



leiderdorp

INTEGRITEITSBELEID

Vastgesteld 4 maart 2025

Inhoudsopgave

1 Inleiding	3
2 Definitie en doelstelling.....	4
2.1 Wat is integriteit?	4
2.2 Doelstelling integriteitsbeleid	5
3 Waarden en normen	6
3.1 Kernwaarden van de gemeente Leiderdorp.....	6
3.2 Integriteitsinstrumenten	7
3.3. Wettelijk kader	11
4 Rollen en verantwoordelijkheden	13
5 Invoering, borging en handhaving.....	18
5.1 Invoering en borging	18
5.2 Handhaving.....	18
6 Monitoren en evalueren	20
6.1 Monitoren	20
6.2 Evalueren.....	20

1 Inleiding

Als gemeente Leiderdorp willen we een organisatie zijn waar medewerkers integer en professioneel handelen en zich gerespecteerd voelen. Een lerende organisatie die daarop beleid ontwikkelt, uitvoert, evalueert en verbetert. Daar hoort beleid op integriteit bij. Integriteit in brede zin, dus zowel “financiële” integriteit als omgang met ongewenste omgangsvormen.

Ook de Ambtenarenwet en de Basisnormen integriteit¹ schrijven voor dat overheidsorganisaties een integriteitsbeleid ontwikkelen, vaststellen en zich jaarlijks over de uitvoering daarvan verantwoorden. Met dit document voor integriteitsbeleid willen we aan onze ambitie en verplichting inhoud geven. Het beschrijft de visie, ambitie, doelstellingen, instrumenten, rollen en activiteiten op het gebied van integriteit.

Dit beleidsdocument is opgesteld in samenwerking met de deelnemende gemeenten van de Centrumregeling bedrijfsvoering Leidse regio (hierna Leidse regio) en onderdeel van het gezamenlijke HRM beleid van IDA. De gemeenten binnen de Leidse regio vinden het belangrijk een vergelijkbaar beeld op het gebied van integriteit uit te dragen. Zo zorgen zij dat medewerkers van de verschillende gemeenten bekend zijn met elkaars uitgangspunten en dat integriteitsvraagstukken op eenzelfde manier worden opgepakt. Op deze wijze heeft elke gemeente (Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude) een integriteitsbeleidsdocument dat op hoofdlijnen hetzelfde is. We delen hierbij hetzelfde integriteitsinstrumentarium voor alle medewerkers van de Leidse regio. Op enkele onderdelen is door de gemeenten eigen inkleuring gegeven. Vanuit dit eigen kader geven de gemeenten daarmee inkleuring aan een duidelijk en goed uitvoerbaar regionaal integriteitsbeleid.

Het integriteitsbeleid geldt voor alle medewerkers in dienst van Leiderdorp en voor medewerkers zoals inhuurkrachten en stagiaires. Voor politieke ambtsdragers gelden een specifiek integriteitsbeleid en gedragscode. Als we het in dit document hebben over Leiderdorp bedoelen we dus de gemeentelijke organisatie en niet alle inwoners van Leiderdorp of de locatie van de gemeente Leiderdorp.

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2005/09/26/modelaanpak-basisnormen-integriteit>

2 Definitie en doelstelling

2.1 Wat is integriteit?

Het begrip integriteit roept bij verschillende mensen verschillende beelden op als eerlijkheid, betrouwbaarheid en onkreukbaarheid. Bovendien kunnen opvattingen over wat wel of niet integer is door ontwikkelingen in de tijd veranderen. Wat vaststaat is de basis van het woord. Integriteit komt van het Latijnse woord 'integritas'. Vertalingen hiervan zijn: onbedorven, niet corrupt, onaangetast of onkreukbaar.

De Ambtenarenwet verwoordt integriteit als 'goed ambtelijk handelen'. Handelingen en gedrag zijn in lijn met de (maatschappelijke) waarden en normen van de organisatie en met de wet- en regelgeving. Integriteit (inclusief omgangsvormen) is daarmee een belangrijk onderdeel van de professionele verantwoordelijkheid van alle medewerkers.

We omschrijven integriteit als volgt: We houden ons aan algemeen geaccepteerde omgangsnormen. Als medewerker van de gemeente stellen we ons op als onafhankelijke partij die belangen van burgers zorgvuldig tegen elkaar afweegt. We nemen onze ambtseed serieus. Ook naar elkaar toe zijn we eerlijk. We laten ieder in zijn waarde. We praten niet over elkaar, maar met elkaar.

Het gedrag dat daarbij hoort is beschreven in de gedragscode van Leiderdorp. De gedragscode verduidelijkt waaraan we ons moeten houden en welk gedrag de gemeente van ons als medewerkers verwacht. Daarnaast is de gedragscode een hulpmiddel om twijfels en dilemma's in ons werk bespreekbaar te maken.

