

Gedragcode Openbaar Ministerie Carib 2023



Openbaar Ministerie
Parket Procureur-Generaal

Curaçao | Sint Maarten | Bonaire, Sint Eustatius & Saba



Inhoud

1. Inleiding	3
• Waarom:.....	3
• Doel:.....	3
• Kader:.....	3
2. Onze kernwaarden.....	4
3. Gedragsregels	5
• Onderlinge samenwerking.....	5
• Organisatiemiddelen.....	5
• (Vertrouwelijke) informatie	6
• Geschenken en financieel	6
• Werk- en privécontacten	7
• Online communicatie en (sociale) media	7
• Nevenwerkzaamheden en -activiteiten.....	8
• De OM-er	8
4. Naleving	9
5. Beheer	9
6. Inwerkingtreding	9



1. Inleiding

Waarom: Het Openbaar Ministerie Carib (hierna OM Carib) heeft de zorg voor het naleven van wetten en regels door burgers en organisaties en heeft een vertrouwens- en voorbeeldfunctie. Dat brengt met zich mee dat het handelen van de medewerkers van het OM, zowel binnen als buiten de zittingszaal, onder een vergrootglas ligt. Van de medewerkers van het OM Carib mag worden verwacht dat ze zich hiervan bewust zijn.

Doel: Met de gedragscode wordt aangetoond welke kernwaarden het OM Carib nastreeft en welk gedrag van onszelf verwacht kan worden. Niet altijd is sprake van goed of fout handelen, en vaker is sprake van een grijs gebied. De gedragscode geeft houvast bij onduidelijke gedragssituaties en laat ons risico's beter herkennen om weerstand te bieden aan verleidingen en druk van buitenaf. Op basis van de gedragscode kan eenieder bij het OM op het gedrag worden aangesproken en ter verantwoording worden geroepen. Bij twijfel kan dit besproken worden met een collega, de leidinggevende of met de vertrouwenspersoon van de organisatie. De thema's in de gedragscode zijn niet uitputtend beschreven en indien nodig kunnen nadere regels worden opgesteld of wordt er hiernaar verwezen.

Kader: De gedragscode geldt voor alle medewerkers van het OM, dus zowel voor leden van het OM (Procureur-Generaal, Officieren van Justitie, Advocaat-Generaal) als "niet" leden, ongeacht de aard of duur van het dienstverband. Iedereen, van hoog tot laag, houdt zich in alle omstandigheden aan de gedragscode waarbij met name de leidinggevenden het goede voorbeeld geven. Met de Rijkswet op de Openbare Ministeries, de Landsverordening Materieel Ambtenarenrecht en andere van toepassing zijnde wet - en regelgeving in de (ei)Landen wordt een algemeen kader geschetst met betrekking tot integer gedrag en handelen. Ook is gekeken naar de eigen gedragscode van 2016 en is gekeken naar gedragscodes van vergelijkbare organisaties. Tot slot zijn ervaringen meegenomen en is er ook input gevraagd van de Participatieraad OM Carib.



2. Onze kernwaarden

Werken bij het OM Carib betekent werken in een professioneel teamverband waar diverse culturen bijeenkomen met als fundament een aantal kernwaarden. De kernwaarden die de basis vormen van ons werk zijn betrouwbaarheid, eerlijkheid, zorgvuldigheid, transparantie, objectiviteit, onpartijdigheid en respect. Als medewerker van het OM Carib zijn we ons bewust van waar we werken en houden we deze kernwaarden hoog.

Daarnaast is er ook een aantal gedragsregels dat past bij onze kernwaarden. Onze kernwaarden en de gedragsregels bepalen de bedrijfscultuur binnen het OM Carib. Houd er rekening mee dat er niet voor alle situaties een gedragsregel bestaat. Is dit het geval of heb je vragen over een gedragsregel, ga erover in gesprek met je leidinggevende, een collega of de vertrouwenspersoon.

