

Integriteitsplan Provincie Utrecht

2018-2021

Datum: 30 oktober 2018

Inhoudsopgave	
Samenvatting	3
Overzicht van uitwerkingen	4
I. Algemeen	8
1. Inleiding	8
2. Definitie en doelstelling	9
2.1. Wat is integriteit?	9
2.2. Het integriteitsbeleid	9
2.3. Zelf-assessment	10
II. Beleidskader	11
3. Wettelijk kader, waarden en normen	11
3.1. Wettelijk kader	11
3.2. Waarden en normen	
3.2.1 Kernwaarden voor goed bestuur	11
3.2.2 Kernwaarden ambtelijke organisatie	11
3.3. Uitwerking	12
4. Rollen en verantwoordelijkheden	25
III. Borging	28
5. Invoering, borging en handhaving	28
5.1 Invoering en borging	28
5.2 Handhaving	29
6. Monitoren, evalueren en rapporteren	30
7. Samenhang en middelen	31
8. Meerjarenplan 2018 – 2021/ jaarprogramma van acties 2018/2019	32
Bijlagen	35
Bijlage 1. Stand van zaken provincie Utrecht ontwikkeling integriteitsbeleid.	
Bijlage 2. Jaarverslag integriteit 20.. Provincie Utrecht	
Bijlage 3. Overzicht regelgeving	
Bijlage 4. Nevenfuncties formulier voor digitale registratie	

Samenvatting

Integriteit is een wezenlijk onderdeel van de kwaliteit van het openbaar bestuur en vormt een van de belangrijkste voorwaarden voor het vertrouwen van burgers in het openbaar bestuur. De bijzondere kenmerken van de overheidstaken, zoals de besteding van publieke middelen en een monopolypositie op vele terreinen vereisen van de overheid een extra hoog niveau van integriteit. De provincie Utrecht heeft diverse kaders gesteld met betrekking tot integriteit (zoals gedragscodes voor ambtenaren en bestuurders en een klokkenluidersregeling). Er is echter behoefte aan een structureel integriteitsbeleid op grond waarvan actieve en permanente sturing ten aanzien van dit thema plaatsvindt.

Dit plan is bedoeld om het integriteitsbeleid op een afgestemde en samenhangende manier vorm te geven. Het geldt zowel voor Provinciale Staten (PS), de commissaris van de Koning (cvdK) Gedeputeerde Staten (GS) als de ambtelijke organisatie.

De provincie Utrecht heeft sinds de jaren negentig veel gedaan aan integriteitsbeleid. Zo voerde de provincie als eerste overheid de ambtseed voor nieuwe ambtenaren opnieuw in en werd met medewerkers gesproken over de verenigbaarheid van eventuele nevenfuncties.

Inmiddels kan gesteld worden dat wat regelgeving betreft veel is geregeld in wetten, provinciale regelingen, de CAP en in de gedragscodes.

Het voorliggende plan beoogt het integriteitsbeleid van de provincie in uitvoerende zin concreter te maken.

Vanuit dit gegeven is er vooral aandacht nodig voor de uitvoering van alles wat geregeld is.

Voorbeelden zijn het vastleggen van nevenfuncties en van financiële belangen en het vaststellen van kwetsbare functies in de organisatie. Het onderwerp integriteit verdient het ook om regelmatig besproken te worden vanuit verschillende invalshoeken. Dit zal onder andere plaatsvinden in de werkoverleggen en in het 'goede gesprek', maar ook tijdens dilemmabijeenkomsten die zullen worden georganiseerd.

De acties uit dit plan zijn gericht zowel op de bestuurlijk ambtsdragers (leden van Provinciale Staten, leden van Gedeputeerde Staten en de commissaris van de Koning) als op de ambtelijke organisatie (zowel vast-, tijdelijk- als ingehuurd personeel).

