

Gedragcode voor ambtenaren gemeente Nijmegen 2023

Inhoudsopgave

1.	Onze gedragscode	1
2.	Onze kernwaarden integriteit	2
3.	Onze regels	4
4.	Aandacht voor integriteit en gedrag	15
5.	Als integriteit en goed gedrag in het gedrang is	18

1. Onze gedragscode

Waarom deze gedragscode?

Als gemeente Nijmegen zijn wij er om een bijdrage te leveren aan het functioneren van onze mooie stad. Als ambtenaren zetten wij ons daar dagelijks voor in. Deze positie van ambtenaar brengt bijzondere verantwoordelijkheden met zich mee, ook buiten werktijd. Dat we trouw zijn aan onze publieke taak en aan het algemeen belang. Maar ook dat we ons als goed ambtenaar gedragen. Op een manier die past bij onze bijzondere positie als overheidswerknemer. Die bijzondere positie komt ook tot uitdrukking in het afleggen van de eed/beloofte.

Integer handelen staat daarin centraal en is niet iets dat we 'erbij doen'. Integriteit maakt onderdeel uit van ons handelen als ambtenaar en onze identiteit als gemeente. Integer handelen is een voorwaarde om als Nijmegen tot resultaat te komen voor onze inwoners. Dit betekent onder andere dat we elkaar met respect behandelen en dat we zorgvuldig omgaan met spullen van de gemeente. Maar ook dat we onze inwoners op een gelijke manier behandelen en geen bekenden bevoordelen. Dit lijkt misschien voor zich te spreken, maar toch is het goed daar met elkaar afspraken over te maken.

In deze gedragscode leggen we daarom vast wat we onder integer handelen verstaan en welk gedrag van ons verwacht mag worden. Zowel tegenover elkaar als in contact met inwoners, ondernemers en maatschappelijke partijen.

Handvatten voor integer handelen

Van ons als ambtenaren wordt verwacht dat we integer handelen. In hoofdstuk 3 van deze gedragscode zijn regels opgenomen over welk gedrag wel en niet is toegestaan. Tegelijkertijd zijn er allerlei situaties waarin het veel lastiger is te bepalen wat nu wel of niet gepast gedrag is. Dit komt mede doordat onze rol als overheid is veranderd. We doen het niet meer alleen, maar samen met inwoners, maatschappelijke partijen en ondernemers in de stad en in de regio. Daarnaast wordt van ons verwacht dat we maatwerk leveren waar mogelijk. Dat we inspelen op wensen en behoefte van onze inwoners. Dit betekent meer ruimte voor ons als ambtenaren om afwegingen te maken en een groter grijs gebied waarin niet altijd duidelijk is wat integer handelen inhoudt. Ook zijn de normen in de maatschappij en onze organisatie veranderd en zullen deze blijven veranderen. Bijvoorbeeld op het gebied van ongewenste omgangsvormen. Iets dat 5 jaar geleden nog 'normaal' werd gevonden kan nu 'not done' zijn.

Dit alles maakt dat je als ambtenaar steeds vaker in situaties terecht kunt komen waarin de regels of procedures niet helder zijn óf de toepassing van regels en procedures niet tot de gewenste oplossing leidt. En wat is dan integer handelen? Dit is vaak niet eenvoudig te bepalen. In deze situaties is het aan onszelf om de juiste keuze te maken, deze te kunnen motiveren en daar transparant over zijn.

Deze gedragscode biedt ons daarom handvatten voor het maken van een keuze in dat grijze gebied. Binnen dit grijze gebied hebben we namelijk houvast nodig om ons werk op een goede manier te kunnen doen. Ons belangrijkste houvast zijn nu vaak onze eigen

normen en waarden, maar we weten ook dat deze niet voor iedereen binnen onze organisatie gelijk zijn. Door afspraken te maken over de invulling van het grijze gebied werken we toe naar gezamenlijke normen en waarden binnen onze organisatie en team. Ook spreken we met elkaar drie kernwaarden integriteit af: transparantie, vertrouwen en verantwoording. Deze kernwaarden kleuren het begrip integriteit in en geven houvast in het grijze gebied.

Aandacht voor integriteit

Wij beseffen dat de regels, afspraken en kernwaarden geen waarde hebben wanneer ze pas uit de kast worden getrokken op het moment dat er iets aan de hand is. Afspraken moeten namelijk bekend zijn om ze na te kunnen komen. Kernwaarden moeten vertaald worden naar het eigen werk om waarde te hebben. En gedrag en integriteit moeten een vast onderdeel worden van ons werk. Onze leidinggevenden hebben daarin een belangrijke verantwoordelijkheid. Zowel in het onder de aandacht houden van integriteit als in het geven van het goede voorbeeld.

Daarom maken we in deze gedragscode ook met elkaar afspraken over hoe we gedrag en integriteit blijvend de aandacht geven die het verdient. Deze afspraken moeten voorkomen dat gedrag en integriteit na een korte opleving weer wegzakken en ervoor zorgen dat het duurzaam op de agenda blijft. Kortom, gedrag is niet iets voor erbij, maar maakt onderdeel uit van ons werk en van wie we zijn.

Voor wie geldt deze gedragscode?

Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers van de gemeente Nijmegen. Hieronder vallen alle ambtenaren die een arbeidsovereenkomst met de gemeente Nijmegen hebben. Maar ook alle andere personen die werkzaam zijn voor de gemeente Nijmegen zoals tijdelijk ingehuurd medewerkers, stagiairs en mensen met een werkervaringsplaats. Voor onze inwoners is er namelijk geen verschil.

2. Onze kernwaarden integriteit

Als organisatie hebben we met elkaar een aantal uitgangspunten vastgesteld die richting geven aan ons handelen. Dit zijn:

- Kiezen voor contact
- Vertrouwen als vertrekpunt
- Gewoon doen wat nodig is
- Leren van wat we doen

Wanneer het gaat over integriteit en 'goed gedrag' helpt het ons om deze uitgangspunten te vertalen naar een aantal kernwaarden integriteit. Deze kernwaarden integriteit kunnen ons helpen bij het inkleuren van het 'grijze gebied'. Ze vormen de basis voor integer handelen en voor ons integriteitbeleid.

Kernwaarden integriteit

Tijdens bijeenkomsten en gesprekken met medewerkers over integriteit zijn verschillende waarden genoemd. De waarden transparantie, vertrouwen en verantwoording kwamen tijdens deze gesprekken in het bijzonder naar voren. Dit zijn waarden die breed genoemd en herkend worden binnen onze organisatie als het om integer handelen gaat.

Tegelijkertijd krijgen deze kernwaarden integriteit pas echt betekenis wanneer ze worden vertaald naar ons eigen werk. Een waarde als 'vertrouwen' heeft namelijk een heel andere betekenis voor een straatcoach dan voor een medewerker van de sociale recherche.

Onderstaand volgt daarom een korte omschrijving waarin de essentie van het begrip is beschreven. Daarbij wordt ook de verbinding gelegd met de uitgangspunten van onze organisatie. Deze kernwaarden integriteit vormen de basis voor de uitwerking van deze gedragscode. Verdere doorvertaling van deze begrippen vindt plaats binnen de teams.

Transparantie

We zijn zo open en transparant mogelijk. Dit betekent dat we twijfels en dilemma's met elkaar delen, dat we onze belangen en relaties op tafel leggen en met elkaar bespreken hoe we daar mee omgaan; we kiezen voor contact. Transparantie wordt begrensd door privacy, maar we waken ervoor dat privacy als excuus wordt gebruikt om niet transparant te hoeven zijn.

We bevorderen transparantie door binnen ons team regelmatig met elkaar dilemma's te bespreken. Onze leidinggevenden geven daarin het goede voorbeeld. Maar we zijn ook zo transparant mogelijk over incidenten binnen de organisatie en rapporteren jaarlijks over de stand van zaken op het gebied van integriteit.