De gedragscode bevat in ieder geval regels over:

- a. onderlinge samenwerking
- b. organisatiemiddelen
- c. (vertrouwelijke) informatie
- d. geschenken en financieel
- e. werk- en privécontacten
- f. online communicatie en (sociale) media
- g. nevenwerkzaamheden en -activiteiten



- **(Vertrouwelijke) informatie**

Binnen het OM Carib verwerken en beschikken we (over) veel informatie. Het gaat hierbij om informatie over het interne bedrijf, om informatie over de zaken die we doen maar ook de gegevens van jou en je collega's. Deze informatie bevindt zich in een computer, een telefoon, usb - stick of een dossier en notitieblokje op je bureau. Het beschermen van deze informatie is belangrijk en het laten rondslingeren ervan kan schade toebrengen aan de organisatie.

Als medewerker van het OM Carib :

- o ben ik mij bewust van de waardevolle informatie die ik tot mijn beschikking heb;
- o ga ik op een zorgvuldige en integere wijze om met beschikbare en verkregen informatie;
- o wordt informatie tussen medewerkers enkel uitgewisseld indien noodzakelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- o ben ik mij er van bewust dat door de aard van het werk er grenzen zijn aan de mate van openheid die het OM Carib kan bieden;
- o zijn mijn werkomgeving en mijn bureau opgeruimd.

- **Geschenken en financieel**

Als medewerker van het OM Carib komt het voor dat er als waardering voor de fijne samenwerking, een geschenk wordt aangeboden door een externe partij. Hierbij is het van belang dat dit transparant geschiedt om de schijn van enige afhankelijkheid en belangenverstrengeling te voorkomen.

Als medewerker van het OM Carib:

- o accepteer ik geen werkgerelateerde geschenken dan die welke volgens de geldende wet - en regelgeving toegestaan zijn. Dit heeft betrekking op werkgerelateerde geschenken die zowel op de werkplek als ook bij het woonadres worden ontvangen;
- o bespreek ik het aanbod van een werkgerelateerd geschenk waarvan de waarde hoger ligt dan \$50.00 of ANG. 100.00 met mijn leidinggevende danwel HR;
- o accepteer ik in geen geval werkgerelateerde geschenken in geldvorm;
- o bespreek ik een werkgerelateerde uitnodiging voor een reis, uitstapje, etentje of evenement met onze leidinggevende;
- o onthoud ik me van bemoeienis met zaken waaruit direct of indirect financieel of ander belang verkregen kan worden voor mijzelf of aan mij gerelateerden;
- o houd ik me aan de regels met betrekking tot functiegerelateerde uitgaven;
- o maak ik binnen redelijk termijn na uitgave, de declaratie hiervan op en dien deze in.



- **Werk- en privécontacten**

De samenleving heeft het OM Carib exclusieve en verregaande bevoegdheden gegeven, om de misdaad te kunnen bestrijden. De medewerker kent deze verantwoordelijkheid van het OM en is zich er van bewust dat hij voor het OM Carib werkt. Het contact met collega's, burgers en externe partijen gebeurt daarom op een correcte en respectvolle wijze.

Als medewerker van het OM Carib:

- o ben ik me er van bewust dat ik bij het OM Carib werk; maak ik melding van discutabele contacten en bespreek ik deze met mijn leidinggevende/ HOvJ/ PG;
- o laat ik me niet leiden door belangen en voorkeuren van bekenden, familie, zakenrelaties of door druk vanuit de media en politiek;
- o heb ik geen bemoeienis met een strafzaak waarin bekenden, familieleden of zakenrelaties in beeld zijn als verdachte, aangever of getuige;
- o meld ik een affectieve relatie met een collega medewerker bij mijn leidinggevende;
- o maak ik melding van een affectieve relatie tussen mij en een medewerker van een ketenpartner van het OM Carib bij mijn leidinggevende;
- o doe ik geen beloftes en toezeggingen waartoe ik niet bevoegd ben.

- **Online communicatie en (sociale) media**

Snel informatie vinden en verder te delen is nog nooit zo makkelijk geweest met het internet. Het biedt een schat aan informatie en is een belangrijk platform om verbinding te hebben met de samenleving. Online communicatie en sociale media zijn vandaag de dag niet meer weg te denken.