In de praktijk is de toepassing van waarden en normen situatieafhankelijk. Wat in de ene situatie of omgeving integer is, is in een andere context onacceptabel. Dit maakt dat er 'grijze gebieden' zijn in wat toelaatbaar is. Niet iedereen heeft een helder beeld over de grenzen van toelaatbaar handelen. Duidelijk beleid, een richtinggevende gedragscode, trainingen en discussie op de werkvloer over zulke situaties leveren inzicht op en kunnen individuele medewerkers ondersteunen in hun keuzes.

Integriteit is meer dan het vastleggen van gedragsregels in een gedragscode en moeten we in samenhang zien met cultuur, mentaliteit en bewustwording. Integriteit beschouwen we dus ook als een competentie, als iets wat je verder kunt ontwikkelen en waarin je kunt

Integriteitsbeleid

groeien. Het gaat erom dat je bewust nadenkt over je eigen handelen, dat je zelfstandig tot een oordeel komt of jouw beslissing moreel gezien de juiste beslissing is.

2.2 Doelstelling integriteitsbeleid

Doel van het integriteitsbeleid is het scheppen en vastleggen van duidelijke en richtinggevende kaders voor integer en respectvol handelen en het creëren van een integere cultuur binnen de gemeente Leiderdorp. Concreet betekent dit:

- a. integriteitbewustzijn en (moreel) verantwoord handelen van medewerkers bevorderen en medewerkers beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen;
- b. integriteit binnen de gemeente Leiderdorp borgen;
- c. bevorderen van eenduidigheid in normen en procedures m.b.t. integriteit;
- d. het voorkomen en aanpakken van integriteitschendingen;
- e. bevorderen van zelfstandig oordelen en handelen van medewerkers;
- f. bevorderen van respectvol gedrag en diversiteit en inclusiviteit op de werkvloer;
- g. vertrouwen van medewerkers in elkaar versterken;
- h. vertrouwen van de inwoners, bedrijven en andere belanghebbenden in de gemeente Leiderdorp versterken.

3 Waarden en normen

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van medewerkers. Dat houdt onder meer in dat handelingen en gedrag in lijn moeten zijn met belangrijke normen en waarden van een organisatie.

3.1 Kernwaarden van de gemeente Leiderdorp

Midden in de Randstad, 'tussen stad en land', werkt de gemeente Leiderdorp continu aan verbetering van de woon-, werk- en leefomgeving. Met plaatselijke en regionale partners samen wil de gemeente Leiderdorp haar ambities realiseren.

De medewerkers van de gemeente Leiderdorp zijn zich ervan bewust dat hun bijzondere positie als vertegenwoordigers van de overheid, die zorg moet dragen voor iedereen die deel uitmaakt van de Nederlandse samenleving, hoge eisen aan integriteit stelt.

In paragraaf 2.1 is integriteit omschreven: *We houden ons aan algemeen geaccepteerde omgangsnormen. Als medewerker van de gemeente stellen we ons op als onafhankelijke partij die belangen van burgers zorgvuldig tegen elkaar afweegt. We nemen onze ambtseed serieus. Ook naar elkaar toe zijn we eerlijk. We laten ieder in zijn waarde. We praten niet over elkaar, maar met elkaar.*

De kernwaarden van Leiderdorp sluiten hierbij aan:

- **Vertrouwen** – Vertrouwen is voor mij een basis om te kunnen samenwerken. Vertrouwen hebben in elkaar zie ik als een belangrijke voorwaarde om verantwoordelijkheid te delen. We hebben vertrouwen in elkaar omdat we in elkaar geloven. Ik geloof in andermans eigenschappen, kennis en professionaliteit.
- **Respect** – Wij verschillen van elkaar. Niet alleen qua uiterlijk, maar ook wat betreft kennis, vaardigheden, eigenschappen en beperkingen. We zijn gelijkwaardig: in onze organisatie mag iedereen zichzelf zijn en dus ook anders zijn. In onze organisatie kennen we elkaar meer dan alleen bij naam. Ik laat mensen in hun waarde en we benutten elkaars kwaliteiten. We versterken elkaar.
- **Lef** – Ik durf nieuwe wegen te bewandelen. Ik geef de ander de ruimte om op creatieve wijze problemen aan te pakken. Ik heb het lef om te ontdekken en te verkennen. Niet alleen praten, maar ook doen en experimenteren. Ik durf te leren en fouten maken mag. Ik spreek een ander aan en geef positieve feedback. Ik kijk regelmatig als individu, als lid van een team en als werknemer van de organisatie in de spiegel en ik ben kritisch op hetgeen wat ik zie.
- **Bevlogen** – Ik ben betrokken en gedreven in wat ik doe. Ik leer van anderen en we nemen elkaar mee in elkaars enthousiasme. Ik ben gedreven. Ik wil mezelf verder

Integriteitsbeleid

ontwikkelen. Ik ben constant in beweging. Ik voel me verantwoordelijk voor de resultaten.

