



provincie  
groningen

**Besluit van Gedeputeerde Staten der provincie Groningen van 6 december 2011, nr. 326516, afd. PO, tot bekendmaking van hun besluit van 27 september 2011, nr. A.23, tot vaststelling van de Gedragscode integriteit voor bestuurders en ambtenaren.**

# 2012

## Gedeputeerde Staten der provincie Groningen;

maken bekend dat in hun vergadering van 27 september 2011, nr. A.23, is vastgesteld hetgeen volgt:

## Gedeputeerde Staten der provincie Groningen

Gelet op artikel F.1, tiende lid, van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;

### **besluiten:**

vast te stellen hetgeen volgt:

#### **Artikel I:**

#### **Gedragscode integriteit voor bestuurders en ambtenaren**

#### 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 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. Om als overheid adequaat te kunnen functioneren is echter tevens een integer ambtelijk apparaat vereist. Burgers hebben namelijk formeel weliswaar te maken met de overheid als orgaan maar komen feitelijk in contact met de ambtenaar die namens de overheid handelt.

Voor de provinciale ambtenaren is er op het punt van integriteit het nodige geregeld in onder meer de Ambtenarenwet en de rechtspositie. Ten aanzien van bestuurlijke integriteit geldt dat bestuurders in de uitoefening van hun ambt de Grondwet en alle overige wetten dienen na te komen en hun plichten naar eer en geweten zullen vervullen. Daartoe leggen bestuurders bij installatie in hun ambt een ambtseed af; verklaard wordt dat men op zuivere en integere wijze in de functie is gekomen en zo ook in de toekomst zal handelen.

Het doel van deze gedragscode is om bestuurders en ambtenaren een houvast te bieden bij het bepalen van normen en waarden zoals die in onze provinciale organisatie worden gehanteerd.

De code bestaat uit drie paragrafen. Paragraaf 1 beschrijft een aantal kernbegrippen 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.

Integriteit is echter meer dan gedragsregels. Integriteit is in de eerste plaats een kwestie van mentaliteit en bewustwording. Evenals bestuurders moeten ook ambtenaren zich er permanent van bewust zijn dan 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 door daaraan aandacht te besteden in bijvoorbeeld het werkoverleg en het managementteam. Tevens is het een vast onderwerp van bespreking in de jaargesprekken tussen leidinggevenden 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 heeft echter niet alleen morele aspecten maar ook een sterk functioneel aspect. Hoofdfunctie van de overheid is reguleren; het handhaven van democratische en rechtsstatelijke waarden. Aantasting van de integriteit van de overheid kan de acceptatie van regelgeving door burgers verminderen en daarmee de democratische rechtsorde in gevaar brengen. Door deze gedragscode laat de provincie zien dat integriteit een serieuze zaak is waaraan zij grote waarde hecht.

### **Paragraaf 1. Kernbegrippen van bestuurlijke en ambtelijke integriteit**

Bestuurders en ambtenaren stellen bij hun handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur en 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. Bestuurlijke en ambtelijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording en rekenschap af te leggen. Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst de bestuurlijke en ambtelijke integriteit in een breder perspectief:

- *Dienstbaarheid*

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

- *Functionaliteit*

Het handelen van een bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

- *Professionaliteit*

Ambtenaren zijn vakmensen op hun terrein. Zij beschikken over de juiste kennis en vaardigheden en weten met nieuwe situaties om te gaan. Zij houden hun vak bij en nemen, waar nodig, initiatief.

- *Onafhankelijkheid*

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

- *Openheid*

Het handelen van een bestuurder is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuurder en zijn beweegredenen daarbij.

