



VNG format integriteitsbeleid



Inleiding

Aandacht voor integriteit: format integriteitsbeleid

Iedere overheidsorganisatie is wettelijk verplicht integriteitsbeleid te voeren. In dat beleid legt de organisatie haar visie, ambities en doelen vast om integriteit te bevorderen en te borgen. Maar hoe geef je dat beleid vorm en hoe leg je het vast? Voor u ligt een format als hulpmiddel voor het opstellen van uw eigen integriteitsbeleid.

Om de aandacht voor integriteit te borgen is het noodzakelijk dat integriteit wordt gezien als een kwaliteitsaspect van de organisatie en onderdeel wordt van de bedrijfsvoering. Daarom beschrijft een goed integriteitsbeleid concrete activiteiten en resultaten. Het benoemt ook de rollen en taken van de mensen die binnen de organisatie verantwoordelijk zijn voor het beleid. Deze aspecten zijn in het format opgenomen.

Onderdelen en vragen die aan de orde komen zijn:

- Wat is integriteit?
- Waarom een integriteitsbeleid?
- Welke doelstellingen in integriteit streeft de organisatie na?
- Wat zijn de kernwaarden van de organisatie?
- Welke onderwerpen worden opgenomen in de gedragscode integriteit?
- Wat is het wettelijke kader van integriteit?
- Wie zijn bij het integriteitsbeleid betrokken en wat is hun rol?
- Hoe wordt het integriteitsbeleid bekendgemaakt in de organisatie?
- Hoe wordt continue aandacht voor het onderwerp geborgd?
- Hoe vindt handhaving van het beleid plaats?
- Hoe wordt de voortgang van het beleid gemeten?
- Hoe vaak wordt het beleid geëvalueerd?
- Aan wie en hoe wordt verantwoording afgelegd?

Hierna vindt u het format voor integriteitsbeleid, waarin deze onderdelen en vragen zijn uitgewerkt. Het dient als voorbeeld en vertrekpunt. Iedere gemeente kan zijn eigen invulling geven aan het format.

Integriteitsbeleid [Gemeente]

FORMAT

Opsteller:
Status:
Datum:

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
2	Definitie en doelstelling	6
	2.1 Wat is integriteit?	6
	2.2 Doelstelling integriteitsbeleid	6
3	Waarden en normen	8
	3.1 Kernwaarden van de organisatie	8
	3.2 Integriteitsinstrumenten	8
	3.3. Wettelijk kader	11
4	Rollen en verantwoordelijkheden	12
	Ondernemingsraad	13
5	Invoering, borging en handhaving	14
	5.1 Invoering en borging	14
	5.2 Handhaving	14
6	Monitoren en evalueren	15
	6.1 Monitoren	15
	6.2 Evalueren	15

1 Inleiding

De Ambtenarenwet 2017 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 voldoet [gemeente] aan deze verplichting. Het beschrijft de visie, ambitie, doelstellingen, instrumenten, rollen en activiteiten op het gebied van integriteit.

Dit integriteitsbeleid is specifiek toegespitst op [gemeente] en geldt voor alle werknemers in dienst van [gemeente] en voor werknemers zoals inhuurkrachten en stagiaires.

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, onbedorvenheid 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. Van Dale definieert integriteit als: onkreukbaarheid en onschendbaarheid van een staat of een persoon.

Een positievere duiding van het begrip integriteit is: zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig handelen.

- Zorgvuldig betekent dat werknemers steeds opnieuw kritisch en systematisch reflecteren op hun verantwoordelijkheden en zich voortdurend vragen stellen over hun doen en laten. In de huidige tijd kan ook gesproken worden over handelen overeenkomstig de geldende morele waarden en normen.
- Uitlegbaar betekent dat werknemers kunnen aangeven hoe hun handelen past bij hun verantwoordelijkheden en kerntaken, maar ook bij de kernwaarden, regels en richtlijnen van hun organisatie.

Standvastig betekent dat werknemers hun rug recht houden bij weerstanden en verleidingen.

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

In de praktijk is de toepassing van waarden en normen situatieafhankelijk. Wat in de ene situatie of omgeving als integer wordt gezien, 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 code, trainingen en een discussie op de werkvloer over zulke situaties levert inzicht op en kan individuele werknemers ondersteunen in hun keuzes.