- **Eigenaarschap** – Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen werk en ik toon leiderschap. Ik ga uit van ieders kracht. Iedere medewerker bezit eigen kennis en vaardigheden die voor de organisatie waardevol zijn. Ik regisseer mijn eigen werk en ik ben niet volgzaam vanuit een hiërarchische verhouding. In mijn werk benut ik mijn netwerk en durf los te laten.
- **Nieuwsgierig** – Ik heb interesse in mijn werk, mijn collega's en mijn omgeving. Ik ben leergierig. Ik luister en ben niet bang om vragen te stellen.
- **Behulpzaam** – Ik ben bereid om te helpen. Ik stel me toegankelijk en open op. We brengen elkaar naar een hoger niveau. Dit doe ik voor mijn collega's en voor de samenleving.

Het is een uitdagende positie: Dienstbaar zijn aan inwoners, bedrijven, bezoekers en andere betrokkenen; als medewerker verantwoordelijkheid krijgen en deze vanuit een professionele en onafhankelijke opstelling nemen; bereid zijn verantwoording af te leggen. Zorgvuldig werken en vertrouwelijkheid als leidraad.

Dit document geeft een beeld van de kaders en instrumenten die Leiderdorp voor organisatie en medewerkers vaststelt om richting en inhoud te geven aan integriteit en integer gedrag in Leiderdorp.

3.2 Integriteitsinstrumenten

Integriteitsbeleid omvat meerdere elementen. Naast gedragsregels zijn dit diverse activiteiten en maatregelen zoals:

- het bevorderen van bewustwording van integriteitrisico's;
- het vaststellen van kwetsbare plekken binnen de organisatie;
- het omgaan met integriteitschendingen;
- het bevorderen van bewustwording over diversiteit en inclusiviteit.

Hieronder werken we de elementen uit die een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitsbeleid. Deze elementen sluiten aan op de 'Modelaanpak basisnormen Integriteit', zoals opgesteld door de koepels en vertegenwoordigers van gemeenten (VNG), provincies (IPO), waterschappen (UvW), politie en het ministerie van Binnenlandse Zaken.

1. Beleidsdocument
2. Gedragscode
3. Integriteit bij werving en selectie
4. Kwetsbare functies, handelingen en processen benoemen
5. Afleggen eed of belofte
6. Aandacht voor belangenverstrengeling

Integriteitsbeleid

7. Maatregelen gericht op informatiebescherming
8. Geschenken, giften en diensten
9. Inkoop- en aanbestedingsprocedure
10. Vertrouwenspersonen
11. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een integriteitschending, misstand en onregelmatigheid.

1. Beleidsdocument

Leiderdorp heeft het integriteitsbeleid en andere aan integriteit gerelateerde documenten vastgesteld. Deze zijn op één centraal punt beschikbaar voor alle medewerkers. Met het beleidsdocument wordt samenhang gebracht in bestaande documenten en instrumenten op het gebied van integriteit. Het doel is om aandacht voor integriteit in de organisatie in te bedden en te borgen.

2. Gedragscode

Leiderdorp heeft een gedragscode voor medewerkers. De gedragscode is onderdeel van het integriteitsbeleid. Het doel van deze gedragscode is medewerkers houvast te bieden bij het hanteren van de normen en waarden van Leiderdorp, onder andere door vast te stellen wat wordt verstaan onder 'goed ambtelijk handelen'. De gedragscode maakt duidelijk wat de waarden en normen zijn die Leiderdorp van belang acht en wat wel en niet toelaatbaar is voor medewerkers. De gedragscode is daarmee ook een instrument om medewerkers aan te spreken op hun handelen en gedrag, maar ook die van derden van buiten de organisatie. De gedragscode geldt voor alle medewerkers in dienst van de gemeente Leiderdorp maar ook voor andere groepen, zoals inhuurkrachten en stagiaires. Voor bestuurders van de gemeente Leiderdorp geldt een andere gedragscode.

3. Integriteit bij werving en selectie

Bij werving en selectie besteedt Leiderdorp aandacht aan integriteit. Voor indiensttreding vraagt de gemeente aan kandidaten een verklaring omtrent gedrag (VOG of VOG-P, afhankelijk van de functie). Integriteit kan ook tijdens selectiegesprekken of indiensttredingsgesprekken aan de orde komen.