Vertrouwen

Vertrouwen als vertrekpunt. Dat betekent vanuit het oogpunt van integriteit en gedrag dat we uitgaan van het goede, dat we erop vertrouwen dat onze collega's uitlegbaar handelen én dat we ruimte geven om fouten te maken. Vertrouwen is echter niet vrijblijvend, en zeker geen synoniem voor 'zomaar loslaten'. Vertrouwen komt met grote verantwoordelijkheid.

Vertrouwen geven en krijgen gaat namelijk hand in hand met transparantie over fouten, dilemma's en twijfels. Ook op het gebied van (integer) gedrag. Vertrouwen betekent ook dat we verplicht zijn te leren van onze fouten. Dit is niet vrijblijvend en vergt oefening en aandacht. Vertrouwen kun je daarnaast alleen waarmaken als je in staat bent in lastige situaties het goede gedrag te vertonen. Dit vereist kennis van het toepasselijke kader en ervaring in de omgang met dilemma's. En vertrouwen mag tot slot nooit een excuus zijn om weg te kijken als iets niet goed voelt, of wanneer gedrag tot vraagtekens leidt.

Vertrouwen gaat hand in hand met veiligheid. In een veilige omgeving durven we los te laten, keuzes te maken én fouten te maken omdat we weten dat we daar niet meteen op worden afgerekend. Samen zorgen we voor een veilige omgeving waarin het mogelijk om vertrouwen

als vertrekpunt te nemen. De leidinggevende heeft de bijzonder verantwoordelijkheid daar op toe te zien en deze veiligheid te bevorderen.

Verantwoording

We kunnen op elk moment ons handelen uitleggen en zijn hier ook toe bereid. Zowel richting collega's als inwoners. Dit is een belangrijk onderdeel van ons werk. We doen dit zowel proactief als wanneer ons daarnaar wordt gevraagd. Als we iets (moeten) doen dat we onvoldoende kunnen verantwoorden dan bespreken we dit met elkaar. Meestal doen we dan namelijk niet het goede.

In verantwoording zit ook de begrenzing van ons uitgangspunt 'Gewoon doen wat nodig is'. Ja, we doen wat nodig is, maar tegelijkertijd kunnen en willen we hierover altijd verantwoording afleggen. We doen wat nodig is maar binnen de grenzen van deze gedragscode.

Hiervoor geldt dat het normaal moet worden dat we elkaar bevragen op gedrag en dat we daarover uitleg geven. Maar ook dat we als leidinggevendens elkaar bevragen op de wijze waarop we het gewenste gedrag binnen onze teams bevorderen.

3. Onze regels

We stellen met elkaar een aantal regels op over het gewenste gedrag. De reden daarvoor is dat het soms helpt om duidelijkheid te scheppen over wat wel en niet mag. Met deze regels kleuren we het grijze gebied dus voor een deel in. Door gedrag te normeren kan bovendien worden teruggevallen op de gedragscode op het moment dat integriteit in het gedrag is. Wie onze regels schendt, die schendt de gedragscode.

We maken onderscheid tussen de volgende onderwerpen waarbij enige overlap onvermijdelijk is.

- Omgang met belangen
- Omgang met elkaar
- Omgang met uitnodigingen en geschenken
- Omgang met middelen van de gemeente
- Omgang met kennis, informatie en data
- Omgang met gedrag in privésfeer

Voor elk van deze onderwerpen wordt beschreven wat ze inhouden en welke regels er gelden. Elk onderwerp wordt afgesloten met handelingsperspectief. Daarin is opgenomen hoe met (morele) dilemma's om te gaan. Het belangrijkste is om deze altijd bespreekbaar te maken. Uiteraard met respect voor ieders privacy.

Bespreekbaar maken is iets anders dan het doen van een melding op basis van de 'Regeling melden vermoeden integriteitsschending, ongewenst gedrag of misstand gemeente Nijmegen 2023' (hierna: meldregeling).

Omgang met belangen

Als ambtenaar ben jij er zelf verantwoordelijk voor dat er geen belangenverstrengeling optreedt. Ook dien je te waken voor de schijn van belangenverstrengeling.

Belangenverstrengeling

Bij belangenverstrengeling gaat het om situaties waarin je jouw functie als ambtenaar gebruikt om je eigen belang te behartigen. Dit kan heel subtiel door je toegang tot een bestuurder of je ambtelijke contacten te gebruiken om een goed woordje te doen voor jezelf of iemand die je kent. Maar het er is ook sprake van belangenverstrengeling als je gebruikt maakt van geheime informatie voor het verkrijgen van een vergunning. En we spreken ook van belangenverstrengeling als je jezelf, vrienden, kennissen of een vereniging waarmee je verbonden bent op enige wijze bevoordeelt. Bijvoorbeeld door een subsidieaanvraag met voorrang te behandelen of beleid zodanig vorm te geven dat dit in hun voordeel is.

Schijn van belangenverstrengeling

Een veel gebruikte term is schijn van belangenverstrengeling. Daarmee wordt bedoeld dat de schijn wordt gewekt dat sprake is van vermenging van het publieke belang met je eigen belang. Deze schijn kan al snel gewekt zijn. Bijvoorbeeld doordat je een subsidieaanvraag behandelt van de sportvereniging waar je lid van bent of door te werken aan een bestemmingsplan voor je eigen buurt. Het is niet gezegd dat je daarmee jezelf bevoordeelt maar de schijn is wel gewekt.

Onze regels

- Je behoudt altijd een onafhankelijke instelling, weegt belangen op een objectieve wijze tegen elkaar af en bevoordeelt niet de een boven de ander.
- Je gebruikt je positie en/of kennis als ambtenaar niet om een eigen belang te dienen.
- Je vermijdt (de schijn van) belangenverstrengeling.
- Je bent alert op het aanwezig zijn of mogelijk ontstaan van (de schijn van) belangenverstrengeling. Bij twijfel over de aanwezigheid van (de schijn van) belangenverstrengeling geldt: pas op de plaats maken en overleg met je leidinggevende. Je leidinggevende neemt, eventueel na intern beraad, het besluit over hoe met de situatie om te gaan.
- Je verricht geen nevenwerkzaamheden en hebt geen financiële belangen waardoor de goede vervulling van je functie of de goede functionering van gemeente Nijmegen, voor zover deze in verband staat met je functie voor de gemeente, belemmeren.
- Je doet opgave van nevenwerkzaamheden die je verricht of voornemens bent te gaan verrichten, die de belangen van de gemeente voor zover deze in verband staan met je functieervulling, kunnen raken. Bij twijfel of een

nevenwerkzaamheid raakt aan je functie binnen de gemeente meld je dit. Samen met je leidinggevende wordt bepaald of er maatregelen nodig zijn.

- Je doet opgave van een financieel belang dat de belangen van de gemeente, voor zover deze in verband staan met je functieervulling, kunnen raken. Bij twijfel of een financieel belang raakt aan je functie binnen de gemeente meld je dit. Samen met je leidinggevende wordt bepaald of er maatregelen nodig zijn.
- In de regeling openbaarmaking nevenfuncties is opgenomen welke nevenwerkzaamheden gepubliceerd moeten worden.
- Je neemt geen deel aan aannemingen en leveringen ten behoeve van de gemeente Nijmegen, tenzij je daarvoor expliciet toestemming hebt van je leidinggevende.
- Je wordt binnen een jaar na uitdiensttreding niet als externe ingehuurd (anti-draaideurconstructie) tenzij daar, in uitzonderlijke gevallen, en altijd in overleg met P&O van wordt afgeweken.