- *Verantwoordelijkheid*

**De ambtenaar krijgt en neemt de verantwoordelijkheid die bij zijn functie past en dient daarover verantwoording af te leggen aan het provinciebestuur.**

- *Betrouwbaarheid*

Op een bestuurder en ambtenaar moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

- *Zorgvuldigheid*

Het handelen van bestuurder en ambtenaar is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

## **Paragraaf 2. Gedragsregels bestuurlijke en ambtelijke integriteit**

### **1. Algemene bepalingen**

- 1.1 De gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.2 De bestuurder ontvangt bij aantreden een exemplaar van de gedragscode en van Handreiking integriteit van politiek ambtsdragers bij gemeenten, provincies en waterschappen; de ambtenaar ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van de gedragscode.
- 1.3 Onder het College wordt verstaan: de Commissaris van de Koningin en de gedeputeerden.
- 1.4 Deze code geldt voor ambtenaren en voor de Commissaris van de Koningin, de gedeputeerden en voor de leden van provinciale staten (voor zover op hen van toepassing).
- 1.5 In gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is beslist provinciale staten op voorstel van gedeputeerde staten.

### **2. Eed of belofte**

Iedereen die als ambtenaar in algemene dienst van de provincie wordt aangesteld legt (uiterlijk drie maanden na aanstelling) de eed of belofte af. Hiertoe hebben gedeputeerde staten het besluit tot aflegging van de eed of belofte vastgesteld. De eed of belofte is het eerste integriteitsinstrument waarmee de ambtenaar te maken krijgt. Daarnaast is het een nuttig instrument om het integriteitsbeleid te ondersteunen. Natuurlijk hoort de ambtenaar zich net als iedere burger aan de wet te houden. Met het afleggen van de eed of belofte benadrukt de ambtenaar nog eens dat hij dit ook werkelijk zal doen. Bovendien verklaart hij dat hij een onkreukbare en betrouwbare ambtenaar zal zijn.

Bestuurders dienen om hun functie te kunnen uitoefenen op grond van de Provinciewet een eed of belofte af te leggen.

#### *Waarom een eed afleggen?*

Bestuurders en ambtenaren hebben een bijzondere positie in onze samenleving. Zij maken deel uit van een organisatie die onder andere de democratische waarden van de rechtsstaat

beschermt. Daarom worden hoge eisen aan hen gesteld. Met het afnemen van de eed of belofte wordt dit nadrukkelijk onder hun aandacht gebracht, zodat zij zich ook bewust zijn van de integriteitsrisico's die hun functie met zich meebrengt. Het kennen van de risico's maakt het makkelijker om integer te werken.

### 3. Relatiegeschenken

Bij dit onderdeel wordt opgemerkt dat het er hierbij niet te doen is om alle kleine attenties zonder welke het intermenselijk verkeer tot op het bot zou functionaliseren 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 z'n minst de hoop op enigerlei tegenprestatie vermoed kan worden? Die grens is niet uit te drukken in een sluitende catalogus van aanbiedingen. Het is een kwestie van verantwoord omgaan met wat zich in het intermenselijke verkeer, ook het functionele, kan voordoen. 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 bestuurder en de ambtenaar.
- Collectieve verantwoordelijkheid van het College om te attenderen op afwijkend gedrag en te reageren op vragen van een bestuurder, als steun en klankbord in twijfelgevallen.
- De wederkerigheidsnorm: men moet anderen niet confronteren met aanbiedingen die men zelf uit integriteitsoverwegingen zou afwijzen (voor nadere regels: zie de door gedeputeerde staten opgestelde Nota relatiemanagement en relatiegeschenken).
- 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; door gedeputeerden in de Collegevergadering, door ambtenaren bij de provinciesecretaris of de leidinggevende en door statenleden bij de Commissaris van de Koningin.
- Voor het wel/niet aannemen van cadeaus wordt een richtlijn van maximaal € 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.
- Bij twijfel overleg voeren met het College c.q. de provinciesecretaris of de leidinggevende. Statenleden voeren overleg met de Commissaris van de Koningin.