Nieuwe medewerkers ontvangen informatie over het (digitale) personeelshandboek waarin informatie is opgenomen over:

- de gedragscode;
- de regeling melden vermoeden integriteitsschending, misstand en onregelmatigheid;
- de rol van de vertrouwenspersoon en
- het beleid inzake ongewenste omgangsvormen, agressie en geweld.

Integriteitsbeleid

4. Kwetsbare functies, handelingen en processen

Elke organisatie kent werkprocessen, handelingen en functies die kwetsbaar zijn voor verleidingen en risico's. Deze verleidingen en risico's hangen vaak samen met beschikking over gevoelige informatie of geld en met frequente omgang met zakelijke relaties. Hierdoor ontstaan risico's op integriteitschendingen. Het gaat vaak om een combinatie van zowel kwetsbare activiteiten, als factoren en omstandigheden die de kwetsbaarheid verhogen. De mate van kwetsbaarheid van een functie kan dus wisselen.

Kwetsbare activiteiten, die bij de functie horen zijn o.a.:

- Innen (belastingen, leges, heffingen etc.);
- Uitbesteden (aanbestedingen, opdrachten e.d.);
- Uitkeren (subsidies, uitkeringen, toelagen, sponsoring etc.);
- Verlenen (vergunningen, paspoorten, rijbewijzen, machtigingen etc.);
- Handhaven;
- Geld (budgetten, declaraties, gratificaties, toelagen etc.);
- Goederen (bedrijfsmiddelen, inventaris, voertuigen e.d.);
- Vastgoed (aan- en verkoop, beheer en gebruik van gebouwen en terreinen);
- Informatie.

Factoren en omstandigheden die de kwetsbaarheid kunnen verhogen:

- Complexiteit, bijvoorbeeld in wetgeving, procedures, systemen en relaties;
- Veranderingen in de organisatie of in de omgeving van de organisatie, zoals ingrijpende reorganisaties, crisis, hoge externe verwachtingen of privatisering;
- Probleemhistorie; de geschiedenis die zich herhaalt;
- Managementstijl en waarop het management wordt afgerekend;
- Omstandigheden in de organisatie, zoals arbeidsomstandigheden en –perspectieven, slechte sfeer;
- Weinig sociale binding;
- Persoonlijke omstandigheden van de medewerker.

De gemeente brengt kwetsbare functies in kaart en neemt zo nodig maatregelen ter voorkoming van integriteitschendingen. Dit kan op de volgende manieren:

- door de frauderisicoanalyse;
- door te zorgen voor functiescheiding;
- door het rouleren van functies;
- door inrichten van werkprocessen met adequate en rechtmatige administratieve procedures (vier ogen principe);
- door beleid en regelgeving onder de aandacht te brengen van de medewerkers en toe te zien op naleving hiervan.

Integriteitsbeleid

5. Afleggen van de eed of belofte

Op basis van de Ambtenarenwet moeten alle nieuwe medewerkers de eed of belofte afleggen. Na het afleggen van de eed of belofte ondertekenen de medewerker en de afnemer van de eed of belofte een formulier. Dit formulier komt in het persoonsdossier. Medewerkers die niet in dienst zijn, zoals inhuurkrachten en stagiaires, ondertekenen een integriteitsverklaring. Daarin staat dat zij de gedragscode hebben ontvangen, dat zij deze hebben gelezen en dat ze zich aan de integriteitsregels zullen houden.

6. Belangenverstrengeling

Belangenverstrengeling doet zich voor wanneer medewerkers bij de uitvoering van hun functie een afweging moeten maken tussen privébelangen en belangen van de gemeente. Bijvoorbeeld wanneer zij een beslissing moeten nemen over een vergunning die betrekking heeft op een familielid. Leiderdorp wil voorkomen dat medewerkers in belangenconflicten komen. Daarom zijn er in de gedragscode regels opgenomen over nevenwerkzaamheden, financiële belangen en overige mogelijke belangenconflicten. Leiderdorp zorgt er actief voor dat medewerkers deze mogelijke belangenconflicten melden, bespreken en registreren. Zie ook Integriteit bij werving en selectie.

7. Maatregelen gericht op informatiebescherming

In Leiderdorp zijn voorschriften vastgesteld voor het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Verder zijn er maatregelen genomen om te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke informatie kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Zo zijn in de gedragscode voorschriften opgenomen die betrekking hebben op de informatiebescherming en het omgaan met vertrouwelijke informatie. Daarnaast is er de *Regeling IT-apparatuur en elektronische communicatiemiddelen* voor het gebruik van e-mail, telefoon, internet en toegang tot informatiesystemen. Op basis van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) is er voor alle medewerkers en contractanten die gebruikmaken van de informatiesystemen en -diensten de verplichting om binnen drie maanden na indiensttreding een training informatiebeveiligingsbewustzijn succesvol te volgen (BIO 7.2.2.2).

