan de omgang met privacygevoelige informatie en de geheimhoudingsplicht.

De informatie waarover je beschikt kan leiden tot dilemma's in de privésfeer. Bijvoorbeeld wanneer je door bekenden gevraagd wordt naar de afwegingen die de gemeente heeft gemaakt bij bepaald beleid. Natuurlijk is het geen probleem om uitleg te geven over waar we voor staan als organisatie. Maar let wel op dat je daarmee het vertrouwen van je collega's niet beschaamt.

### Afspraken

- Informatie met een geheim of vertrouwelijk karakter breng je niet naar buiten.<sup>2</sup>
- We voldoen aan de wetgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming, zoals de AVG en BIO. We melden (vermoedens) van een datalek. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekkers) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.
- Je beschermt informatie en data, zodat deze niet 'op straat belanden'. Dit geldt voor alle informatie die je hebt en de communicatie daarover: mondeling, schriftelijk en digitaal.
- We gaan integer om met het zoeken naar informatie: je zoekt alleen informatie op die je nodig hebt voor het uitvoeren van je werkzaamheden. Het gaat dus om 'need to know', en het 'nice to know' laat je gaan.

### Voorbeeld

---

<sup>2</sup> Zie ook [Artikel 9 van de Ambtenarenwet 2017](#)

*Je broer wil in Súdwest-Fryslân een huis kopen in een nieuwbouwwijk. Samen hebben jullie gekeken naar een kavel aan de rand van de wijk. Naast deze kavel is braakliggend terrein. Volgens het bestemmingsplan komt hier een maatschappelijke voorziening. Je broer is enthousiast en wil de koopacte gaan ondertekenen. Op dat moment wordt jij betrokken bij een werkgroep over een opvanglocatie voor criminele verslaafde jongeren. De beoogde locatie is het braakliggende terrein naast de kavel. Die informatie is strikt vertrouwelijk.*

*Dit voorbeeld laat zien in wat voor dilemma's je verzeild kan raken. De informatie over het braakliggende terrein mag niet gedeeld worden. Het is aan je broer om zelf na te gaan wat de mogelijke invullingen kunnen zijn van de 'maatschappelijke voorziening' zoals in het bestemmingsplan staat. Daar kun je hem op wijzen, omdat het onderdeel is van de onderzoeksplicht die je als koper hebt. Maar hinten op een mogelijk opvang voor criminele verslaafde jongeren is misbruik maken van je informatiepositie.*

## **Geschenken en uitnodigingen**

Het werk van de gemeente kan grote invloed hebben op de belangen van inwoners, instellingen en bedrijven. Besluitvorming die inwoners, instellingen of bedrijven direct raakt, wordt vaak intensief door hen gevolgd en vaak worden er pogingen gedaan om de besluitvorming te beïnvloeden. Op zichzelf hoeft dat niet kwalijk te zijn, zolang de beïnvloeding maar transparant en navolgbaar is. Het gaat pas verkeerd wanneer belanghebbenden proberen om ambtenaren met geschenken of andere middelen te beïnvloeden. In dat geval kun je spreken van fraude of corruptie. Ondanks dat we uitgaan van de goede intenties van alle betrokkenen, spreken we met elkaar af dat we in beginsel geen geschenken van inwoners, instellingen en bedrijven accepteren. We communiceren dit actief. We hanteren hier één uitzondering op, wanneer je na een werkbezoek of na een externe presentatie een bedankje krijgt meld je dit bij je leidinggevende en beoordeel je samen hoe hier mee om te gaan.

### *Afspraken*

- Voordat we een geschenk accepteren wegen we kritisch af of het verstandig is het geschenk aan te nemen. Dit bespreken we altijd transparant bij leidinggevende en of collega's. Belangrijke overwegingen daarbij zijn de bedoelingen en belangen van de gever en de vraag of het geschenk in verhouding staat tot het doel waarvoor het gegeven wordt.'

