

Gedeputeerde Staten van Fryslân, gelet op artikel 125quater en artikel 145quinquies van Ambtenarenwet besluiten vast te stellen een gedragscode

Besluit nr. 987893 d.d. 4 december 2012 van Gedeputeerde Staten van Fryslân

Gedeputeerde Staten van Fryslân stelt het volgende vast:

Artikel I

De gedragscode luidt als volgt:

Gedragscode voor ambtenaren bij de provincie Fryslân

Voorwoord

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

Voor het adequaat functioneren van de overheid zijn gezaghebbende bestuurders noodzakelijk. Bestuurders die het vertrouwen genieten van de burgers omdat ze deskundig, gedreven en integer zijn. Dat geldt ook voor de Commissaris van de Koningin, de gedeputeerden en de Statenleden. De provincies hebben de nodige inspanningen geleverd om de bestuurlijke integriteit te versterken.

Voor de provinciale ambtenaren is er op het punt van integriteit het nodige geregeld in onder meer de Ambtenarenwet en de rechtspositie. Deze gedragscode is een aanvulling daarop. Vanzelfsprekend zullen gedragsregels inzake integriteit ook moeten gelden voor hen die bij de provincie anders dan in dienstverband werkzaam zijn (uitzendkrachten, detacheringen).

Integriteit is echter meer dan gedragsregels. Integriteit is in de eerste plaats een kwestie van mentaliteit en bewustwording. Net als de bestuurders moeten ook de provinciale ambtenaren zich er permanent van bewust zijn dat zij voor de gemeenschap werken en uit gemeenschapsgeld worden betaald. Daarbij dient tevens aandacht te zijn voor de cultuur van onze provinciale organisatie. Die moet er een zijn van openheid; een cultuur waarin men elkaar kan aanspreken op gedrag en handelen. Bij de provincie wordt uitgegaan van een dynamische benadering van het onderwerp integriteit. Dit betekent dat het onderwerp actueel wordt gehouden bij het management en bij medewerkers door daaraan aandacht te besteden in bijvoorbeeld het werkoverleg. Tevens is het een vast onderwerp van bespreking in de jaargesprekken tussen leidinggevend en medewerkers. Op deze wijze wordt het thema ingebed in de praktijk van alledag en is het bespreekbaar op alle niveaus binnen de provinciale organisatie. Integriteit is handelen vanuit positieve waarden begrenst door normatieve gedragsregels.

De verlangde onkreukbaarheid van de overheid geldt voor allen die voor de overheid werken. In een aantal functies wordt de ambtenaar extra op de proef gesteld. Dit geldt voor hen die:

- een belangrijke verantwoordelijkheid op het gebied van het beheer en regulering van de provinciale financiën hebben;
- meer dan normaal kennis dragen van en omgaan met politiek en bestuurlijk gevoelige informatie;
- kennis dragen en omgaan met privacygevoelige informatie over medewerkers, relaties en “klanten”;
- een belangrijke invloed – kunnen – uitoefenen op de bestuurlijke besluitvorming;
- een functie vervullen waarin weinig of geen controle op de directe en indirecte contacten mogelijk is, terwijl die contacten integriteitsrisico's en/of belangrijke afbreukrisico's voor de provincie met zich mee kunnen brengen.

Voordat een werknemer in een functie met een dergelijk risico wordt aangesteld wordt van die persoon een verklaring omtrent het gedrag verlangd. Gedeputeerde Staten (GS) hebben daartoe een lijst met functies opgesteld waarvoor de medewerker voorafgaande aan zijn aanstelling een verklaring omtrent het gedrag moet overleggen

Om misbruik van informatie tegen te gaan of de schijn van belangenverstremgeling te voorkomen heeft GS functies aangewezen waarin informatie wordt verkregen waardoor er mogelijk een risico is op financiële belangenverstremgeling en/of misbruik van koersgevoelige informatie. Medewerkers die een dergelijke taak verrichten moeten relevante financiële belangen melden.

Er is een aparte procedure voor het melden van misstanden binnen de provinciale organisatie en de bescherming van de ambtenaar die vermoedens van misstanden volgens die procedure heeft gemeld.

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

Paragraaf 1 Kernbegrippen van ambtelijke integriteit

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

- *Respectvol*

Een ambtenaar gaat op een respectvolle wijze om met burgers, bestuurders en collega-ambtenaren.

- *Dienstbaar*

Het handelen van een ambtenaar is gericht op het belang van de provincie en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

- *Professioneel*

Ambtenaren zijn vakmensen op hun terrein. Zij beschikken over de juiste kennis en vaardigheden en weten met nieuwe situaties om te gaan. Daarbij is het handelen van een ambtenaar zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en respectvol worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen. Ambtenaren staan elkaar bij in het werk.