Een aantal acties is inmiddels in uitvoering of kan direct worden aangepakt, andere acties vergen nog nadere besluitvorming door Gedeputeerde Staten, Provinciale Staten of de directie. In het overzicht van uitwerkingen hieronder worden de concrete acties, een korte duiding van het proces en de oplevering ervan aangegeven. Dit kan ook worden teruggelezen in hoofdstuk 8 Meerjarenplan 2018-2021/ jaarprogramma van acties 2018/2019.

Overzicht van uitwerkingen.

De volgende uitwerkingen vloeien voort uit het Integriteitsplan (hoofdstuk 3). Deze uitwerkingen zijn gericht op enerzijds de bestuurlijk ambtsdragers (leden van PS en van GS en de cvdK) en anderzijds op de ambtenaren en ambtelijke organisatie. Een aantal richt zich op concrete uitwerking, terwijl voor andere acties nog nadere besluitvorming nodig is door PS, GS of directie.

1. Meerjarenplan en jaarprogramma

Bestuurlijk en Ambtelijk

Elke vier jaar wordt een meerjarenplan opgesteld en jaarlijks een jaarprogramma met daarin concrete acties die in het betreffende jaar worden uitgevoerd.

2. Uitwerken gedragscode

Bestuurlijk

Uitwerking artikel 6.2 gedragscode PS:

- De cvdK agendeert integriteit met regelmaat in PS, na overleg met de fractievoorzitters;
- Aanwijzen contactpersonen integriteit voor PS en GS;
- Procesbeschrijving melding (vermoeden) van integriteitschending door een lid van PS, van GS of de cvdK;

Ambtelijk

De gedragscode voor de ambtelijke organisatie wordt nadrukkelijker onder de aandacht gebracht.

Actie 1:	Proces:	Oplevering
Agenderen onderwerp integriteit voor Provinciale Staten	Jaarlijks draagt de Statengriffie er zorg voor dat in de maand september het onderwerp integriteit wordt geagendeerd voor Provinciale Staten	Jaarlijks
Actie 2:	Proces:	Oplevering
Aanwijzen contactpersoon integriteit	Er wordt een voorstel uitgewerkt voor besluitvorming in PS in voorjaar 2019	Uiterlijk mei 2019
Actie 3:	Proces:	Oplevering:
Procesbeschrijving melden (vermoeden) van integriteitsschending	Ambtelijke voorbereiding (Statengriffie) van de procesbeschrijving en bestuurlijke besluitvorming hierover.	Uiterlijk mei 2019

3. Selectie kandidaat-statenleden

De cvdK benadert ruim voor de verkiezingen de fractievoorzitters en de partijbesturen om te overleggen over het aspect integriteit bij de samenstelling van de kieslijsten.

Actie 4:	Proces:	Oplevering:
Gesprek cvdK met Statenfracties over kieslijsten.	Eens in de vier jaren bespreekt de cvdK met de fractievoorzitters het onderwerp integriteit bij het vormen van de kieslijsten.	Eens per vier jaren, voordat de kieslijsten worden ingediend

4. Registreren nevenfuncties

Bestuurlijk

Eens per half jaar wordt aan leden van zowel PS als GS gevraagd hun opgave van nevenfuncties te actualiseren. Vervolgens wordt de website geactualiseerd.

Actie 5:	Proces:	Oplevering:
Opgave nevenfuncties	Eens per half jaar vraagt de Statengriffie de Statenleden hun overzicht van nevenfuncties te actualiseren en publiceert het overzicht op de website.	Jaarlijks in maart en september

	Eens per half jaar vraagt de integriteitscoördinator de leden van GS hun nevenfuncties te actualiseren en past het overzicht op de website aan.	
--	---	--

Ambtelijk

- Er worden criteria geformuleerd voor de (on)verenigbaarheid van nevenfuncties in relatie tot de functie bij de provincie.
- Leidinggevendenden stellen in “het jaargesprek” het onderwerp nevenwerkzaamheden aan de orde.
- Iedere medewerker wordt gevraagd nevenfuncties op het Intranet (P-portaal) vast te leggen. Deze registratie is niet openbaar.
- Nevenfuncties boven salarisschaal 13 worden gepubliceerd op een nader door GS vast te stellen wijze.