## Omgang met elkaar

In de gemeente Súdwest-Fryslân moet iedereen zich veilig voelen en daarom gaan we respectvol met elkaar om, gebruiken we geen verbaal of fysiek geweld, maken we ons niet schuldig aan (seksueel) grensoverschrijdend gedrag en hebben we respect voor elkaars grenzen. We moedigen je aan om collega's aan te spreken als zij ongewenst gedrag vertonen, of als dat lastig is: meld het bij je leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Om het belang van een veilige werkomgeving te accentueren, geven we regelmatig aandacht aan dit thema. Het is van belang dat je ten allen tijde de ruimte voelt om over de omgangsvormen met elkaar in gesprek te komen. Je leidinggevende is hiervoor beschikbaar, ook is het mogelijk om hulp in te roepen van een vertrouwenspersoon. Naast een luisterend oor kun je ook in gesprek gaan over bijvoorbeeld een passende reactie.

### Afspraken

- We gaan respectvol met elkaar om en respecteren elkaars grenzen. We spreken elkaar hierop aan wanneer dat nodig is.
- Je leidinggevende is altijd beschikbaar om in gesprek te komen over de omgangsvormen op de werkvloer. Daarnaast kun je de hulp inroepen van de vertrouwenspersoon.

## Voorbeeldfunctie

Ons gedrag bepaalt mede het vertrouwen in de overheid. Als medewerkers van de gemeente hebben we een voorbeeldfunctie voor onze inwoners. Daar zijn we ons van bewust.

.Het delen van jouw privémening, bijvoorbeeld op social media, kan door anderen in verband worden gebracht met jouw werk bij de gemeente. Natuurlijk kunnen we je niet vragen om alleen maar positief te zijn over wat de gemeente doet. Maar we spreken wel af dat we kritiek intern bespreken en in eerste instantie niet naar buiten brengen.

### Afspraken

- We gaan respectvol met onze inwoners, instellingen en bedrijven om, ook wanneer we dit doen als privépersoon.
- Op social media zijn we ons bewust van onze voorbeeldrol. Eventuele kritiek op het functioneren van de gemeente bespreken we intern en dragen we niet naar buiten uit.

We doen geen uitlatingen die ons functioneren als medewerker van de gemeente in de weg kunnen staan, ook niet in onze privétijd.<sup>3</sup>*Voorbeeld*

*Op Facebook ontstaat een discussie naar aanleiding van een besluit van de gemeente. De gemeente wordt harteloosheid verweten en de commentaren zijn stevig. Een van je vrienden tagt jou in zijn commentaar en vraagt wat jij als medewerker van de gemeente hier nu van vindt. Inhoudelijk ben je het wel eens met de commentaren, maar je weet ook dat mensen jouw antwoord anders zullen lezen nu ze weten dat je bij de gemeente werkt. Je reageert wel op het bericht, maar met de boodschap dat je het niet passend vindt om je via social media te mengen in een discussie over het werk van je werkgever.*

---

<sup>3</sup> Zie ook [artikel 10 van de Ambtenarenwet](#).



## Omgaan met spullen van de gemeente en declaraties

Werken bij de gemeente betekent ook werken met spullen van de gemeente. Natuurlijk verschilt het per functie welke spullen je gebruikt, maar bij alles geldt: ga er zorgvuldig mee om en behandel de goederen van de gemeente niet anders dan hoe je met je eigen spullen om gaat. Houd je aan de afspraken die erover gemaakt zijn. Spreek je collega er gerust op aan als je ziet dat de afspraak niet wordt nageleefd. Een goede omgang met spullen laat zien dat we zorgvuldig omgaan met gemeenschapsgeld. Dit geldt ook voor de kosten die we maken. We zorgen er voor dat kosten in verhouding staan tot waarvoor de kosten gemaakt zijn. Wanneer je daarover twijfelt, ga je voordat je de kosten maakt hierover in gesprek met je leidinggevende. Gevonden voorwerpen en andere spullen die bij de gemeente worden ingeleverd, blijven eigendom van de gemeente.

### Afspraken

- Je declareert alleen kosten die redelijk en noodzakelijk zijn voor een goede vervulling van jouw functie. Daarvoor vraag je eerst toestemming van je leidinggevende.
- Je mag niet zonder toestemming spullen van de gemeente mee naar huis nemen of voor privédoeleinden gebruiken, ook niet als het 'afval' is.