Handelingsperspectief

- Je zoekt niet de grenzen op waar het om (de schijn van) belangenverstrengeling gaat. Op het moment dat een mogelijk eigen belang in aanraking komt of dreigt te komen met een gemeentebelang maak je dit direct transparant en bespreek je dit met je leidinggevende. Gezamenlijk maak je een afweging. Je leidinggevende heeft daarin het laatste woord. De resultaten van deze afweging worden door je leidinggevende, zo mogelijk, gedeeld binnen het team en met collega-leidinggevendens.
- Als je een vermoeden hebt dat sprake is van (de schijn van) belangenverstrengeling bij een collega dan stel je hierover een vraag en/of spreek je de collega hierop aan. Als dit niet in redelijkheid van je verlangd kan worden of dit niet tot een bevredigend antwoord leidt dan bespreek je dit met je leidinggevende.
- Voor advies of ondersteuning over je vermoeden van (de schijn van) belangenverstrengeling en het bespreekbaar maken daarvan kun je terecht bij de vertrouwenspersoon Integriteit.
- Een leidinggevende kan voor advies of ondersteuning terecht bij een collega leidinggevende en/of het intern meldpunt.
- Bij twijfel, een dilemma, afwezigheid van een regel of onduidelijkheid over een regel kan de leidinggevende er ook voor kiezen dit binnen het team, de afdeling of het GMT te bespreken om zo gezamenlijk tot een norm te komen. Het laatste woord is daarbij voor de leidinggevende(n).
- Naast het bespreken van je vermoeden bestaat de mogelijkheid om bij (de leidinggevendens van) je leidinggevende of het intern meldpunt op basis van de meldregeling een melding te doen van een vermoeden van een integriteitsschending. Anoniem kan een melding gedaan worden bij de vertrouwenspersoon Integriteit.

Omgang met elkaar

We gaan op een respectvolle manier met elkaar om. Respectvol omgaan met elkaar vormt namelijk de basis voor een goede samenwerking. Dit geldt naar buiten toe maar ook intern.

Zowel offline als online op websites (interne) social media en appgroepen. Omdat (on)gewenst gedrag niet voor iedereen hetzelfde betekent, is het van belang daar met elkaar afspraken over te maken.

Ongewenst gedrag

Bij ongewenst gedrag gaat het formeel om gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele) intimidatie zoals verwoord in de Algemene wet gelijke behandeling en agressie, geweld en pesten zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet. Voorbeelden van ongewenst gedrag zijn het stelselmatig buitensluiten van een collega, het maken van onderscheid op basis van iemand zijn huidskleur of seksuele geaardheid, of het maken van ongepaste opmerkingen over het uiterlijk van een collega.

In aanvulling op de formele definities kan het voorkomen dat er andere gedragingen plaatsvinden die door een persoon als ongewenst worden ervaren. Of een gedraging ongewenst is, is namelijk subjectief. De een zal een bepaalde gedraging niet als ongewenst ervaren, terwijl een ander dit wel zo ervaart. Zoek daarom niet de grens op en blijf met elkaar in gesprek over (on)gewenst gedrag.

Onze regels

- Je vertoont geen ongewenst gedrag richting andere personen. Met andere personen bedoelen we iedereen waar je vanuit jouw functie contact mee hebt. Dat kunnen collega's zijn, maar ook politici, inwoners, leveranciers en andere partners.
- Je gaat respectvol om met andere personen. In woord, gebaar en geschrift. Online en offline. Je houdt er in je gedrag rekening mee dat normen en waarden onderling kunnen verschillen. Je respecteert de verschillen in personen en zoekt daarin niet de grenzen op.
- Wanneer je wordt aangesproken op ongewenst gedrag dan sta je daarvoor open.

Handelingsperspectief

- Op het moment dat jij gedrag van een collega als ongewenst ervaart of ongewenst gedrag constateert (als omstander) dan stel je hierover een vraag en/of spreek je de veroorzaker hierop aan. Je kunt het gedrag dat jij als ongewenst ervaart of dat jij constateert ook met je leidinggevende bespreken.
- Voor advies of ondersteuning in het geval je ongewenst gedrag ervaart of constateert, kun je terecht bij de vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen.
- Een leidinggevende kan voor advies of ondersteuning terecht bij een collega leidinggevende en/of de afdeling P&O.
- Bij twijfel, een dilemma, afwezigheid van een regel of onduidelijkheid over een regel kan de leidinggevende er ook voor kiezen dit binnen het team, de afdeling of het GMT te bespreken om zo gezamenlijk tot een norm te komen. Het laatste woord is daarbij voor de leidinggevende(n).
- Naast het bespreekbaar maken het ongewenst gedrag kun je bij (de leidinggevend(en) van) je leidinggevende of het intern meldpunt op basis van de

meldregeling een melding doen van ongewenst gedrag. Anoniem kan een melding gedaan worden bij de vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen. Extern kun je een melding doen bij de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag.

- De medewerker meldt altijd incidenten van agressie en geweld, wanneer een inwoner zich op een agressieve manier uit tegen een medewerker en hij – na op zijn gedrag te zijn aangesproken – zijn gedrag niet verandert of het gedrag zelfs verergert.

Omgang met uitnodigingen en geschenken

Als ambtenaar kun je door derden uitgenodigd worden voor bijvoorbeeld (commerciële) bijeenkomsten of een etentje. Ook kun je van iemand een geschenk aangeboden krijgen. Door het aannemen van een uitnodiging of geschenk kan al snel de schijn van corruptie ontstaan of bij een wederpartij verwachtingen worden gewekt. Om dit tegen te gaan maken we hier met elkaar afspraken over.

Uitnodigingen

Als ambtenaar kan het waardevol zijn om vanuit je functie bij (commerciële) evenementen of bijeenkomsten aanwezig te zijn. Denk bijvoorbeeld aan de beleidsmedewerker sport die op uitnodiging van NEC op werkbezoek gaat in het stadion. Dit wordt anders als een ingenieursbureau dat je onlangs hebt ingehuurd je uitnodigt om vanuit hun skybox naar een wedstrijd van NEC te kijken.

Of je al dan niet op uitnodigingen in kunt gaan, hangt onder andere af van wie de uitnodiging afkomstig is, de relevantie van de uitnodiging voor je werk als ambtenaar, de waarde van de uitnodiging (in geld uitgedrukt) en de (mogelijke) intenties van de betreffende partij.

Voor uitnodigingen voor excursies, recepties of etentjes geldt verder het uitgangspunt dat je zo veel mogelijk de kosten voor eigen rekening neemt. Gemaakte kosten kunnen worden gedeclareerd volgens de bestaande declaratieregels.

Geschenken

Geschenken kun je ontvangen uit dank voor je werkzaamheden. Je hebt bijvoorbeeld een bijdrage geleverd aan een bijeenkomst of een inwoner is blij dat je zo goed hebt geholpen. Of je een geschenk aan kunt nemen hangt af van de omstandigheden. Van belang zijn de intentie van de gever en de omvang van het geschenk.

Bij een pak koeken of een bos bloemen als bedankje voor een bijdrage aan een bijeenkomst is er niet veel aan de hand. Dit wordt anders als je na deelname aan een kennisbijeenkomst bij een juridische dienstverlener een goodiebag meekrijgt met daarin een dure pen en een leren notitieboekje. In dat geval is geen sprake van een bedankje of een passend geschenk. Je kunt dit niet aannemen.

Onze regels

- Je vraagt nooit om geld, goederen of een wederdienst voor de werkzaamheden die jij als ambtenaar verricht.

- Je neemt geen geschenk of uitnodiging aan met een waarde van meer dan 50 euro. Dit betekent overigens niet dat alle geschenken onder de 50 euro wel kunnen worden aangenomen. Daarvoor gelden de regels zoals hier opgenomen.
- Een geschenk of uitnodiging van meer dan 50 euro wordt teruggestuurd naar de verzender. Ditzelfde geldt voor elke uitnodiging en geschenk dat je ontvangt op je huisadres.
- Je accepteert een uitnodiging van een derde alleen wanneer het een toegevoegde waarde heeft voor de uitoefening van je functie.
- Je overlegt het accepteren van een uitnodiging van een derde vooraf met je leidinggevende. Eventueel maak je met elkaar afspraken over de voorwaarden waaronder de uitnodiging geaccepteerd kan worden. Je leidinggevende heeft hierin het laatste woord.