Om de beoogde transparantie te bereiken zullen bovenstaande principes vorm worden gegeven door:

- intern: het wekelijks rouleren van lijsten waarop ontvangen relatiegeschenken worden vermeld;
- extern: door in daarvoor in aanmerking komende correspondentie standaard te vermelden dat ten aanzien van het ontvangen van geschenken een terughoudend beleid wordt gevoerd.

#### *Geschenken bij representatief optreden*

Het aannemen van geschenken met louter een symboolfunctie (bloemen ter verwelcoming, een fles wijn als dank, een boekenbon enzovoorts) of met een ceremonieel karakter (bijvoorbeeld het in ontvangst nemen van een rapport, het aanbieden van een eerste boek) is aanvaardbaar wanneer dit in een zuivere relatie staat tot het gepresenteerde (het houden van een lezing, het verrichten van een opening e.d.) waarvoor het geschenk wordt aangeboden. Afhankelijk van de aard van het geschenk moet de ontvanger zelf beoordelen of het geschenk mee naar huis kan worden genomen of dat het beter is het (ten gunste van de provincie) af te geven op het provinciehuis c.q. de afdeling.

#### *Kerstattenties*

Het aannemen van kerstattenties is toegestaan, tenzij er een onjuiste verhouding is tussen de waarde van de attentie en de (vermoede) invloed van de ontvanger in besluitvormingsprocessen waarbij de schenker én de provincie zijn betrokken.

Het gaat dan om zaken waarbij het aannemen van attenties ongewenst is met het oog op een goede vervulling van het ambt of op handhaving van de onpartijdigheid en onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin. Bij twijfel dient het College c.q. de provinciesecretaris of leidinggevende te worden geraadpleegd. Statenleden raadplegen de Commissaris van de Koningin.

"Dure" geschenken kunnen – onder dankzegging – beter worden geretourneerd. De grens is al overschreden als men er niet meer met een collega-bestuurder of collega-ambtenaar over durft te praten.

#### **4. 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 het College c.q. de provinciesecretaris of 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. Uitnodigingen voor werkbezoeken, studiereizen, congressen etc.**

Voor het aannemen van uitnodigingen om ergens aanwezig te zijn geldt het principe dat er steeds vooraf in openheid overleg is. Louter plezierreisjes zijn niet toegestaan. Uitnodigingen gericht aan gedeputeerde staten worden vermeld op de GS-agenda. Het College maakt afspraken wie waar naar toe gaat.

#### **6. Lunches en diners**

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

De bestuurder dient zelf de afweging te maken of de maaltijd met derden uit

"Onkostenvergoedingen", post representatie of uit "Relatiemanagement" dient te worden betaald.

Ambtenaren dienen de maaltijd met derden, zo mogelijk vooraf, te melden aan de leidinggevende/betreffende budgethouder.

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

Verzoeken aan een ambtenaar om incidenteel in werktijd diensten voor derden te verrichten worden vooraf ter goedkeuring aan de leidinggevende voorgelegd.

Vergoedingen in geldbedragen komen ten goede van de provincie voor zoveel die meer dan 50 euro bedragen.

#### **8. Gebruik van provinciale voorzieningen**

Een ambtenaar heeft om zijn werk goed te kunnen uitvoeren o.a. een computer, telefoon en kantoorartikelen, zoals pennen en papier, nodig. Deze zaken stelt de provincie ter beschikking. Deze artikelen mogen alleen worden gebruikt voor het werk en niet voor privé-zaken.

Sommige provinciale eigendommen worden ook gebruikt buiten de provinciale gebouwen. De mobiele telefoon of laptop bijvoorbeeld worden mee op pad genomen en soms zelfs mee naar huis. Ook thuis hoort deze apparatuur echter alleen voor het werk te worden gebruikt. Het voor privé-doeleinden gebruiken van voorzieningen als kopieerapparatuur, (mobiele) telefoon en fax gebeurt slechts in uitzonderlijke gevallen. Het verzenden van privé-post via de postkamer is verboden.