- *Verantwoordelijk en vertrouwen*

De ambtenaar krijgt en neemt de verantwoordelijkheid die bij zijn functie past en is bereid daarover verantwoording af te leggen aan collega's, leidinggevendenden, provinciebestuur en de burger.

- *Onafhankelijk*

Het handelen van een ambtenaar wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke of met de belangen van de provincie strijdige belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

- *Betrouwbaar*

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

- *Open*

Het handelen van de ambtenaar is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is. Hij betracht ook openheid door te melden dat iets is of wordt aangeboden.

- *Onkreukbaar.*

Naleven van wet- en regelgeving, gedragscodes, afgesproken werktijden, niet corrupt zijn, je niet laten omkopen, niet de kantjes ervan aflopen, geen dingen van de baas stelen etc.

Paragraaf 2

Gedragsregels ambtelijke integriteit

1 Algemene bepalingen

1.1 De gedragscode is openbaar.

1.2 De ambtenaar ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van de gedragscode.

1.3 In gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is beslissen Gedeputeerde Staten.

2 De ambtseed

De ambtenaar is verplicht bij zijn aanstelling de eed of belofte af te leggen. De tekst hiervan is door Gedeputeerde Staten vastgesteld.

Met het afleggen van de eed benadrukt de ambtenaar dat hij zich aan de wet zal houden. Bovendien verklaart hij dat hij een onkreukbare en betrouwbare ambtenaar zal zijn. Door het afleggen van de eed wordt de ambtenaar gewezen op zijn bijzondere positie als overheidsdienaar.

3 Aannemen van geschenken en giften

- 3.1 Geschenken en giften worden nooit aangenomen in ruil voor een tegenprestatie.
- 3.2 Geschenken en giften die een ambtenaar uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden in principe teruggegeven. Afwijkingen hiervan worden beargumenteerd bij de leidinggevende gemeld, worden geregistreerd en zijn eigendom van de provincie. Er wordt een provinciale bestemming voor gezocht.
- 3.3 Geschenken en giften, die niet bedoeld zijn als beïnvloeding van het handelen van de ambtenaar én een waarde van minder dan € 50, - vertegenwoordigen, kan de ambtenaar in afwijking van punt 3.2 behouden. Zij worden wel gemeld.
- 3.4 Geschenken en giften - van welke waarde dan ook - worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd wordt dit aan de leidinggevende gemeld en wordt een beslissing genomen over de bestemming van het geschenk of de gift.
- 3.5 Geschenken en giften worden niet geaccepteerd zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn.

Toelichting:

Bij dit onderdeel wordt opgemerkt dat het er hierbij niet te doen is om alle kleine attenties in de ban te doen. Met een bloemetje, een balpen of een stropdas is de integriteit niet in het geding. Maar waar ligt de grens tussen een attentie en een geschenk of dienst waarbij op zijn minst de hoop op enigerlei tegenprestatie vermoed kan worden? Het is een kwestie van verantwoord omgaan met wat zich in het intermenselijke verkeer kan voordoen. Met name kan gedacht worden aan kerstattenties en geschenken bij representatief optreden.

Dit onderdeel van de gedragscode is bedoeld als gids daarbij. Opdat aardigheidjes aardigheidjes blijven.

In zijn algemeenheid gelden de volgende principes:

- Eigen verantwoordelijkheid van de ambtenaar bij beoordeling.
- De wederkerigheidsnorm: men moet anderen niet confronteren met aanbiedingen die men zelf uit integriteitsoverwegingen zou afwijzen.
- Geen gelegenheid geven en geen gunsten vragen.
- "Naar buiten toe" terughoudendheid uitstralen; "naar binnen toe" openheid betrachten door te melden dat iets is of wordt aangeboden. Zonodig vooraf checken of iets acceptabel is en het aanbieden van cadeaus zoveel mogelijk in openbaarheid te laten plaatsvinden.
- Toezending van geschenken naar het huisadres moet worden voorkomen. Als dat toch heeft plaatsgevonden dan moet daarvan melding worden gemaakt;
- Voor het wel/niet aannemen van cadeaus wordt een richtlijn van € 50, - gehanteerd. Dit bedrag moet als een indicatie worden gezien van wat acceptabel is. In alle gevallen geldt als uitgangspunt: openheid, geen verplichtingen en wederkerigheid. Dit geldt tevens voor uitnodigingen die een waarde vertegenwoordigen, zoals bijvoorbeeld een uitnodiging voor het bijwonen van een voetbalwedstrijd.
- Bij twijfel overleg voeren met de vertrouwenspersoon integriteit.