Handelingsperspectief

- In alle situaties waarin je een geschenk ontvangt ligt het voor de hand dit te overleggen met je leidinggevende of directe collega's. Bij een uitnodiging is dit zelfs verplicht. Gezamenlijk maak je een afweging. Je leidinggevende heeft daarin het laatste woord. De resultaten van deze afweging worden door je leidinggevende, zo mogelijk, gedeeld binnen het team en met collega-leidinggeven.
- Wanneer je van mening bent dat een collega ten onrechte een geschenk aanneemt of op een uitnodiging ingaat dan stel je hierover een vraag en/of spreek je de collega hierop aan. Als dit niet in redelijkheid van je verlangd kan worden of dit niet tot een bevredigend antwoord leidt dan bespreek je dit met je leidinggevende.
- Voor advies of ondersteuning over een vermoeden van een integriteitsschending en het bespreekbaar maken daarvan kun je terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit.
- Een leidinggevende kan voor advies of ondersteuning terecht bij een collega leidinggevende en/of het intern meldpunt.
- Bij twijfel, een dilemma, afwezigheid van een regel of onduidelijkheid over een regel kan de leidinggevende er ook voor kiezen dit binnen het team, de afdeling of het GMT te bespreken om zo gezamenlijk tot een norm te komen. Het laatste woord is daarbij voor de leidinggevende(n).
- Naast het bespreken van je vermoeden bestaat de mogelijkheid om bij (de leidinggeven van) je leidinggevende of het intern meldpunt op basis van de meldregeling een melding doen van een vermoeden van een integriteitsschending. Anoniem kan een melding gedaan worden bij de vertrouwenspersoon integriteit.

Omgang met middelen van de gemeente

Je maakt als ambtenaar gebruik van spullen, faciliteiten en geld van de gemeente om je werk goed te kunnen doen. Denk hierbij aan apparatuur zoals een laptop of telefoon, aan kantoorartikelen en gebouwen, maar ook aan budget dat je ter beschikking staat. Dit is allemaal gefinancierd met publieke middelen. Dit betekent dat we hier op een

verantwoorde en zorgvuldige manier mee om moeten gaan. Daarom maken we hier met elkaar afspraken over.

Spullen

Bij spullen zoals elektronische apparaten, gereedschap, vervoersmiddelen maar ook een parkeeronthefing of een zakelijk e-mailadres geldt het uitgangspunt dat deze alleen worden gebruikt ten behoeve van je werkzaamheden voor de gemeente. Tegelijkertijd past het bij moderne arbeidsverhoudingen niet om privégebruik van bedrijfsmiddelen en -voorzieningen geheel te verbieden. Omgekeerd zal je ook wel eens eigen middelen gebruiken voor het werk. Houd voor ogen dat het overheidsmiddelen, dus publieke middelen betreft die – uiteindelijk – uit belastinggeld worden gefinancierd. Gepast privégebruik mag, tenzij uitdrukkelijk anders is afgesproken of bepaald. Misbruik, dat wil zeggen overdadig, onnodig, storend of schadelijk privégebruik, is niet toegestaan. Het is ondoenlijk om vooraf precies aan te geven wanneer er sprake is van misbruik en wanneer niet. Dit doet een beroep op je eigen verantwoordelijkheid en oordeelsvermogen. Er is altijd sprake van een grijs gebied: bespreek daarom in voorkomende gevallen met je leidinggevende wat wel of niet mag. Wees transparant, kostenbewust en maak hierover afspraken.

Financiën

Dit gaan ten eerste over declaraties. Daarvoor gelden de regels zoals opgenomen in onze declaratieregels. Vanzelfsprekend geldt dat je alleen kosten declareert die je niet op een andere wijze vergoed krijgt.

Ten tweede gaat dit om de omgang met je budget waarvoor je verantwoordelijk bent. Als budgetverantwoordelijke moet je op een op een verantwoorde wijze met gemeentefinanciën omgaan. Dit betekent handelen in overeenstemming met het beleid op het gebied van inkoop en aanbesteding en altijd kunnen motiveren waarom het geld op een bepaalde manier is uitgegeven.

Onze regels

- 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 verspilling mee om. Proportioneel privégebruik is toegestaan.
- Je maakt op verantwoorde wijze gebruik van beschikbaar gestelde apparaten. Het is niet toegestaan om het apparaat te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de organisatiedoelen of die het imago van de gemeente Nijmegen kunnen schaden. Voorbeelden zijn: doelbewust voor privégebruik downloaden van grote hoeveelheden data (bijv. films, muziek, spellen) op kosten van de werkgever of veelvuldig, langdurig of omvangrijk voor jezelf kopiëren op het werk.
- Het op door de gemeente beschikbaar gestelde apparaten 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.

- Je gebruikt je gemeentelijke mailadres niet voor privé zaken.
- Je houdt je aan de huisregels van de verschillende gemeentelijke gebouwen.
- Je declareert alleen kosten die redelijk en noodzakelijk zijn voor een goede vervulling van jouw functie. Daarvoor heb je toestemming nodig van je leidinggevende én moet je aan kunnen tonen dat je die kosten niet op een andere manier kunt laten vergoeden.

Handelingsperspectief

- Als je twijfelt over proportioneel gebruik van gemeentelijke middelen dan overleg je hierover met je leidinggevende. Gezamenlijk maak je hierover een afspraak. Je leidinggevende heeft hierin het laatste woord. De afspraak wordt door je leidinggevende, zo mogelijk, gedeeld binnen het team en met collega-leidinggevers.
- Wanneer je van mening bent dat een collega op een onjuiste manier omgaat met middelen van de gemeente stel je hierover een vraag en/of spreek je de collega hierop aan. Als dit niet in redelijkheid van je verlangd kan worden of dit niet tot een bevredigend antwoord leidt dan bespreek je dit met je leidinggevende.
- Voor advies of ondersteuning over een vermoeden van het op een onjuiste manier omgaan met middelen van de gemeente en het bespreekbaar maken daarvan kun je terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit.
- Een leidinggevende kan voor advies of ondersteuning terecht bij een collega leidinggevende en/of het intern meldpunt.
- Bij twijfel, een dilemma, afwezigheid van een regel of onduidelijkheid over een regel kan de leidinggevende er ook voor kiezen dit binnen het team, de afdeling of het GMT te bespreken om zo gezamenlijk tot een norm te komen. Het laatste woord is daarbij voor de leidinggevende(n).
- Naast het bespreken van je vermoeden bestaat de mogelijkheid om bij (de leidinggevers van) je leidinggevende of het intern meldpunt op basis van de meldregeling een melding doen van een vermoeden van een integriteitsschending. Anoniem kan een melding gedaan worden bij de vertrouwenspersoon integriteit.

Omgang met kennis, informatie en data

Als gemeente hebben wij de beschikking over gevoelige kennis, informatie en data. Aan ons om daar op een verantwoorde manier mee om te gaan. Daarom maken we daarover met elkaar een aantal afspraken.

Privacygevoelige informatie

Bij informatie kan het gaan over (bijzondere) persoonsgegevens van inwoners, collega's, sollicitanten of mensen waar wij mee samenwerken. Dit is privacygevoelige informatie waar je uiterst voorzichtig mee om moet gaan. Dit start met het opvragen van deze gegevens. Rechtmatigheid, proportionaliteit en subsidiariteit zijn daarin de belangrijkste criteria. Stel jezelf de vraag of je deze gegevens mag hebben, of deze gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van je werkzaamheden en of er geen andere manier is om het doel te bereiken, die met minder gegevens toe kan. Alleen als er geen andere manier is mag je persoonsgegevens gebruiken.