8. Geschenken, giften en diensten

In de gedragscode voor Leiderdorp zijn voorschriften opgenomen over hoe medewerkers omgaan met relatiegeschenken, giften, diensten en honoraria. Er wordt bekeken of een centrale registratie plaats van alle meldingen binnen deze categorie noodzakelijk is.

9. Inkoop- en aanbestedingsprocedure

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Leidse regio is onder andere vastgelegd in de beleidsnota *Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Gemeenten Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest, en*

Integriteitsbeleid

Zoeterwoude 2023 en de algemene inkoopvoorwaarden. Alle relevante vastgestelde documenten zijn op één centraal punt beschikbaar.

10. Vertrouwenspersonen

Leiderdorp heeft vertrouwenspersonen voor integriteit en ongewenst gedrag.

11. Meldingsprocedure integriteitsschending, misstand en onregelmatigheid

De Leidse regio heeft een meldingsprocedure integriteitsschending, misstand en onregelmatigheid. Voor Leiderdorp is dat de Regeling Melden Vermoeden integriteitsschending, misstand en onregelmatigheid Leiderdorp 2025. Medewerkers kunnen een melding doen bij vermoeden van het overschrijden van de regels in de gedragscode of andere misstanden en onregelmatigheden. Onder andere voor ongewenst gedrag, zoals seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie en discriminatie.

Medewerkers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag of andere integriteitsschendingen of onregelmatigheden kunnen dit allereerst melden bij hun leidinggevende of bespreken met de vertrouwenspersoon.

Als dit niet leidt tot een oplossing kan de medewerker een formele klacht indienen bij het meldpunt van de Leidse regio (meldpuntintegriteit@leidse-regio.nl). De integriteitscoördinator bepaalt daarna samen met de gemeentesecretaris van de betreffende organisatie of een formeel onderzoek noodzakelijk is.

Ook kan de medewerker een klacht neerleggen bij een externe klachtencommissie. Voor ongewenste omgangsvormen is dat de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag (LKOG) voor de Decentrale Overheid. Dit is de externe klachtencommissie van de Vereniging voor Nederlandse Gemeenten (VNG), waarbij Leiderdorp aangesloten is. Voor misstanden is dat het Huis voor klokkenluiders.

3.3. Wettelijk kader

De meeste gedragsregels die van belang zijn voor de integriteit van een medewerker zijn vastgelegd in de gedragscode.

Daarnaast geldt de volgende wet- en regelgeving op het gebied van (ambtelijke) integriteit.

Wetboek van Strafrecht

- Verduistering van geld (betreft ambtenaar) (artikel 359)
- Vervalsing (betreft ambtenaar) (artikel 360)
- Verduistering, beschadiging, vernieling van akten, bewijsmateriaal, bescheiden e.d. (betreft ambtenaar) (artikel 361)
- Fraude en corruptie (artikel 363)
- Geheimschending (artikel 272)

Integriteitsbeleid

Wetboek van Strafvordering

In het Wetboek van Strafvordering staat in artikel 162 de verplichting voor de ambtenaar om direct aangifte te doen van misdrijven.

Arbowet

Wat betreft ongewenste omgangsvormen is de Arbowet van belang. De werkgever is volgens de Arbowet verplicht om beleid te voeren dat erop is gericht om psychosociale arbeidsbelasting te voorkomen of te beperken als dit een risico vormt binnen de organisatie. De Arbowet onderkent verschillende vormen van psychosociale arbeidsbelasting (PSA), namelijk werkdruk en ongewenste omgangsvormen zoals pesten, seksuele intimidatie en agressie en geweld.

Het Arbobesluit werkt deze verplichting om psychosociale arbeidsbelasting te voorkomen of te beperken uit in afdeling 4, hoofdstuk 2, artikel 2.15. Ook verplicht de Arbowet werkgevers om de risico's in kaart te brengen in een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (Artikel 5 Arbowet). Maar ook de medewerkers zelf dragen hiervoor medeverantwoordelijkheid. De medewerker is verplicht om naar zijn eigen vermogen zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van de andere betrokken personen (artikel 11 Arbowet).

Burgerlijk Wetboek

In het Burgerlijk Wetboek is een algemeen verbod op seksuele intimidatie opgenomen (BW, Boek 7, Afdeling 4, artikel 646, lid 6). Seksuele intimidatie betekent: "enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd".