Integriteit is meer dan het vastleggen van een aantal gedragsregels in een gedragscode en moet in samenhang gezien worden met cultuur, mentaliteit en bewustwording.

2.2 Doelstelling integriteitsbeleid

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

- a. integriteitbewustzijn en (moreel) verantwoord handelen van werknemers bevorderen en werknemers beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen
- b. het vertrouwen van werknemers in elkaar versterken
- c. het vertrouwen van de klanten (inwoners, bedrijven) in [gemeente] versterken
- d. integriteit binnen [gemeente] borgen
- e. zorgen voor een balans tussen zelfstandig oordelen en handelen van werknemers en het voorkomen en aanpakken van integriteitschendingen

Integriteitsbeleid is vooral gericht op richting geven aan het gedrag van werknemers, waaronder management. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten met als doel: het opstellen van regels voor toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag en het bevorderen van het integriteitbesef van werknemers.

3 Waarden en normen

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

3.1 Kernwaarden van de organisatie

[Gemeente] kiest voor de volgende kernwaarden als het gaat om integriteit:

[Dit zijn voorbeelden van begrippen, kies en/of vul aan]

- openheid
- eerlijkheid
- betrouwbaarheid
- zorgvuldigheid
- onafhankelijkheid
- objectiviteit
- onpartijdigheid

Kernwaarden zijn geen doel op zich. Het gaat erom de kernwaarden te vertalen naar de werksituatie. Denk bijvoorbeeld aan dienstverlening die in overeenstemming is met deze kernwaarden.

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 en het omgaan met integriteitschendingen. De elementen die een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitsbeleid worden hieronder benoemd en afzonderlijk uitgewerkt. 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. Integriteitsbeleid (aandacht voor integriteit)
2. Gedragscode
3. Integriteit bij werving en selectie
4. Kwetsbare functies, handelingen en processen
5. Afleggen eed of belofte
6. Nevenwerkzaamheden
7. Melding financiële belangen
8. Maatregelen gericht op informatiebescherming
9. Geschenken, giften en diensten
10. Inkoop- en aanbestedingsprocedure
11. Vertrouwenspersonen
12. Meldingsprocedure ongewenst gedrag
13. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een integriteitschending

1. *Integriteitsbeleid (aandacht voor integriteit)*

[Gemeente] heeft het integriteitsbeleid en andere aan integriteit gerelateerde documenten vastgesteld. Deze zijn op één centraal punt beschikbaar voor alle werknemers. Met het integriteitsbeleid wordt samenhang gebracht in bestaande documenten en instrumenten. Het doel is om aandacht voor integriteit in de organisatie in te bedden en te borgen. Dit kan op verschillende manieren. Het beleid benoemt diverse instrumenten en activiteiten die hieraan bijdragen.

2. *Gedragscode*

[Gemeente] heeft een gedragscode integriteit voor werknemers. De gedragscode is onderdeel van het integriteitsbeleid. Het doel van deze gedragscode is werknemers houvast te bieden bij het hanteren van de normen en waarden van [gemeente], onder andere door vast te stellen wat wordt verstaan onder 'goed ambtelijk handelen'. De gedragscode maakt duidelijk wat de waarden en normen zijn die [gemeente] van belang acht en wat wel en niet toelaatbaar is voor werknemers. De gedragscode is daarmee ook een instrument om werknemers aan te spreken op hun handelen en gedrag, maar ook die van derden van buiten de organisatie.

De gedragscode geldt voor alle werknemers in dienst van [gemeente] maar ook voor andere groepen, zoals inhuurkrachten en stagiaires. Voor de bestuurders van [gemeente] geldt een aparte gedragscode.

3. *Integriteit bij werving en selectie*

In de werving en selectie besteedt [gemeente] aandacht aan integriteit, bijvoorbeeld via het controleren van originele diploma's en getuigschriften en het nagaan van referenties. Voor aanstelling kan aan kandidaten het bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG) als vereiste worden gesteld. Integriteit kan tijdens selectiegesprekken aan de orde komen via het voorleggen van integriteitsdilemma's. Het beleid wordt verder tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek toegelicht aan nieuwe werknemers. Ook wordt aangegeven dat zij - als onderdeel hiervan - de eed of belofte moeten afleggen. Bij andere groepen werkenden, zoals inhuurkrachten, gebeurt dit bij aanvang van de werkzaamheden. Zij moeten tevens een integriteitsverklaring ondertekenen.