Vervolgens gaat het om de opslag en uitwisseling van gegevens. Sla gegevens altijd veilig op en deel deze niet zomaar met collega's en/of derden. Tot slot is er het belang van vernietiging. Daarvoor geldt dat gegevens niet langer dan noodzakelijk bewaard mogen worden voor uitoefening van je taak.

Vertrouwelijke/geheime informatie of kennis

Daarnaast kan het gaan om informatie of kennis waarover je vanuit je functie beschikt en waarvan je weet of moet weten dat die vertrouwelijk is. Denk daarbij aan een handhavingdossier, voorgenomen beleid dat in ontwikkeling is, of codes van een opslagruimte. Het is niet toegestaan deze informatie of kennis te delen met derden. Op sommige informatie kan zelfs geheimhouding rusten. Dan kan het gaan om bepaalde financiële ramingen, bedrijfsgevoelige informatie of veiligheidsanalyses. Het delen van deze informatie met derden is strafbaar. Het beschikken over vertrouwelijke informatie kan je kwetsbaar maken voor beïnvloeding of chantage. Houd hier rekening mee als je met deze informatie werkt.

Onze regels

- Je gebruikt de kennis, informatie en data waarover je vanuit jouw functie beschikt enkel voor de uitoefening van je functie. Deze beperking geldt niet voor de kennis die openbaar is.
- Je gaat op zorgvuldige wijze om met persoonsgegevens in lijn met het privacyreglement en beleid.
- Kennis of informatie waarvan je weet of moet weten dat deze vertrouwelijk of geheim is, wordt door jou op geen enkele manier met anderen gedeeld.
- Je neemt de noodzakelijke bij jouw functie passende maatregelen om informatie waarover je beschikt te beschermen. Dit kan bestaan uit het instellen van schermbeveiliging, versleutelen van documentatie, niet opslaan van gegevens op lokale schijven, al dan niet verzenden van vertrouwelijke documenten via de mail en het gebruik maken van afsluitbare kasten.
- Wanneer sprake is van een (nieuwe) verwerking van persoonsgegevens moet je door de Functionaris gegevensbescherming of Privacy officer laten beoordelen of er een Data protection impact assessment (DPIA) uitgevoerd moet worden.
- Bij het vermoeden van een datalek meld je dit bij je leidinggevende en de CISO.

Handelingsperspectief

- Bij twijfel over de status en het karakter van kennis, informatie of data vraag je raad bij je leidinggevende.
- Bij vragen over de verwerking van persoonsgegevens kun je terecht bij de Functionaris gegevensbescherming of de Privacy officer.
- Bij vragen over welke maatregelen nodig en passend zijn kun je terecht bij de CISO of de security officer.
- Elke afdeling heeft minimaal één privacyambassadeur. Dit is een collega met wie je over dit onderwerp kunt sparren en die je kan helpen met het vinden van antwoorden.

- Als je een vermoeden hebt dat een collega handelt in strijd met onze regels op het gebied van kennis, informatie en data dan stel je diegene hierover een vraag en/of spreek je de collega hierop aan. Als dit niet in redelijkheid van je verlangd kan worden of dit niet tot een bevredigend antwoord leidt dan bespreek je dit met je leidinggevende.
- Voor advies of ondersteuning over je vermoeden dat gehandeld wordt in strijd met onze regels over op het gebied van kennis, informatie en data en het bespreekbaar maken daarvan kun je terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit.
- Een leidinggevende kan voor advies of ondersteuning terecht bij een collega leidinggevende en/of het intern meldpunt.
- Bij twijfel, een dilemma, afwezigheid van een regel of onduidelijkheid over een regel kan de leidinggevende er ook voor kiezen dit binnen het team, de afdeling of het GMT te bespreken om zo gezamenlijk tot een norm te komen. Het laatste woord is daarbij voor de leidinggevende(n).
- Naast het bespreken van je vermoeden bestaat de mogelijkheid om bij (de leidinggevend(en) van) je leidinggevende of het intern meldpunt op basis van de meldregeling een melding doen van een vermoeden van een integriteitsschending. Anoniem kan een melding gedaan worden bij de vertrouwenspersoon integriteit.

Omgang met gedrag in privésfeer

Je bent ambtenaar, en als zodanig heb je een voorbeeldfunctie. Tegelijkertijd heb je uiteraard ook (recht op) een privéleven. Waar het één ophoudt en het ander begint is steeds moeilijker te bepalen. Wat jij zegt en doet in je privéleven kan echter afstralen op (jouw werk binnen) de gemeente Nijmegen. Het is belangrijk je hiervan bewust te zijn en stil te staan bij hoe je gedrag overkomt op de buitenwereld. Inwoners kunnen immers jouw gedrag opvatten als het gedrag van de organisatie. Dit geldt zowel voor je offline als online gedrag. Ook jouw uitingen op sociale media kunnen op de gemeente afstralen. De absolute grens daarin is als je gedrag online problemen oplevert voor de goede vervulling van je functie of voor het functioneren van de gemeente Nijmegen. Het is daarom van belang hier met elkaar afspraken over te maken.

Ongewenst privégedrag

Wat wel en niet is toegestaan is soms moeilijk te bepalen. Dit is onder andere afhankelijk van je functie. Een handhavingsambtenaar die dronken rondloopt in de bar waarop hij toezicht houdt is 'not done'. Maar wanneer dit een medewerker bedrijfsvoering is dan is dit niet zo'n probleem. En het maakt verschil of een beleidsmedewerker energie en duurzaamheid een protestmars organiseert tegen de komst van windmolens of een medewerker publiekszaken. Als privépersoon heb je namelijk ook het recht om te demonstreren. Maar wanneer dit verband houdt met je functie dan is terughoudendheid geboden.

Privégedrag kan ook tot een vorm van (de schijn van) belangenverstrengeling leiden. Dit is het geval als plannen van de gemeente raken aan jouw eigen belang en jij daar als privépersoon een betrokkenheid bij hebt. Denk aan deelname aan een actiecomité dat

strijdt tegen de plaatsing van een windmolen in het weiland naast je huis. Van belang is in dat geval wat je functie is binnen de gemeente. Werk je als projectleider bij ruimtelijke ontwikkeling dan is het onverstandig om in het comité plaats te nemen. Ben je beheerder van een buurtcentrum dan is er niet zo snel een belemmering. Wel is het altijd van belang dit te melden bij je leidinggevende.

Ongewenste privécontacten

Ook hiervoor geldt dat je als ambtenaar geen contacten onderhoudt die ongewenst zijn met het oog op de uitoefening van je functie voor de gemeente Nijmegen. Daarbij valt allereerst te denken aan contacten met criminelen maar ook aan lidmaatschap van een criminele organisatie. Daarnaast kan het ook gaan om een vriendschappelijke of liefdesrelatie met een opdrachtnemer of met de eigenaar van een horecazaak waar je toezicht op houdt. Dat soort relaties zijn niet toegestaan in combinatie met je functie die je uitoefent. Als deze relaties ontstaan dan meld je dit direct aan je leidinggevende en worden maatregelen genomen om (de schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen.

Onze regels

- Je vertoont als privépersoon geen gedrag die jouw eigen functioneren als ambtenaar of het functioneren van de gemeente Nijmegen kunnen schaden.
- Je bespreekt mogelijk onwenselijke privérelaties en contacten met jouw leidinggevende en treft maatregelen om jezelf en de gemeente te beschermen tegen ongewenste effecten.
- Bepaalde privékeuzes vertoon je niet tijdens je werk. Zo ben je tijdens je werk niet onder invloed van verdovende of bewustzijnsverruimende middelen (zoals alcohol of drugs).