4 Rollen en verantwoordelijkheden

De rollen en daarbij horende verantwoordelijkheden met betrekking tot integriteit binnen Leiderdorp zijn:

Burgemeester

De burgemeester bevordert de bestuurlijke integriteit van de gemeente (Gemeentewet art. 170).

Het college

Het college is verantwoordelijk voor het:

- vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en –regelingen.

Gemeentesecretaris

De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de bevordering en verzekering van de integriteit in de ambtelijke organisatie². De gemeentesecretaris:

- adviseert het college over het integriteitsbeleid, -instrumenten en –regelingen;
- draagt het integriteitsbeleid organisatie breed uit;
- keurt integriteitsonderzoeken goed en
- treft maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid;
- rapporteert periodiek over het gevoerde integriteitsbeleid aan ondernemingsraad en bestuur.

Leidinggevende

De leidinggevende is, binnen de eigen afdeling of team verantwoordelijk voor het:

- uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door eigen voorbeeldgedrag;
- periodiek agenderen van integriteit voor de HRM-gesprekscyclus en overleg op afdeling- of teamniveau, zodat medewerkers vragen en dilemma's kunnen bespreken;
- zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door medewerkers (o.a. het aanspreken van medewerkers op ongewenst gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst);
- fungeren als aanspreekpunt voor medewerkers bij integriteitskwesties;
- melden van (een vermoeden van) een integriteitschending bij de directie of meldpunt integriteit en - in overleg met directie en HRM - indien nodig uitvoeren van maatregelen;

² Organisatiebesluit gemeente Leiderdorp 2024, under construction

Integriteitsbeleid

- in kaart brengen van de risico's ten aanzien van integriteit in de uitvoering van werkzaamheden van eigen afdeling of team.

Medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor het:

- kennen en naleven van regels en voorschriften rond integriteit zoals o.a. beschreven in de gedragscode;
- signaleren en ondernemen van actie bij integriteitskwesties, zoals het aanspreken van een collega op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een werkoverleg of via de vertrouwenspersoon;
- melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende of meldpunt integriteit.

Human Resource Management

HRM is verantwoordelijk voor:

- ondersteunen en adviseren van directie en leidinggevenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- ondersteunen van activiteiten/trainingen op het gebied van integriteit, waaronder trainingen in het kader van informatiebeveiligingsbewustzijn;
- ondersteunen bij werven, selecteren, opleiden en benoemen van interne vertrouwenspersonen;
- ondersteunen van registraties en periodieke rapportages over integriteit (bijv. de registratie van nevenactiviteiten en financiële belangen);
- ondersteunen bij de communicatie over integriteit.

Ondernemingsraad

De OR kan integriteitsbeleid zelf op de agenda zetten. En hoewel de OR officieel geen advies- of instemmingsrecht heeft op het gebied van integriteit als geheel, heeft het bij het vaststellen van nieuwe regelingen wel instemmingsrecht. Zo zal de OR moeten instemmen met de gedragscode, de regeling melding vermoeden integriteitsschending, misstand en onregelmatigheid en advies moeten geven over andere personele regelingen op het vlak van integriteit.

Vertrouwenspersoon

Medewerkers die met mogelijke integriteitsschendingen te maken krijgen (waaronder ongewenst gedrag) kunnen dit bespreken met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon luistert en adviseert in vertrouwen over mogelijke informele en formele vervolgstappen. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk.

Integriteitsbeleid

Centrale vertrouwenspersoon

De centrale - of coördinerend - vertrouwenspersoon is een regionale functionaris en een ervaren vertrouwenspersoon die aanspreekpunt is voor alle vertrouwenspersonen binnen de regio. De centrale vertrouwenspersoon waarborgt de kwaliteit van de vertrouwenspersonen voor alle organisaties aangesloten bij de Leidse regio. Daarnaast coördineert hij/zij training voor vertrouwenspersonen en zorgt hij/zij voor intervisie. Interne vertrouwenspersonen kunnen de centrale vertrouwenspersoon benaderen met inhoudelijke vragen over casus die spelen.

Integriteitscoördinator

De integriteitscoördinator is het centrale aanspreekpunt voor de Leidse regio op het gebied van integriteit. Hij of zij heeft tevens een ondersteunende en adviserende rol voor de vijf organisaties van de Leidse regio. Hij of zij is verantwoordelijk voor:

- afstemming in de regionale werkgroep integriteit. Hij of zij is voorzitter van deze werkgroep en zorgt ervoor dat de werkgroep periodiek samenkomt;
- het adviseren over en doen van voorstellen m.b.t. het regionale integriteitsbeleid;
- het bevorderen van de uniformiteit tussen de gemeenten van de Leidse regio en het doen van verbetervoorstellen m.b.t. het regionale integriteitsbeleid, gedragscode en overige richtlijnen en procedures;
- het beheren van het Meldpunt Integriteit en het (doen) onderzoeken van meldingen die daar binnenkomen;
- het afstemmen van de meldingen en mogelijk onderzoek met de gemeentesecretaris van de betreffende gemeente;
- het ondersteunen van de ontwikkeling van integriteitsinstrumenten (bijvoorbeeld folders, trainingen, notities, presentaties);
- het verzamelen van kennis en expertise op het gebied van integriteit;
- het verbinding zoeken met de vertrouwenspersonen door regelmatige afstemming met de centrale vertrouwenspersoon (N.B. de integriteitscoördinator kan niet betrokken zijn bij inhoudelijke casus van de vertrouwenspersoon);
- Initiëren en/of uitvoeren van integriteitsonderzoek n.a.v. meldingen.

Functionaris integriteit

De functionaris integriteit is het eerste aanspreekpunt voor integriteit binnen de gemeente en is verantwoordelijk voor:

- het doen van voorstellen ter verbeteren van het integriteitsbeleid;
- het adviseren over het lokale integriteitsbeleid, en op het juiste moment inzetten van integriteitsinstrumenten (bijvoorbeeld folders, trainingen, notities, presentaties);
- het centraal aanspreekpunt zijn op integriteitsgebied voor de gehele organisatie;
- het geven van voorlichting, training en ondersteuning bij de implementatie van het integriteitsbeleid;

Integriteitsbeleid

- het opstellen van een (jaarlijkse) verantwoordingsrapportage over het gevoerde integriteitsbeleid;
- het gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen (aan bestuur, directie, management en/of medewerkers);
- het lokale besluitvormingsproces van de voorstellen in de afzonderlijke gemeenten begeleiden.

De functies van Integriteitscoördinator en functionaris integriteit zijn eventueel een en dezelfde persoon te combineren.

Regionale werkgroep integriteit Leidse regio

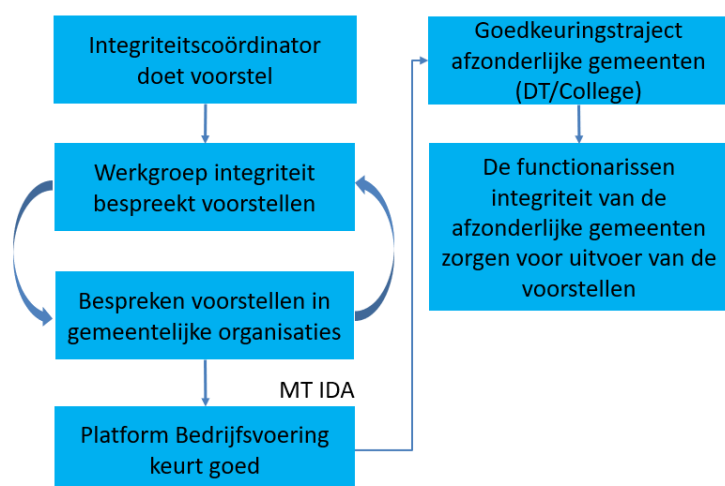
De regionale werkgroep integriteit is een adviesorgaan van de vijf gemeentelijke organisaties aangesloten bij de Leids regio, bestaande uit de functionarissen integriteit, dat verantwoordelijk is voor:

- het doen van aanbevelingen t.b.v. het opstellen en uitvoeren van een gezamenlijk integriteitsbeleid voor de Leidse regio;
- het waar nodig begeleiden van het besluitvormingsproces van de voorstellen in de afzonderlijke gemeenten;
- de coördinatie van de rapportage over het gevoerde integriteitsbeleid in de aangesloten gemeenten;
- het uitdragen van het regionale integriteitsbeleid in hun gemeenten en het inbrengen van terugkoppeling op voorstellen in de werkgroep.

Bij het nemen van besluiten over het integriteitsbeleid of de uitvoering ervan wordt zoveel mogelijk gestreefd naar een regionale aanpak binnen de Leidse regio: lokaal waar het kan; regionaal waar het meerwaarde heeft. Daarbij vindt afstemming over voorstellen zowel plaats binnen de werkgroep integriteit als binnen iedere gemeente door de functionarissen integriteit.

Nadat een voorstel over aanpassingen van regelingen, de gedragscode of andere voorstellen in de werkgroep en binnen de gemeente is afgestemd, wordt dit aan het Platform Bedrijfsvoering voorgelegd. Vervolgens vindt besluitvorming binnen de gemeente plaats (DT/MT/College/OR/etc.). In dit proces kunnen lokale inkleuringen ontstaan. Tegen de achtergrond van de samenwerking en uitwisseling binnen de regio is het streven om zoveel mogelijk een regionaal integriteitsbeleid te volgen.