#### **9. Draaideurconstructies**

Ambtenaren kunnen, anders dan bij hoge uitzondering, niet worden ingehuurd om tegelijkertijd als externe voor de provincie werkzaamheden te verrichten. Hierbij wordt bedoeld op een ambtenaar die als externe wordt ingehuurd om, naast zijn werkzaamheden in provinciale dienst, andere werkzaamheden te verrichten.

Voormalige ambtenaren worden niet binnen 2 jaar na ontslag ingehuurd voor het verrichten van provinciale werkzaamheden. Hierbij wordt bedoeld op een ambtenaar die binnen genoemde periode na zijn ontslag wordt ingehuurd om de werkzaamheden die eerst in provinciale dienst werden verricht, nu als externe te verrichten.

In het kader van beëindiging van het dienstverband kunnen hierover met de ambtenaar afspraken worden gemaakt.

## 10. Nevenwerkzaamheden

Een ambtenaar hoort sommige nevenwerkzaamheden te melden. Het door gedeputeerde staten vastgestelde Besluit nevenwerkzaamheden regelt de nevenwerkzaamheden en de melding daarvan. Nevenwerkzaamheden moet de ambtenaar melden als die zouden kunnen leiden tot belangenverstremgeling 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.

Het begrip nevenwerkzaamheden is ruim: het betreft alle activiteiten die een ambtenaar naast zijn werk kan verrichten, zowel betaald als onbetaald.

### *Wie is verantwoordelijk?*

In eerste instantie beoordeelt de ambtenaar zelf of hij de nevenwerkzaamheden moet melden. Twijfelt de ambtenaar of hij een nevenfunctie moet melden dan wordt geadviseerd het zekere voor het onzekere te nemen en de nevenfunctie te melden. Het is aan de ambtenaar en zijn leidinggevende om in de gaten te houden hoe de nevenwerkzaamheden van de ambtenaar zich verhouden tot zijn functie. Door veranderingen in de sfeer van de nevenfunctie of in de functie(inhoud) kan een nevenfunctie niet langer aanvaardbaar blijken te zijn .

### *Wat mag niet?*

Welke nevenwerkzaamheden ontoelaatbaar zijn, is afhankelijk van de omstandigheden. Daarbij kan worden gedacht aan zaken zoals:

- belangenverstremgeling;
- botsing van belangen;
- schade aan het aanzien van het ambt;
- onvoldoende beschikbaarheid voor de ambtelijke functie.

### *Hoe worden nevenwerkzaamheden gemeld?*

Zoals gezegd is de ambtenaar verplicht om nevenwerkzaamheden te melden die direct of indirect betrokkenheid hebben bij zijn functie als ambtenaar. De ambtenaar registreert zijn nevenwerkzaamheden via een meldingsformulier. Dit formulier kan hij opvragen bij zijn personeelsconsulent. Over het beëindigen van de nevenwerkzaamheden zegt de regelgeving niets. De ambtenaar doet er echter verstandig aan ook dit te melden.

Als blijkt dat de nevenwerkzaamheden van de ambtenaar niet verenigbaar zijn met zijn functie, dan ontvangt hij hiervan bericht. Het kan ook gebeuren dat voorwaarden aan het uitvoeren van de nevenwerkzaamheden worden verbonden.

### *Nevenfuncties van bestuurders*

Voor bestuurders geldt dat zij op grond van de Provinciewet al hun nevenfuncties dienen te melden. Deze nevenfuncties worden geregistreerd en liggen voor derden ter inzage. Een bestuurder vervult geen nevenfunctie waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de provincie.

- Nevenfunctie uit hoofde van het ambt

De kosten die een bestuurder in dit verband maakt worden vergoed door de provincie of door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend. De eventuele vergoedingen in dit laatstgenoemde verband dienen in de provinciekas te worden gestort. Het verdient aanbeveling in dat geval de vergoeding door de betreffende instantie rechtstreeks in de kas te laten storten en dit niet via de privé-rekening te laten geschieden.