Handelingsperspectief

- Wanneer je twijfelt over hoe privégedrag of -contacten zich verhouden tot je functie binnen de gemeente Nijmegen kun je hierover altijd in overleg treden met je leidinggevende. Gezamenlijk maak je een afweging, eventueel na consultatie van bijvoorbeeld het intern meldpunt. Je leidinggevende heeft daarin het laatste woord. De resultaten van deze afweging worden door je leidinggevende, zo mogelijk, gedeeld binnen het team en met collega-leidinggevers.
- Wanneer je van mening bent dat een collega privégedrag vertoont dat in strijd is met de gedragscode dan stel je hierover een vraag en/of spreek je de collega hierop aan. Als dit niet in redelijkheid van je verlangd kan worden of dit niet tot een bevredigend antwoord leidt dan bespreek je dit met je leidinggevende.
- Voor advies of ondersteuning over een vermoeden van een integriteitsschending en het bespreekbaar maken daarvan kun je terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit.
- Een leidinggevende kan voor advies of ondersteuning terecht bij een collega leidinggevende en/of het intern meldpunt.
- Bij twijfel, een dilemma, afwezigheid van een regel of onduidelijkheid over een regel kan de leidinggevende er ook voor kiezen dit binnen het team, de afdeling of het GMT te bespreken om zo gezamenlijk tot een norm te komen. Het laatste woord is daarbij voor de leidinggevende(n).

- Naast het bespreken van je vermoeden bestaat de mogelijkheid om bij (de leidinggevend(en) van) je leidinggevende of het intern meldpunt op basis van de meldregeling een melding doen van een vermoeden van een integriteitsschending. Anoniem kan een melding gedaan worden bij de vertrouwenspersoon integriteit.

Ondermijning

Ondermijning noemen we expliciet in onze gedragscode. Veel van de regels die we met elkaar afspreken dragen bij aan het tegengaan van ondermijning.

Met ondermijning bedoelen we de negatieve effecten op onze samenleving van het infiltreren van de onderwereld in de bovenwereld. Het kan voorkomen dat je vanuit je functie misstanden vermoedt of constateert. Als ambtenaar van de gemeente Nijmegen verwachten we dat je hier alert op bent. Het kan zijn dat je tijdens de uitvoering van je werk een henneplicht ruikt of dat je vanuit je functie ziet dat er sprake is van uitbuitingssignalen bij personen (angst, onderdrukking of niet beschikken over een paspoort). In het kader van integriteit wordt verwacht dat medewerkers vermoedens van misstanden melden bij het Meldpunt Ondermijning (ondermijning@nijmegen.nl).

Beïnvloeding

Binnen onze organisatie kan ondermijning zich ook manifesteren door middel van beïnvloeding of bedreiging van ambtenaren of bestuurders. Beïnvloeding gaat vaak geleidelijk. Het begint met een uitnodiging voor een gesprek of een kleine attentie. Het onderscheid tussen oprechte en niet zuivere intenties is vaak moeilijk te maken. Meld het daarom altijd als je een buitenproportioneel aanbod ontvangt.

4. Aandacht voor integriteit en gedrag

“Mensen zullen altijd fouten blijven maken. De enige manier om misgrepen te voorkomen is door het moeilijker te maken om het verkeerde te doen, en het makkelijker maken het goede te doen.”

Jesse Frederik, Zo hadden we het niet bedoeld, De tragedie achter de toeslagenaffaire, 2022.

In deze gedragscode hebben we onze kernwaarden integriteit, regels en afspraken opgenomen die binnen onze gemeente gelden. Daarmee zijn we er echter nog lang niet. Om het gewenste gedrag te stimuleren is het van belang de gedragscode tot leven te wekken en levend te houden. We willen namelijk niet hoeven handhaven maar richten ons op spontane naleving. Dat kan alleen als het gedachtegoed zoals opgenomen in deze gedragscode door iedereen wordt doorleefd en gevoeld.

In dit hoofdstuk beschrijven we hoe we dat gaan doen.

- Duidelijke rollen en verantwoordelijkheden
- Aandacht voor integriteit en gedrag
- Rapportage integriteitbeleid

Duidelijke rollen en verantwoordelijkheden

Als medewerkers van de gemeente Nijmegen zijn we verantwoordelijk voor ons eigen gedrag. Ook spreken we collega's waar nodig aan op hun gedrag. De gemeente Nijmegen heeft als werkgever daarnaast de verantwoordelijkheid om gedrag en integriteit onder de aandacht te brengen en te houden. Verschillende personen spelen daarin een belangrijke rol.

Leidinggevenden: in de lead

Onze leidinggevenden spelen een cruciale rol bij de bevordering van gewenst gedrag op de werkvloer.

- Ten eerste door hun voorbeeldfunctie. Zowel in het vertonen van het gewenste gedrag als in het actief bespreekbaar maken van twijfels, dilemma's en gedrag.
- Ten tweede door integriteit expliciet op de agenda te zetten binnen het team en dit te vertalen naar de eigen werkpraktijk. Iedere leidinggevende heeft zo een helder beeld van wat integriteit betekent binnen zijn of haar team en welke risico's zich binnen het team voordoen.
- Ten derde door de benodigde activiteiten te ondernemen om integriteit en gewenst gedrag te bevorderen. Ten vierde door als leidinggevenden onderling uit te wisselen over ervaringen en inzichten op het gebied van integriteit en gewenst gedrag.

Vertrouwenspersonen: Ook proactief!

Wij hebben twee soorten vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon Integriteit (VPI) en de vertrouwenspersoon Ongewenste Omgangsvormen (VPOO). Deze vertrouwenspersonen spelen een belangrijke rol in de opvang, ondersteuning en begeleiding van medewerkers. Maar dit is niet hun enige taak.

Vertrouwenspersonen leveren ook actief een bijdrage aan een sociaal veilige werkomgeving binnen de gemeente Nijmegen en aan integer gedrag. Dit doen ze door, samen met leidinggevenden en medewerkers in de organisatie, voorlichting te geven over ongewenste omgangsvormen, integriteit, hun rol en werkzaamheden. Daarmee zijn de vertrouwenspersonen zichtbaar en goed vindbaar voor medewerkers.

Daarnaast adviseren de vertrouwenspersonen op verzoek en proactief het GMT over zaken betreffende ongewenst omgang of integriteit.

P&O: Ondersteuning leidinggevenden

De afdeling P&O ondersteunt leidinggevenden bij het besteden van aandacht aan integriteit en gedrag. Dit doet P&O op verzoek van de leidinggevende. Daarnaast biedt P&O proactief mogelijkheden aan ter bevordering van de integriteit.

Coördinatie integriteitbeleid

Coördinatie bestaat uit het voeren van regie op de vormgeving, actualisatie en uitvoering van het integriteitsbeleid. Daarnaast bestaat coördinatie uit het bevorderen van de samenwerking tussen alle actoren die bij integriteitsbeleid betrokken zijn. Maar ook om het bewaken van samenhang tussen beleid en maatregelen die binnen diverse afdelingen worden genomen.

Aandacht voor integriteit en gedrag

Integriteit en gewenst gedrag zijn onlosmakelijk verbonden met ons werk. Toch is het nodig om hier ook expliciet aandacht aan te blijven besteden. We doen dit op verschillende manieren en momenten. De wijze waarop dit gebeurt, is afhankelijk van de achtergronden van en wensen binnen het team of de afdeling. Als medewerkers zijn we zelf verantwoordelijk voor ons gedrag maar de leidinggevende heeft een bijzondere verantwoordelijkheid bij het onder de aandacht brengen en houden van integriteit en gewenst gedrag.

Integriteit en gedrag bij werving, selectie en indiensttreding

Aandacht voor integriteit bij werving, selectie en indiensttreding beperkt risico's op het gebied van integriteit en bevordert de bewustwording van (toekomstige) medewerkers. De leidinggevende is hiervoor verantwoordelijk en wordt daarin zo nodig ondersteund door P&O.