Nieuwe werknemers ontvangen een informatiemap met daarin informatie over:

- de gedragscode integriteit
- de meldingsprocedure bij klachten over ongewenst gedrag
- de meldingsprocedure bij vermoeden van misstand
- de rol van de vertrouwenspersoon
- het beleid inzake agressie en geweld

Tijdens de introductiebijeenkomst voor nieuwe werknemers is er ook aandacht voor integriteit. Tijdens de bijeenkomst of in navolging daarvan geven de Chief Information Security Officer (CISO) en Functionaris gegevensbescherming (FG) een toelichting op hun rol bij het waarborgen van informatiebeveiliging en privacy en de rol die werknemers daarbij vervullen.

De gemeente handelt conform de eisen die gesteld worden aan screening van werknemers in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en die haar plek hebben gekregen in een apart screeningsbeleid.

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. Binnen [gemeente] wordt hier bewust mee omgegaan. Kwetsbare functies worden in kaart gebracht en zo nodig worden er maatregelen genomen ter voorkoming van integriteitschendingen. Dit kan door te zorgen voor functiescheiding, rouleren van functie en voor

werkprocessen met adequate en rechtmatige administratieve procedures (vier ogen principe) en door beleid en regelgeving onder de aandacht te brengen van de werknemers en toe te zien op naleving hiervan.

5. Afleggen van de eed of belofte

Op basis van de Ambtenarenwet moeten alle nieuwe werknemers de eed of belofte afleggen. Na het afleggen van de eed of belofte ondertekenen de werknemer en de afnemer van de eed of belofte een formulier. Dit formulier wordt opgenomen in het persoonsdossier. Werkenden die niet in dienst zijn, zoals inhuurkrachten en stagiaires, ondertekenen een integriteitsverklaring. Daarin staat dat zij de integriteitsregels zullen naleven.

6. Nevenwerkzaamheden

Werknemers zijn verplicht om nevenwerkzaamheden die raakvlakken hebben met de functievervulling te melden. Degene die daartoe bevoegd is, verleent al dan niet toestemming voor de vervulling van de nevenwerkzaamheden. Verder is voor bepaalde functies verplicht gesteld dat de nevenwerkzaamheden openbaar worden gemaakt. Deze verplichtingen zijn uitgewerkt in de gedragscode.

7. Melding financiële belangen

De basis voor melding van financiële belangen is neergelegd in de Ambtenarenwet. Het gevaar van (de schijn van) belangenverstremgeling speelt als een ambtenaar financiële belangen heeft die een onafhankelijke besluitvorming in de weg kunnen staan. Het gaat dan om belangen in ondernemingen die een relatie met [gemeente] hebben of kunnen krijgen. Werknemers die inkopen en aanbesteden of die betrokken zijn bij het verstrekken van subsidies of opdrachten aan bepaalde ondernemingen, zouden zich kunnen laten leiden door persoonlijk financieel belang. Hoe werknemers van [gemeente] omgaan met financiële belangen is vastgelegd in de gedragscode integriteit en in [titel regeling].

8. Maatregelen gericht op informatiebescherming

In [gemeenten] zijn voorschriften vastgesteld voor het kennismaken van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Verder zijn er maatregelen genomen die beogen 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 [titel regeling] voor het gebruik van e-mail, telefoon, internet en toegang tot informatiesystemen. [titel regeling] is een richtlijn voor het gebruik van sociale media. Op basis van de BIO is er voor alle werknemers en contractanten die gebruikmaken van de informatiesystemen en -diensten de verplichting om binnen drie maanden na indiensttreding een training informatiebeveiligingsbewustzijn succesvol gevolgd te hebben (BIO 7.2.2.2).

9. Geschenken, giften en diensten

In de gedragscode integriteit [gemeente] zijn voorschriften opgenomen over hoe werknemers omgaan met relatiegeschenken, giften, diensten en honoraria. Meldingen worden op een centraal punt geregistreerd.