4 Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen

- 4.1 Excursies, werkbezoeken, studiereizen en congressen moeten functioneel zijn en in het belang van de provincie. Voor evenementen zal dat niet steeds een voorwaarde kunnen zijn. Hier geldt als regel dat meerdere personen of instanties moeten zijn uitgenodigd zodat de openheid gegarandeerd wordt.
- 4.2 Uitnodigingen worden nooit aanvaard in ruil voor een tegenprestatie.
- 4.3 Er moet vooraf toestemming zijn verleend.
- 4.4 De uitnodiging moet binnen de grenzen van de redelijkheid liggen.
- 4.5 De provincie betaalt in ieder geval de reis- en verblijfkosten.

Toelichting dienstreizen

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

5 Lunches, diners en recepties

- 5.1 Lunches, diners en recepties moeten functioneel zijn.
- 5.2 Uitnodigingen worden nooit aanvaard in ruil voor een tegenprestatie.
- 5.3 Uitnodigingen worden gemeld, zo mogelijk vooraf.

Toelichting

Maaltijden met derden kunnen noodzakelijk of gewenst zijn; soms is het onvermijdelijk, soms is het usance. Hierbij dient te worden afgewogen dat in een eventueel onderhandelingstraject onafhankelijke besluitvorming niet in het gedrang komt.

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

- 6.1 Verzoeken aan ambtenaren om incidenteel in werktijd diensten voor derden te verrichten worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd.
- 6.2 Vergoedingen als blijk van waardering in de vorm van cadeaubonnen, flessen wijn en dergelijke, voor zoveel de waarde daarvan niet meer is dan € 50, - mogen worden behouden.
- 6.3 Vergoedingen in geldbedragen komen ten goede van de provincie voor zoveel die meer dan € 50, - bedragen.

7 Draaideurconstructies

Ambtenaren kunnen, anders dan bij hoge uitzondering, niet worden ingehuurd om tegelijkertijd als externe voor de provincie Fryslân werkzaamheden te verrichten. Wanneer een ambtenaar ontslag neemt mag deze gedurende 2 jaar op geen enkele wijze worden ingehuurd voor het verrichten van werkzaamheden bij de provincie Fryslân. In het kader van beëindiging van het dienstverband kunnen hiervan afwijkende afspraken met de ambtenaar worden gemaakt, indien dat de overstap naar een nieuwe functie vergemakkelijkt en in bijzondere situaties na pensionering.

8 Gebruik van provinciale voorzieningen

Om het werk goed te kunnen verrichten stelt de provincie voorzieningen ter beschikking zoals een computer, telefoon en andere kantoorartikelen. Deze artikelen mogen in principe alleen worden gebruikt voor het werk en niet voor privé-zaken. Een mobiele telefoon mag uit praktische overwegingen beperkt voor privé-zaken worden gebruikt (richtlijn maximaal 20%).

Het voor privédoeleinden gebruiken van voorzieningen als kopieerapparatuur en fax gebeurt slechts in uitzonderlijke gevallen.

9 Nevenwerkzaamheden

- 9.1** Een ambtenaar hoort sommige nevenwerkzaamheden te melden. Rechtspositioneel moet de ambtenaar nevenwerkzaamheden melden als die zouden kunnen leiden tot belangenverstrengeling met zijn functie of zouden kunnen botsen met het dienstbelang. Gemelde nevenfuncties worden geregistreerd. Nevenwerkzaamheden zijn verboden als ze het functioneren van de ambtenaar of dat van de openbare dienst belemmeren.
- 9.2** Van iedere ambtenaar waarvoor een hogere salarisschaal dan schaal 13 geldt, worden de bedoelde nevenwerkzaamheden openbaar gemaakt via de internetsite.
- 9.3** Ambtenaren waarvoor een salarisschaal geldt tot en met 13, die nevenwerkzaamheden verrichten waarvan het voor de burger van belang kan zijn dit te weten, meldt deze werkzaamheden via de leidinggevende bij P&O, waarna deze openbaar worden gemaakt via de internetsite.

Toelichting:

Wie is verantwoordelijk?

Om te kunnen beoordelen of nevenwerkzaamheden zijn verboden wordt in een planingsgesprek gevraagd om alle nevenactiviteiten te melden. De werknemer en leidinggevende kunnen dan samen bespreken of er mogelijk belangenverstrengeling tussen de functie en de nevenwerkzaamheden zou kunnen zijn. Door veranderingen in de sfeer van de nevenfunctie of in de functie(inhoud) kan een nevenfunctie niet langer aanvaardbaar blijken te zijn. Afspraken, maar ook het verbod om bepaalde nevenwerkzaamheden te verrichten worden vastgelegd. De leidinggevende beslist. Hij kan zich desgewenst laten adviseren door vertrouwenspersonen. Bij twijfel overlegt hij met het verantwoordelijke directielid.