Het goede gesprek

Binnen de teams voeren we met elkaar het gesprek over wat integriteit en gewenst gedrag voor ons betekent. Maar ook delen we twijfels, vermoedens en dilemma's met elkaar. Dit doen we onderling, in teamverband of met onze leidinggevende. De directie maakt hierover afspraken met de concernmanager in het kader van de prestatiedialoog.

De leidinggevende heeft de verantwoordelijkheid integriteit en gewenst gedrag minimaal jaarlijks te agenderen, bijvoorbeeld tijdens een werkoverleg of een gespreksronde met medewerkers.

Toegankelijke informatie

We zorgen voor toegankelijke informatie over integriteit en gewenst gedrag. Dit betekent:

- Een vertaling van deze gedragscode in heldere en beknopte uitingen gericht op verschillende doelgroepen binnen de gemeente (posters, onepagers, processen).
- Eén centrale plek waar alle informatie over integriteit en gewenst gedrag eenvoudig te vinden is.
- Regelmatige communicatie door en over vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen en integriteit over de mogelijkheden voor advies en ondersteuning.

Tools, training en ontwikkeling

Er is een actueel aanbod aan tools en opleidingsmogelijkheden gericht op de verschillende doelgroepen binnen de gemeente.

Rapportage integriteitsbeleid

Jaarlijks wordt aan het college en het GMT gerapporteerd over het integriteitsbeleid. In deze rapportage wordt een overzicht gegeven van meldingen en activiteiten op het gebied van integriteit en gewenst gedrag. Op deze manier houden we integriteit onder de aandacht. In het rapport wordt onder andere de volgende informatie opgenomen:

- Aantal meldingen/incidenten (onder vermelding van het thema)
- Aantal contactmomenten met de vertrouwenspersoon integriteit (onder vermelding van het thema)
- Aantal contactmomenten met de vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen (onder vermelding van het thema)
- Aantal uitgevoerde onderzoeken inclusief conclusies (op hoofdlijnen)
- Activiteiten op het gebied van integriteit en gewenst gedrag
 - Gegeven cursussen/opleidingen
 - Eenmalige acties (bijv. dag van de integriteit of update van de Gedragscode)
 - Aanscherping werkprocessen en gevolgd door medewerkers
 - Overig
- Analyse en duiding van de meldingen en activiteiten
- Concrete toekomstige acties met betrekking tot integriteit

5. Als integriteit en goed gedrag in het gedrang is

Het kan voorkomen dat je in je werk ergens tegen aanloopt op het gebied van integriteit of ongewenst gedrag. Je zit bijvoorbeeld met een dilemma, voelt je onheus bejegend, of je vermoedt dat een collega fraudeert. In al deze gevallen geldt: maak het bespreekbaar!

Kom je er in onderling overleg niet uit, of behoort dit niet tot de mogelijkheden, dan kun je terecht bij een van de voorzieningen binnen de gemeente Nijmegen op het gebied van integriteit of gedrag. Voor advies of ondersteuning, of om een melding te doen.

Heb je twijfels of vermoedens? Maak het bespreekbaar!

Jij bent zelf verantwoordelijk om je vragen, twijfels en (vermoedens van) overtredingen rond de naleving van de gedragscode bespreekbaar te maken. Dit is niet vrijblijvend. Van jou als medewerker wordt verwacht dat je dit doet. Er is een aantal gevallen waarin het in ieder geval van belang is je twijfels of vermoedens bespreekbaar te maken.

- Je twijfelt of je eigen gedrag wel in lijn is met de gedragscode

Het kan gebeuren dat het gedrag al heeft plaatsgevonden of dat dit nog plaats moet vinden. In beide gevallen geldt het advies om dit bespreekbaar te maken. Dit kan met een collega, met je leidinggevende of met een vertrouwenspersoon. Met je leidinggevende kun je eventueel afspraken maken hoe met de situatie om te gaan om ervoor te zorgen dat in lijn met de gedragscode wordt gehandeld.

- Je twijfelt of je vindt dat het gedrag van een collega (niet) in lijn is met de gedragscode

Ook hiervoor geldt: maak het bespreekbaar. Bespreek zo mogelijk je twijfels met de betreffende collega of spreek je collega aan op het gedrag. Als deze mogelijkheid er niet is of het gedrag aanhoudt dan bespreek je dit met je leidinggevende. Je kunt ook altijd terecht bij een van de vertrouwenspersonen om het gedrag te bespreken. Afhankelijk van je verhaal zal je leidinggevende of de vertrouwenspersoon vervolgacties ondernemen.

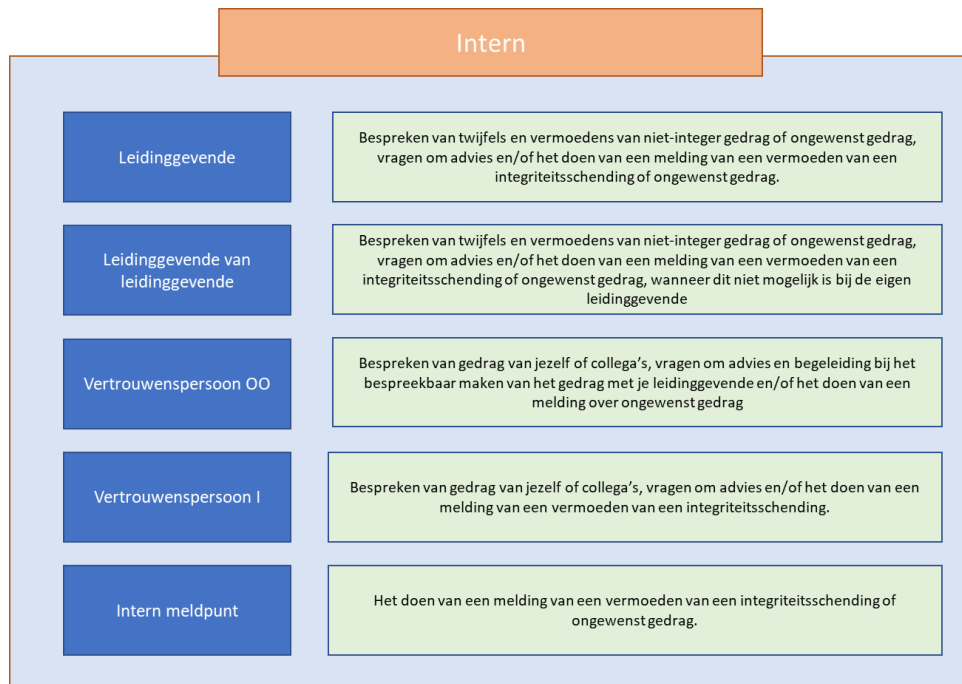
- Je twijfelt of je vindt dat het gedrag van een partner van de gemeente (niet) door de beugel kan

De gedragscode is niet van toepassing op partners van de gemeente. Dat betekent echter niet dat je je ogen hoeft te sluiten voor gedrag van een partner van de gemeente dat volgens jou niet door de beugel kan. Bespreek dit gedrag zo mogelijk met deze partner zelf of anders in ieder geval met je leidinggevende.

Het bespreekbaar maken kan dus op verschillende manieren: bij je collega's, je leidinggevende, in een persoonlijk gesprek of eventueel in een werkoverleg. Ook kun je altijd terecht bij de leidinggevende van jouw leidinggevende of bij een vertrouwenspersoon.

Aanhoudende twijfel, wat nu?