10. Inkoop- en aanbestedingsprocedure

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van [gemeente] is onder andere vastgelegd in de beleidsnota [titel] en de algemene inkoopvoorwaarden. Alle relevante vastgestelde documenten zijn op één centraal punt beschikbaar voor alle werknemers.

11. Vertrouwenspersonen

[Gemeente] heeft [aantal] vertrouwenspersonen voor ongewenst gedrag en (vermoedens van) misstanden. De taken van deze vertrouwenspersonen zijn vastgelegd in de meldingsprocedure ongewenst gedrag en in de regeling vermoeden misstand.

12. Meldingsprocedure ongewenst gedrag

[Gemeente] heeft een meldingsprocedure voor ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag kan onder meer betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie en discriminatie. Werknemers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag kunnen dit melden bij hun leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon. De procedure staat beschreven in de meldingsprocedure ongewenst gedrag. Als de melding niet leidt tot een oplossing kan de medewerker een formele klacht indienen bij een externe klachtencommissie (Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid). [Gemeente] is hiertoe aangesloten bij de externe klachtencommissie van de Vereniging voor Nederlandse Gemeenten (VNG). Voor deze klachten geldt de klachtenregeling van de VNG.

13. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een misstand

[Gemeente] beschikt over een regeling vermoeden misstand. Hierin is de procedure opgenomen die werknemers dienen te volgen bij het melden van een vermoeden daarvan.

3.3. Wettelijk kader

De meeste gedragsregels die van belang zijn voor de integriteit van een medewerker zijn vastgelegd in de Ambtenarenwet 2017. Verder staat in de Ambtenarenwet dat gemeenten verplicht zijn een eigen integriteitsbeleid te voeren en hierover verantwoording af te leggen. Ook moeten gemeenten beschikken over een gedragscode voor goed ambtelijk handelen en moet de eed of belofte worden afgenomen bij alle ambtenaren die in dienst treden bij de gemeente.

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

Wetboek van Strafrecht

- verduistering (artikel 359)
- vervalsing (artikel 360)
- verduistering, beschadiging, vernieling van akten, bewijsmateriaal, bescheiden e.d. (artikel 361)
- fraude en corruptie (artikel 362 en 363)
- geheimschending (artikel 272)

Wetboek van Strafvordering

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

4 Rollen en verantwoordelijkheden

De rollen en daarbij horende verantwoordelijkheden met betrekking tot integriteit binnen [gemeente] zijn:

Het college

Het college is verantwoordelijk voor het (laten):

- vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en –regelingen
- uitdragen van het integriteitsbeleid, organisatie breed
- aan de orde stellen van integriteit in de HRM-gesprekscyclus
- beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en ervoor zorgen dat werknemers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's
- treffen van maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid (bijv. het toepassen van een disciplinaire maatregel of door de schending aan te merken als wanprestatie/onrechtmatige daad jegens [gemeente])
- periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid aan ondernemingsraad en bestuur

Leidinggevende

De leidinggevende is, eventueel in samenwerking met teamleiders, binnen de eigen afdeling verantwoordelijk voor het:

- uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door eigen voorbeeldgedrag
- aan de orde stellen van integriteit in de HRM-gesprekscyclus
- periodiek agenderen van integriteit voor een overleg op afdeling- of teamniveau, zodat werknemers vragen en dilemma's kunnen bespreken
- zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door werknemers (o.a. het aanspreken van werknemers op ongewenst gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst)
- fungeren als eerste aanspreekpunt voor werknemers bij integriteitskwesties
- melden van (een vermoeden van) een integriteitschending bij de directie en - in overleg met directie en HRM - indien nodig uitvoeren van maatregelen
- het in kaart brengen van de risico's t.a.v. integriteit in de uitvoering van werkzaamheden

Medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor het:

- kennen en naleven van regels en voorschriften rond integriteit zoals beschreven in de Ambtenarenwet
- 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
- melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende en anders de naast hogere leidinggevende en/of de interne vertrouwenspersoon
- naleven van de gedragscode van [gemeente]

Vertrouwenspersoon en/of integriteitscoördinator

Werknemers die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd kunnen dit melden bij de vertrouwenspersoon voor ongewenst gedrag of integriteitscoördinator. Werknemers die advies willen vragen of een melding willen doen inzake (een schending van) integriteit of vermoeden van een

misstand kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit/vermoeden misstand of in sommige organisaties direct bij de integriteitscoördinator