- Nevenfunctie niet voortvloeiende uit het ambt  
Een bestuurder die een dergelijke nevenfunctie wil vervullen bespreekt dit voornemen in het College. Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.

### 11. Informatie

Zowel bestuurder als ambtenaar gaan zorgvuldig en correct om met informatie waarover zij uit hoofde van hun ambt beschikken. Hierin zijn twee gedragslijnen te onderscheiden:

- Interne informatievoorziening  
De ambtenaar dient het bevoegd gezag zorgvuldig, volledig en correct te informeren over informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Voor het College geldt een informatieplicht ten aanzien van statenleden.
- Externe informatievoorziening  
Zowel bestuurder als ambtenaar verstrekken geen geheime informatie. Een bestuurder of ambtenaar verschaft de gevraagde informatie, tenzij één van de uitzonderingen van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur van toepassing is. Een bestuurder of ambtenaar maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

### 12. Belangenverstrengeling en aanbesteding

Een bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de provincie zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.

Een oud-bestuurder wordt gedurende twee jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de provincie, met dien verstande dat het verrichten van goede diensten ten behoeve van het algemeen belang, zonder het oogmerk van inkomstenverwerving, geoorloofd is. Hierover dient een expliciete afweging en besluitvorming in het college plaats te vinden..

Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt zowel bestuurder als ambtenaar (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.

Een bestuurder die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de provincie, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht. Een ambtenaar neemt niet deel aan aannemingen of leveringen ten behoeve van de provincie, tenzij daarvoor schriftelijk toestemming is verleend. Een bestuurder of ambtenaar neemt van een aanbieder van diensten aan de provincie geen faciliteiten of diensten aan.

### 13. Melding van misstanden ("Klokkenluiden")

Ambtenaren dienen (vermoedelijke) misstanden eerst intern te melden. Hiertoe hebben gedeputeerde staten de Procedureregeling melding misstand provincies vastgesteld.

#### *Wanneer is er sprake van een mogelijke misstand?*

Een ambtenaar kan zaken melden als er sprake is van:

- een strafbaar feit;
- een schending van regelgeving of beleidsregels;
- het misleiden van justitie;
- een gevaar voor de volksgezondheid, veiligheid of milieu;
- het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.

#### *Melding*

Vermoedt of constateert een ambtenaar een misstand dan kan hij zich wenden tot zijn direct leidinggevende. Is deze betrokken bij de misstand, dan kan hij zich richten tot de naasthogere leidinggevende.

De leidinggevende informeert zo snel mogelijk de provinciesecretaris. De betrokken ambtenaar wordt een ontvangstbevestiging gestuurd. De provinciesecretaris informeert gedeputeerde staten. Er wordt direct een onderzoek gestart naar de melding.

#### *Vertrouwenspersoon*

Indien een ambtenaar aarzelt om een vermoeden bij zijn leidinggevende te melden kan hij ook terecht bij de Vertrouwenspersoon integriteit of de Vertrouwenspersoon sexuele intimidatie, agressie, geweld of discriminatie. Voordat de vertrouwenspersoon de provinciesecretaris en de

leidinggevende op de hoogte stelt van een melding, dient hij zeker te weten of de ambtenaar dit wenst. De ambtenaar bepaalt of een vermoeden van een misstand aan de provinciesecretaris en de leidinggevende wordt gemeld. Vindt melding plaats dan dient direct een onderzoek te starten.