Als medewerker van het OM Carib:

- o gedraag ik mij online als een goed ambtenaar en medewerker van het OM;
- o ben ik mij als er van bewust welk bereik en impact mijn boodschap op sociale media en via het internet kunnen hebben;
- o mag ik openbare informatie delen;
- o hou ik het bij plaatsen van privéberichten, foto's of video's rekening met mijn zichtbaarheid als medewerker van het OM in de maatschappij;
- o ga ik bewust om met het geven van mijn mening over onderwerpen die het OM aangaan;
- o sta ik journalisten/ mediamensen in beginsel niet te woord maar laat ik het contact met de media altijd lopen via de communicatie medewerkers;
- o heb ik kennis van de geldende OM richtlijn(en) rondom het gebruik van sociale media, IT voorzieningen en media contact.



- **Nevenwerkzaamheden en -activiteiten**

Het is goed mogelijk dat je naast je werkzaamheden voor het OM ook andere werkzaamheden verricht. Hier kan o.a. gedacht worden aan vrijwilligerswerk, bestuursfunctie bij een vereniging of stichting of een andersoortige bijbaan. Bepaalde werkzaamheden, betaald danwel onbetaald, kunnen echter de belangen van het OM raken en dus een risico vormen.

Als medewerker van het OM Carib:

- o bespreek ik mijn nevenwerkzaamheden met mijn leidinggevende. Daarmee voorkom ik een eventuele schijn van belangenverstrengeling;
- o ben ik me er van bewust dat nevenwerkzaamheden invloed kunnen hebben op mijn werkzaamheden voor het OM. De toelaatbaarheid van deze nevenwerkzaamheden bespreek ik met mijn leidinggevende;
- o maak ik jaarlijks melding bij HRM van mijn nevenwerkzaamheden evenals tussentijdse wijzigingen.

- **De OM-er**

Als medewerkers zijn we, waar we ook komen, het eerste visitekaartje van het Openbaar Ministerie Carib. Dit is het geval op de werkvloer, gedurende een werkbezoek bij externe partijen maar ook als we op dienstreis zijn. Ook buiten de panden van het OM Carib vertegenwoordig je de organisatie in z'n geheel en je eigen parket in het bijzonder en geldt de gedragscode onverkort.

Als medewerker van het OM Carib:

- o ben ik bewust dat er verschillende (werk)culturen zijn en respecteer ik deze;
- o draag ik gepaste kleding, vertoon respectabel gedrag en stem deze af op de lokale gebruiken;
- o houd ik zakelijke- en privébelangen strikt gescheiden van elkaar en staat onder werktijd het dienstbelang voorop; en
- o leg ik bij indiensttreding de eed of belofte af.



4. Naleving

Deze gedragscode heeft een stimulerende rol en omschrijft hoe om wordt gegaan met elkaar, met andere partijen en met bedrijfsmiddelen. Zij heeft geen zelfstandige tuchtrechtelijke of ambtenarenrechtelijke werking. Ook heeft zij geen externe werking en kunnen derden hier geen beroep op doen.

Heb je een vermoeden of weet je dat de gedragscode niet wordt nageleefd? Negeer dit niet maar maak het bespreekbaar met de collega in kwestie. Als aanspreken niet helpt of niet mogelijk is, meld dit (desnoods anoniem) bij of communiceer hierover met je leidinggevende. Probeer samen met je leidinggevende eerst een oplossing te bereiken met de betrokken collega. Is dit niet mogelijk omdat je leidinggevende zelf betrokken is bij de (vermeende) schending, dan kan je je richten tot een andere leidinggevende in de organisatie of tot de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal de kwestie met je bespreken en een plan van aanpak voorstellen.

5. Beheer

Het is van belang dat de gedragscode actueel blijft. Regels in de gedragscode kunnen naar verloop van tijd immers hun geldingskracht verliezen en andere regels kunnen van belang worden die vertaald moeten worden in de gedragscode. Vandaar dat de gedragscode drie (3) jaar na de datum van inwerkingtreding wordt geëvalueerd. Indien nodig kan van deze termijn worden afgeweken en kan de gedragscode al eerder geëvalueerd worden.

6. Inwerkingtreding

Deze gedragscode treedt met ingang van 1 mei 2023 voor onbepaalde tijd in werking. Hierdoor komen alle voorgaande gedragscodes binnen het OM Carib te vervallen.