Human Resource Management

HRM is verantwoordelijk voor:

- opstellen, actualiseren, periodiek evalueren en indien nodig aanpassen van integriteitsbeleid, -instrumenten en -regelingen en bekendmaking en advies hierover
- ondersteunen en adviseren van directie en leidinggevenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid
- organiseren van activiteiten/trainingen op het gebied van integriteit, waaronder trainingen in het kader van informatiebeveiligingsbewustzijn
- werven, selecteren, opleiden en benoemen van interne vertrouwenspersonen
- verzorgen van registraties en periodieke rapportages over integriteit
- verzorgen van 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 op bepaalde onderdelen van het integriteitsbeleid wel instemmingsrecht.

De invoering van het integriteitsbeleid kan leiden tot nieuwe regelingen op het gebied van werving en selectie, personeelsbeoordeling of ontslag. Zo kan door nieuwe ontwikkelingen bij indiensttreding van werknemers een pre-employmentscreening worden ingevoerd of heeft de OR ook zeggenschap als het gaat om regelingen voor behandeling van klachten en voor bescherming van de persoonsgegevens. Bijvoorbeeld bij het plaatsen van verborgen camera's of het gebruik van sociale media door de werknemers.

5 Invoering, borging en handhaving

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

5.1 Invoering en borging

Het integriteitsbeleid speelt een belangrijke rol bij het bevorderen en borgen van integriteit binnen [gemeente]. Het geeft duidelijkheid over de uitgangspunten van integriteit, over de kaders en regels en over de samenhang tussen instrumenten. Na vaststelling moet het beleid dan ook uitgedragen worden.

Om te zorgen dat het bevorderen van integriteit niet stopt na vaststelling van het beleid, moet het onderwerp regelmatig terugkeren in gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat werknemers 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 en om de bewustwording en het bewustzijn rond dit onderwerp in te bedden in de organisatie, is het goed het onderwerp doorlopend onder de aandacht te brengen van de werknemers. Dit kan bijvoorbeeld via het organiseren van activiteiten als workshops, themabijeenkomsten en trainingen.

5.2 Handhaving

De regels met betrekking tot integriteit zoals vastgelegd in de Ambtenarenwet 2017 moeten worden nageleefd door alle werknemers van [gemeente]. Als een medewerker zich niet aan deze regels houdt of anderszins niet integer werkt, dan worden disciplinaire maatregelen genomen. Die maatregelen kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag.

Ook met gedragingen in privétijd kunnen werknemers de regels overtreden. Het moet dan gaan om gedrag waardoor het aanzien van de gemeente wordt geschaad of waardoor de integriteit van de medewerker, voor zover deze in verband staat met de functieervulling, in het geding is. Ook dit kan een disciplinaire straf tot gevolg hebben. De gekozen maatregel is vanzelfsprekend afhankelijk van de ernst en omvang van de overtreding.

Als er sprake is van een ernstige misstand of integriteitschending, dan 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

Op organisatieniveau wordt - als onderdeel van de bedrijfsvoering - verantwoording over integriteit afgelegd en vastgelegd in rapportages. Hiermee monitort [gemeente] integriteit op organisatieniveau. Daarnaast maakt [gemeente] jaarlijks een verantwoording over het gevoerde integriteitsbeleid openbaar.

Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de HRM-gesprekscyclus. Ook meet [gemeente] hoe werknemers aspecten van integriteit beleven en ervaren als onderdeel van de werknemerstevredenheidsonderzoeken. Op de resultaten hiervan wordt gericht gestuurd.

6.2 Evalueren

[gemeente] evalueert en actualiseert zo nodig het integriteitsbeleid en de gedragscode elk jaar conform de Ambtenarenwet 2017. De evaluatie wordt gedaan door HRM met input van leidinggevenden en directie. Het verslag van de evaluatie en de eventuele verbeterpunten worden behandeld in het managementteam, vastgesteld in de directie en ter informatie behandeld in de ondernemingsraad.

**Vereniging van
Nederlandse Gemeenten**

Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag
+31 70 373 83 93
info@vng.nl

oktober 2021

[vng.nl](https://www.vng.nl)