## Onafhankelijk adviseren

We zijn trots op ons ambtelijk vakmanschap. Ambtelijk vakmanschap houdt in dat we vanuit onze vakmatige professionaliteit het gemeentebestuur adviseren en ondersteunen. Daarin zijn we loyaal aan de doelen en ambities van de gemeente, maar ook streng op het bewaken van de kaders en de wettelijke vereisten. Een sterk gemeentebestuur heeft onafhankelijke en integrale informatie en adviezen nodig van de medewerkers. Zo kan het bestuur een goed afgewogen besluit nemen. Het advies van een medewerker kan haaks staan op de politieke wenselijkheid. Dat is niet erg, zolang we met elkaar maar de ruimte voelen afwijkend te adviseren en eventuele kanttekeningen bij een voorstel zichtbaar zijn. Uiteindelijk besluit het college op voordracht van de portefeuillehouder over de voorstellen die aan het college worden voorgelegd.

Wanneer we het gevoel hebben dat de ruimte om onafhankelijk te adviseren er niet is of er op andere wijze druk wordt gevoeld vanuit het college, gaan we hierover altijd met elkaar in gesprek. Ga hierover in gesprek met de portefeuillehouder, de directeur, je leidinggevende of richt je tot de vertrouwenspersoon.

### Voorbeeld

*Tijdens het portefeuilleoverleg vraagt de wethouder om een voorstel te maken voor het college voor een van de speerpunten van de partij van de wethouder. Uit artikelen in de krant weet je dat het speerpunt aansluit bij de wens van de inwoners, maar wettelijk gezien kan het niet omdat het in strijd is met landelijke regels. Hoewel je dit tijdens het portefeuilleoverleg duidelijk hebt gemaakt, houdt de wethouder voet bij stuk en eist voor volgende maand een voorstel. In overleg met je leidinggevende besluit je geen voorstel te maken, maar een memo waarin je de bezwaren tegen het verzoek uit een zet. De wethouder is not amused en laat dit tijdens het volgende overleg duidelijk blijken. Hij eist opnieuw een voorstel. Je voelt je onder druk gezet en ervaart ook dat je ambtelijk vakmanschap niet serieus wordt genomen. Immers, je bezwaren hebben als doel dat je de wethouder behoedt voor het doen van voorstellen die niet uitgevoerd kunnen worden. Je besluit naar de gemeentesecretaris te gaan. Samen komen jullie tot de conclusie dat de gemeentesecretaris met de wethouder in gesprek*



*gaat om helder te maken dat het voorstel niet gemaakt zal worden, omdat in het college geen besluiten genomen mogen worden die in strijd zijn met de wet.*

## **Naleven van de gedragscode**

Het naleven van de gedragscode is niet vrijblijvend. We stimuleren het in gesprek gaan met elkaar, het delen van dilemma's en het vragen om advies. Het is belangrijk dat je je eigenaar voelt van de code en de naleving daarvan. Daar spreken we elkaar ook op aan. We houden de code levend door tenminste eenmaal per jaar in de teamoverleggen in gesprek te komen over de code en de dilemma's die we in ons werk tegenkomen. Wanneer we ruimte zien voor verbeteringen of aanscherpingen in de gedragscode, gaan we hierover in gesprek. Minstens eens per vier jaar wordt de code geëvalueerd.

De gedragscode gaat over ons eigen gedrag, maar ook over het gedrag wat we bij onze collega's zien. Daar hoort bij dat we met elkaar in gesprek gaan wanneer we zien dat de code niet wordt nageleefd of dat we hiervan melding maken bij onze leidinggevende. In dat geval zal de leidinggevende dit gesprek aangaan. In het ultieme geval kunnen er ook consequenties worden verbonden aan het niet naleven van de regels die we met elkaar hebben afgesproken, zoals (disciplinaire) maatregelen of andere arbeidsrechtelijke consequenties. Samen dragen we zorg voor de integriteit van ons werk.

### *Voorbeeld*

*Tijdens een inspraakavond is een van je collega's gespreksleider. Nadat verschillende insprekers klagen over de stoïcijnse manier van werken van de collegeleden, die zelf niet aanwezig zijn, vat je collega de reacties samen en maakt een grap over de houding van het college. De aanwezigen moeten allen hard lachen, maar jij voelt aan dat de insprekers de grap als een bevestiging ervaren van hun klacht over de houding van het college. In de pauze vertel je aan je college hoe jij de grap hebt ervaren. Omdat je collega begrijpt wat je zegt, stelt hij zich na de pauze meer neutraal op. Na afloop van de avond kijken jullie beide terug op een geslaagde avond, waarbij de feedback geholpen heeft om de avond tot een succes te maken.*