#### *Procedure na een melding*

Als een ambtenaar een vermoedelijke misstand meldt, dan krijgt hij binnen een termijn van maximaal twaalf weken te horen hoe met de melding wordt omgegaan en welke maatregelen worden getroffen. Is de ambtenaar het niet eens met het standpunt dat uit het onderzoek naar voren komt of vindt hij dat er geen of onvoldoende actie wordt ondernomen, dan kan de ambtenaar dit melden bij de Commissie Integriteit Provincies. Deze onafhankelijke commissie beoordeelt of zijn vermoeden aan een aantal inhoudelijke en procedurele eisen voldoet. Als dit het geval is zal de commissie een onderzoek instellen en gedeputeerde staten adviseren.

#### *Wat kunnen de gevolgen zijn van een melding?*

Het is niet nodig dat een ambtenaar zich zorgen maakt over de gevolgen bij melding van een mogelijke misstand. Als de ambtenaar een vermoeden van een misstand meldt, zoals hiervoor beschreven, dan krijgt hij bescherming. De ambtenaar kan niet worden beticht van plichtsverzuim. Ook kan hij niet wegens de melding worden ontslagen. De melding heeft bovendien geen negatieve effecten bij promotiekansen.

#### **14. Voorzieningen bestuurders**

Bestuurders maken gebruik van voorzieningen die de provincie hun ter beschikking stelt en ze maken kosten bij de uitoefening van hun ambt. Voor dat laatste krijgen ze een vergoeding, naast de bezoldiging. In de Provinciewet staat dat daarboven geen andere vergoedingen zijn toegestaan. De hoofdregel is dus dat "het alleen kan als het is geregeld". Dit betekent dat alleen de voorzieningen die in de genoemde regelgeving staan, worden vergoed. Alle andere kosten komen voor rekening van de bestuurder.

De soorten van kosten van voorzieningen zijn in te delen als:

- bedrijfsvoeringskosten;
- bestuurskosten;
- kosten die voor eigen rekening blijven en waarvoor een vaste onkostenvergoeding wordt verstrekt.

#### *Bedrijfsvoeringskosten :*

Bedrijfsvoeringskosten betreffen de voorzieningen die een bestuurder nodig heeft om zijn werk te kunnen doen. Voorbeelden zijn, werkkamer, meubilair, ICT voorzieningen etc.

#### *Bestuurskosten:*

Bestuurskosten vloeien voort uit de uitoefening van het ambt zoals beveiliging en een dienstauto. Er zijn twee soorten bestuurskosten te onderscheiden:

- algemene bestuurskosten
- specifiek geregelde bestuurskosten.

Algemene bestuurskosten betreffen voorzieningen die aan het ambt verbonden zijn en een aanvulling vormen op de reguliere bedrijfsvoering van de organisatie en zijn onmisbaar voor het functioneren van de bestuurder. Het gaat hierbij vooral om voorzieningen als reis- en verblijfkosten, cursussen, opleidingen en congressen, en functionele lunches en diners buitenshuis.



Specifiek geregelde bestuurskosten zijn voorzieningen die in wet- en regelgeving specifiek zijn geregeld. Te denken valt aan verhuiskosten, vergoeding tijdelijke woonruimte en reis- en verblijfkosten. Regel is dat declarabele kosten met bewijsstukken moeten worden aangetoond.

*Kosten die voor eigen rekening blijven:*

Bestuurders ontvangen een maandelijks vergoeding voor voorzieningen die niet zuiver functioneel zijn, noch zuiver privé. Omdat ze toch een functioneel element bevatten, worden dergelijke voorzieningen wel vergoed. De bestuurder moet deze kosten zelf betalen uit de toelage/onkostenvergoeding. De hoogte van de vaste toelage is gebaseerd op gemiddelde uitgaven en is vastgelegd in rechtspositiebesluiten. Wanneer de uitgaven uitstijgen boven de vaste toelage per maand dan kunnen deze niet alsnog worden gedeclareerd bij de provincie.

De vaste onkostenvergoeding is bedoeld voor:

- representatie;
- vakliteratuur;
- excursies;
- bureaunkosten, porti;
- contributies, lidmaatschappen;
- ontvangsten thuis;
- zakelijke giften.