10 Het omgaan met geheime, dan wel vertrouwelijke informatie

- 10.1** Bestuurders en ambtelijke medewerkers kunnen in hun functie te maken hebben met geheime, dan wel vertrouwelijke informatie. Verwacht wordt dat zij prudent hiermee omgaan. Het is duidelijk dat deze informatie alleen mag worden aangewend voor het daarmee functioneel beoogde doel. Bij twijfel wordt het afdelingshoofd geraadpleegd.
- 10.2** Een belangrijk aspect bij het omgaan met geheime, dan wel vertrouwelijke informatie is de discipline in de omgang met die informatie. Het gaat hierbij om "slordigheid en losheid": het laten slingeren of het "open en bloot laten liggen" van stukken, de onnadenkende loslippigheid zonder manipulatieve opzet, de verleiding van de roddel, enzovoorts. Niet alleen de direct betrokken functionarissen, maar ook de ondersteunende medewerkers mogen hierop worden aangesproken.
- 10.3** De provincie hanteert als gedragsregel dat verstrekken van informatie aan derden, o.a. aan de media, voor zover niet nodig voor de eigen taakuitoefening, in principe alleen via of in overleg met de afdeling communicatie wordt verzorgd.
- 10.4** Het laten "lekkeren" van of het anderszins manipuleren met geheime, dan wel vertrouwelijke informatie is reden voor het toepassen van sancties.

11 Melding van misstanden ("klokkenluiden")

Ambtenaren dienen (vermoedelijke) misstanden te melden. Dat kan bij de eigen leidinggevende. Gedeputeerde staten hebben een Procedureregeling melding van misstanden vastgesteld.

Toelichting

Hierin wordt de procedure aangegeven voor het melden van misstanden. In eerste instantie meldt de werknemer een misstand bij de direct leidinggevende. Als de werknemer aarzelt een vermoeden bij de leidinggevende te doen kan hij ook terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit. Deze, alsmede zijn vervanger worden aangewezen door de directeur. De werknemer die volgens de geldende procedure meldt, krijgt bescherming.

12 Diversen

- 12.1 Het is niet toegestaan om onder invloed van alcohol en/of drugs te werken.
- 12.2 Ambtenaren kleden zich functioneel representatief in die functies waar dat vereist is.
De leidinggevende beoordeelt dit en spreekt zonodig de medewerker hierop aan.

Paragraaf 3

Bestaande wettelijke en rechtspositionele gedragsregels inzake integriteit

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

Wetboek van Strafrecht (WvS):

- verduistering (artikel 359)

- vervalsing (artikel 360)

- verduistering, beschadiging, vernieling van akten, bewijsmateriaal, bescheiden e.d. (artikel 361)

- fraude en corruptie (artikelen 362 en 363)

Wetboek van strafvordering

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

Ambtenarenwet

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

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

De Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling provincies (CAP)

In meer algemene zin is geregeld dat de provincie en de ambtenaren verplicht zijn zich als een goed werkgever en een goed werknemer te gedragen (artikel A.5), dat de ambtenaar verplicht is zich te gedragen naar de maatregelen van orde (artikel G.1) en dat de ambtenaar disciplinair gestraft kan worden als hij opgelegde verplichtingen niet nakomt of zich overigens aan plichtsverzuim schuldig maakt (artikel G.3).

Daarnaast is in artikel F.1, onder meer ter uitvoering van de verplichtingen in de Ambtenarenwet, een aantal specifieke gedragsregels opgenomen. Die hebben betrekking op de melding, registratie en openbaarmaking van nevenwerkzaamheden (lid 1), het verbod om bepaalde nevenwerkzaamheden te verrichten (lid 2), de verplichting om inkomsten uit q.q.-

nevenfuncties in de provinciale kas te storten (lid 3), het verbod om deel te nemen aan aannemingen of leveringen ten behoeve van de provincie (lid 4), het verbod tot verzoeken of aannemen van steekpenningen of andere vormen van bevoordeling (lid 5), het verbod ten eigen bate of ten bate van derden diensten te laten verrichten door provinciale ambtenaren, provinciale eigendommen te gebruiken of gebruik te maken van kennis uit hoofde van zijn functie (lid 6), de verplichting voor de ambtenaar om bij aanstelling de eed of belofte af te leggen (lid 7), de melding en registratie van financiële belangen (lid 8) en het verbod van financiële belangenverstremeling (lid 9). De hierboven genoemde verboden hebben overigens niet steeds een absoluut karakter. Tenslotte is in artikel F.1, elfde lid, de verplichting opgenomen voor bij de provincie werkzame personen de procedure van en rechtsbescherming bij melding van (vermeende) misstanden te regelen. Daarvoor is de Regeling procedure en bescherming bij melding van vermoedens van een misstand getroffen.

Artikel II

De nota zonder integriteit met gedragscode worden ingetrokken.

Artikel III

Dit besluit treedt in werking op de dag na publicatie in het provincieblad.