Integriteitsbeleid



5 Invoering, borging en handhaving

Na vaststelling en implementatie van het integriteitsbeleid, inclusief de gedragscode, regelingen en andere maatregelen, is invoering, borging en handhaving van beleid aan de orde.

5.1 Invoering en borging

Het vastleggen van het integriteitsbeleid speelt een belangrijke rol bij het bevorderen en borgen van integriteit binnen de gemeente Leiderdorp. Het geeft duidelijkheid over de uitgangspunten van integriteit, over de kaders en regels en over de samenhang tussen instrumenten. Na vaststelling moet de organisatie het beleid ook uitdragen.

Om te zorgen dat het bevorderen van integriteit niet stopt na vaststelling van het beleid, moet het onderwerp regelmatig terugkeren in trainingen, communicatie, gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat medewerkers zich bewust blijven van integriteit. Hierin hebben alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid. Het management kan integriteit agenderen voor overleggen op afdelings- of teamniveau en het onderwerp aan de orde stellen en bespreken in de HRM-gesprekken.

Om ook op lange termijn aandacht te houden voor integriteit is het goed het onderwerp doorlopend onder de aandacht te brengen van de medewerkers. Dit kan bijvoorbeeld via het organiseren van activiteiten als workshops, themabijeenkomsten en trainingen.

Daarnaast is het belangrijk dat er één centrale plek op het intranet en VSP is waar medewerkers alle informatie over integriteit, zoals beleid, gedragscode, trainingen en contactinformatie van vertrouwenspersonen kunnen vinden.

5.2 Handhaving

Medewerkers moeten de regels over integriteit zoals vastgelegd in de Ambtenarenwet 2017 naleven. Als het vermoeden bestaat dat een medewerker zich niet aan deze regels houdt of niet integer werkt, dan doet de integriteitscoördinator onderzoek. Dit onderzoek baseert hij/zij op de Regeling Melding Vermoeden Integriteitsschending, misstand en onregelmatigheid Leiderdorp 2024. Vervolgens rapporteert de integriteitscoördinator aan de gemeentesecretaris van de betreffende gemeente, die in samenwerking met HR en Juridische Zaken vervolgens bepaalt of en welke disciplinaire maatregelen aan de orde zijn. Die maatregelen kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag.

Integriteitsbeleid

Ook met gedragingen in privé-tijd kunnen medewerkers de regels overtreden. Het gaat dan om gedrag dat het aanzien van de gemeente schaadt of waardoor de integriteit van de medewerker, voor zover deze in verband staat met de functie-ervulling, in het geding is. Ook dit kan een disciplinaire straf tot gevolg hebben. De gekozen maatregel is afhankelijk van de ernst en omvang van de overtreding.

Als er sprake is van een ernstige misstand of integriteitschending, is soms strafrechtelijk optreden nodig om de integriteit van het openbaar bestuur en de ambtenaren te beschermen. Of strafrechtelijk optreden nodig is, bepaalt de officier van justitie, al dan niet op voordracht van de Rijksrecherche, politie of een bijzondere opsporingsdienst. Aangifte is een belangrijk middel om dit te weten te komen.

6 Monitoren en evalueren

6.1 Monitoren

In 2025 maakt de gemeente een begin met het periodiek rapporteren op organisatieniveau over integriteit. Daarbij legt de functionaris integriteit verantwoording af over integriteit en legt hij informatie vast in rapportages. Hiermee monitort Leiderdorp integriteit op organisatieniveau. Daarnaast maakt Leiderdorp jaarlijks een verantwoording over het gevoerde integriteitsbeleid openbaar. Dit gebeurt op regionaal niveau door de (regionale) integriteitscoördinator en lokaal door de functionaris integriteit.

Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de HRM-gesprekscyclus. Ook meet Leiderdorp hoe medewerkers aspecten van integriteit beleven en ervaren als onderdeel van de medewerkertevredenheidsonderzoeken of integriteitsspecifieke onderzoeken onder medewerkers. Het management stuurt gericht op de resultaten hiervan.

6.2 Evalueren

Leiderdorp evalueert en actualiseert zo nodig het integriteitsbeleid en de gedragscode elk jaar zoals de Ambtenarenwet 2017 voorschrijft. De integriteitscoördinator zorgt voor de evaluatie met ondersteuning van de werkgroep integriteit Leidse regio, HRM, leidinggevend en directie. De werkgroep integriteit Leidse regio bespreekt het verslag van de evaluatie en eventuele verbeterpunten. Vervolgens stelt de directie het verslag vast en stuurt de directie dit door aan de ondernemingsraad ter informatie.