In de uitvoeringspraktijk zijn er nog andere kosten naar voren gekomen die ook voor eigen rekening moeten blijven.

Voorbeelden zijn:

- fooien;
- verjaardagsgebak, attenties en cadeaus voor naaste collega's;
- gelegenheidskleding, uitgaven voor persoonlijke verzorging;
- activiteiten van partijgenootschappelijke aard;
- abonnementen op kranten en tijdschriften en vakliteratuur die thuis worden ontvangen.

In de "Handreiking integriteit van politiek ambtsdragers bij gemeenten, provincies en waterschappen" is een vergoedingenoverzicht onkosten bestuurders opgenomen. Deze handreiking wordt aan bestuurders bij aantreden uitgereikt en toegelicht.

**Reizen buitenland**

Een bestuurder die het voornemen heeft een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het College. Provinciale staten worden van het besluit op de hoogte gesteld. Daar waar het gaat om korte buitenlandse reizen of werkbezoeken die direct aan de portefeuille zijn gerelateerd, kan worden volstaan met melding achteraf.

Een bestuurder die het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.

Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het College en onder meer getoetst op het risico van belangenverstremming. Het provinciaal belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.

Van een reis wordt een verslag opgesteld. Buitenlandse reizen worden vermeld in de jaarrekening. Het ten laste van de gemeente of de provincie meereizen van de partner van een bestuurder is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente of de provincie daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het College betrokken.

Het anderszins meereizen van derden op kosten van de provincie is niet toegestaan tenzij de provincie daarbij een functioneel belang heeft. Bij derden kan worden gedacht aan wethouders of journalisten. Over het meereizen van derden op kosten van de provincie dient een expliciete afweging en besluitvorming in het college plaats te vinden. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van het College betrokken.

Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het College. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de bestuurder.

De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voor zover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

### 15. Overig

Ten aanzien van onder andere bestuurlijke uitgaven, declaraties en onkostenvergoedingen van bestuurders, gebruik van dienstauto en credit-cards door bestuurders alsmede bruikleen van computer- en communicatieapparatuur door bestuurders gelden de bepalingen zoals opgenomen in de Verordening rechtspositie gedeputeerden, staten- en commissieleden provincie Groningen.

### Paragraaf 3. Bestaande wettelijke en rechtspositionele gedragsregels inzake ambtelijke 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 misdrijven (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 CAP*

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 (Nd 7), de melding en registratie van financiële belangen (lid 8) en het verbod van financiële belangenverstrengeling (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 vastgesteld.

**TOT SLOT**

De gedragscode is niet vrijblijvend.

Indien een ambtenaar zich schuldig maakt aan inbreuk op de integriteit dan wordt dit aangemerkt als plichtsverzuim en kan hij disciplinair gestraft worden. De straf kan in zwaarte variëren van een schriftelijke berisping en schorsing tot strafontslag.

Bestuurders zijn op de naleving van de gedragscode aanspreekbaar en wanneer zij zich er niet aan houden kan dat gevolgen hebben voor hun functioneren en voor hun positie.

Voor zowel bestuurder als ambtenaar geldt dat wanneer er sterke aanwijzingen zijn dat een strafbaar feit is gepleegd, aangifte bij de politie wordt gedaan.

**Artikel II**

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag van bekendmaking in het provinciaal blad waarin het is geplaatst.

Groningen, 27 september 2011.

Gedeputeerde Staten voornoemd:

M.J. van den Berg, voorzitter.

H.J. Bolding, secretaris.

Groningen, 6 december 2011.

Deze beslissing is namens Gedeputeerde Staten genomen door het lid van Gedeputeerde Staten dat het onderwerp in portefeuille heeft.

M.J. van den Berg, voorzitter.

H.J. Bolding, secretaris.

Uitgegeven, 3 januari 2012.

De secretaris:

H.J. Bolding.