Soms houdt de twijfel of het vermoeden niet op nadat dit bespreekbaar is gemaakt en/of de betreffende persoon hierop is aangesproken. Ook kun je soms behoefte hebben aan (extra) advies of ondersteuning. In dat geval staat een aantal opties open voor advies, ondersteuning of in het meest vergaande geval: het doen van een melding. Dit kan zowel intern als extern, afhankelijk van waar de melding over gaat. Op het doen van een melding is de 'Regeling melden vermoeden integriteitsschending, ongewenst gedrag of misstand gemeente Nijmegen 2023' van toepassing.



- **Leidinggevende (van leidinggevende)**

Wanneer je als medewerker het vermoeden hebt van een integriteitsschending, een vermoeden van een misstand, een inbreuk op het Unierecht of van ongewenst gedrag kun je hiervan melding maken bij (de leidinggevende van) je leidinggevende. Deze melding kan zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan. De vertrouwenspersoon kan je adviseren en begeleiden bij het doen van een melding. De leidinggevende zet deze melding door naar het intern meldpunt.

- **Vertrouwenspersoon integriteit**

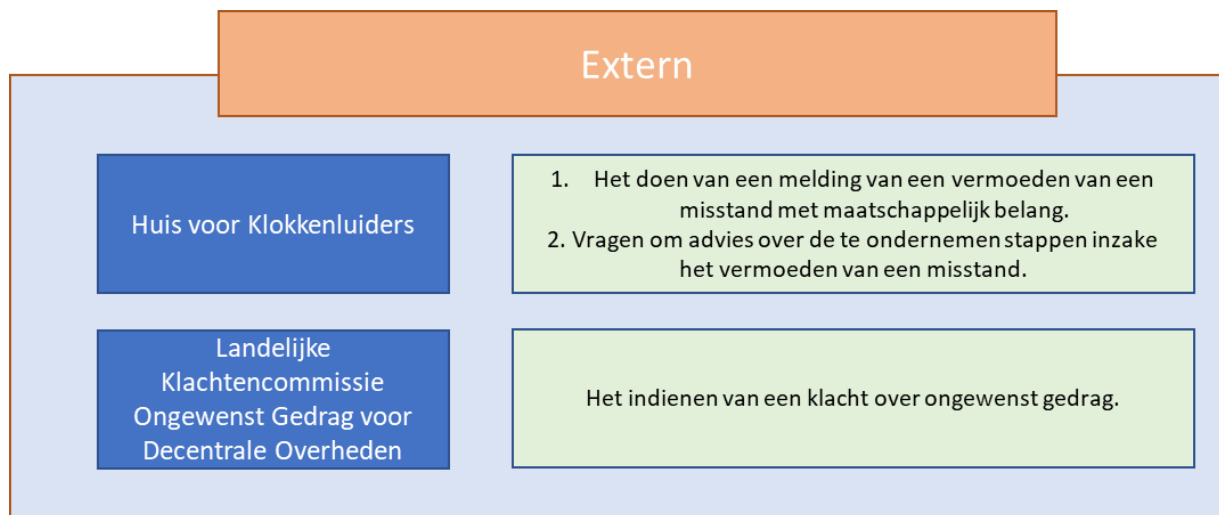
De vertrouwenspersoon integriteit is er voor opvang, ondersteuning en begeleiding op het gebied van integriteit. Je kunt er terecht met vragen over integriteit en dilemma's, maar ook wanneer je een integriteitsrisico of een mogelijke integriteitsschending signaleert. De vertrouwenspersoon integriteit kan je informeren over procedure voor het doen van een melding en je hierin begeleiden. Alles wat besproken wordt, is vertrouwelijk. Ook kun je, indien je anoniem wenst te blijven, bij de vertrouwenspersoon integriteit een melding doen van een vermoeden van een integriteitsschending.

- **Vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen**

De vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen is er voor de opvang, begeleiding en ondersteuning van medewerkers op het gebied van ongewenste omgang. Bij deze vertrouwenspersoon kun je terecht met vragen en dilemma's over ongewenste omgang of wanneer je een risico of een mogelijke schending van de gedragscode signaleert. De vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen kan je informeren over de procedure voor het doen van een melding en je hierin begeleiden. Alles wat besproken wordt, is vertrouwelijk. Ook kun je, indien je anoniem wenst te blijven, bij de Vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen een melding doen van ongewenst gedrag.

- Intern meldpunt

Bij het intern meldpunt kun je als medewerker een melding doen van een vermoeden van een integriteitsschending, een vermoeden van een misstand, een inbreuk op het Unierecht of van ongewenst gedrag. Het meldpunt bekijkt of je melding ontvankelijk is en coördineert de afhandeling daarvan.



- Huis voor Klokkenluiders

Bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders kun je een melding doen van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht. Het heeft de voorkeur om eerst intern een melding te doen voordat je naar het Huis voor Klokkenluiders gaat. Bij intern melden kan het snelst actie worden ondernomen en kunnen zo nodig sneller maatregelen worden genomen om de integriteitsschending, misstand of inbreuk te stoppen.

- Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor Decentrale Overheden (LKOG)

Bij de LKOG kan een klacht worden ingediend van ongewenst gedrag. De LKOG heeft een eigen klachtenregeling waarbij de gemeente Nijmegen is aangesloten. Ook hiervoor geldt dat het de voorkeur heeft om eerst intern een melding te doen.

Vermoeden van een misdrijf? Meld het!

Het bespreekbaar maken van twijfels of vermoedens is niet vrijblijvend. Van jou als medewerker wordt verwacht dat je jouw twijfels of vermoedens bespreekbaar maakt. Voor een vermoeden van een ambtsmisdrijf geldt dat je verplicht bent daarvan melding te maken. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om het lekken van informatie, het verbreken van de geheimhoudingsplicht, corruptie of het verlenen van een subsidie aan jezelf.

Een melding, en dan?

Hoe met een melding wordt omgegaan is afhankelijk van de omstandigheden van het geval. Voorop staat dat er met zorgvuldigheid wordt omgegaan met zowel de belangen van

de melder als van degene op wie de melding betrekking heeft. In ieder geval worden de volgende stappen ondernomen:

1. Beoordeling melding

Een melding wordt beoordeeld. Daarbij wordt onder andere gekeken of er redelijke gronden zijn voor het vermoeden, of mogelijk sprake is van schending van de gedragscode en de ernst daarvan. Deze beoordeling vindt plaats door het intern meldpunt. Na deze beoordeling neemt het bevoegd gezag, op basis van het advies van het intern meldpunt, een besluit over de omgang met de melding.

2. In gesprek of onderzoek

Wanneer daar aanleiding voor is, kan door het bevoegd gezag vervolgens in gesprek worden gegaan met de persoon op wie de melding betrekking heeft. Ook kan het bevoegd gezag besluiten een onderzoek in te stellen. De wijze waarop dit onderzoek wordt uitgevoerd staat beschreven in het 'Protocol onderzoek vermoeden integriteitsschending, ongewenst gedrag of misstand gemeente Nijmegen 2023'.

3. Vervolg

Naar aanleiding van het gesprek of het onderzoek kunnen door het bevoegd gezag al dan niet maatregelen worden genomen. Deze maatregelen kunnen betrekking hebben op een of meerdere personen of bijvoorbeeld op een werkproces. Dit is afhankelijk van de uitkomsten van het gesprek of het onderzoek.

Schending van de gedragscode

Op grond van de Ambtenarenwet ben je verplicht om de verplichtingen te vervullen die voor jou als ambtenaar voortvloeien uit je arbeidsovereenkomst en de wet. Daar hoort ook naleving van de gedragscode bij. Schending van de gedragscode kan voor de werkgever reden zijn om je een disciplinaire maatregel op te leggen. Bijvoorbeeld een schriftelijke waarschuwing die aan je personeelsdossier wordt toegevoegd, of ontslag, al dan niet op staande voet. Bij een strafbaar feit volgt er bovendien aangifte bij de politie. Tegelijk met het disciplinaire onderzoek kan er dan een strafrechtelijk onderzoek volgen.