Actie 6:	Proces:	Oplevering:
Formuleren criteria voor nevenfuncties	Het management stelt vast welke criteria gehanteerd worden voor het toetsen van de aanvaardbaarheid van nevenfuncties. De OR wordt hierover geïnformeerd.	Mei 2019

Actie 7:	Proces:	Oplevering:
Publiceren nevenfuncties	Voorstel aan GS hoe de publicatie van de nevenfuncties van ambtenaren eruit ziet. Geïnterviewde functie op vastgestelde wijze publiceren en jaarlijks actualiseren	

Actie 7a:	Proces:	Oplevering:
Formuleren richtlijnen bijverdiensten	Het ontwikkelen van richtlijnen op basis waarvan afspraken kunnen worden gemaakt met medewerkers over bijverdiensten.	Najaar 2019

5. Financiële belangen

Bestuurlijk

Er wordt conform art. 2.1 van de Gedragscode voor zowel PS als voor de cvdK en GS een overzicht opgesteld en actueel gehouden van eventuele relevante financiële belangen van de leden van PS en GS en van de cvdK.

Actie 8:	Proces:	Oplevering:
Opgave financiële belangen	Eens per half jaar vraagt de Statengriffie de Statenleden hun overzicht van financiële belangen te actualiseren en publiceert het overzicht op de website. Eens per half jaar vraagt de integriteitscoördinator de leden van GS hun financiële belangen te actualiseren en past het overzicht op de website aan.	Jaarlijks in maart en september

Ambtelijk (ter uitwerking door directie)

Er wordt een overzicht opgesteld en actueel gehouden van functies waarvoor een meldplicht van financiële belangen geldt. (opstellen criteria, per afdeling inventariseren, functies formeel door GS aanwijzen).

Actie 9:	Proces:	Oplevering:
Opstellen overzicht van functies waarvoor meldplicht van financiële belangen geldt. Meldingen registreren in personeelsdossier.	Management inventariseert en stelt overzicht vast van functies waarvoor een meldplicht van financiële belangen geldt.	Mei 2019

6. Registratie relatiegeschenken

Bestuurlijk en Ambtelijk

Ingevolge artikel 4.1 van de Gedragscode voor PS en GS en artikel 3 van de Gedragscode Ambtelijke Integriteit, komt er een procedure voor het melden en inleveren van verkregen geschenken met een waarde van meer dan € 50. Daarin wordt ook de besluitvorming vastgelegd ten aanzien van de bestemming die vervolgens aan geschenken wordt gegeven, alsmede de verantwoording daarvan. Van deze geschenken wordt een register opgesteld en bijgehouden.

Actie 10:	Proces:	Oplevering:
Melden en inleveren van geschenken met waarde boven € 50,=	Er wordt een procedureregeling aan PS ter vaststelling voorgelegd betreffende bij wie geschenken dienen te worden gemeld en ingeleverd.	Maart 2019

Bestuurlijk

Er wordt een digitaal register op de website gepubliceerd waarin per lid van PS en GS wordt aangegeven wie geschenken heeft ontvangen en welke bestemming aan het geschenk is gegeven.

Actie 11:	Proces:	Oplevering:
Geschenkenregistratie	Eens per kwartaal vraagt de Statengriffie de Statenleden hun overzicht van geschenken te actualiseren en publiceert het op de website. Eens per kwartaal vraagt de integriteitscoördinator de leden van GS hun overzicht van geschenken te actualiseren en publiceert het overzicht op de website	Elk kwartaal

7. Protocol melden (vermoeden) van een misstand

- Er komt een procedure voor het door leden van PS en GS melden (van een vermoeden) van een schending van de integriteit binnen de organisatie.
- Er komt een procedure voor het verrichten van onderzoek naar een dergelijke melding

Actie 12:	Proces:	Oplevering:
Opstellen protocol voor melden en onderzoeken van een (vermoeden van een) misstand. Onafhankelijk extern vertrouwenspersoon voor melden van (vermoede) misstanden (ambtelijk)	Door de Statengriffie wordt een voorstel voor het protocol voorbereid en ter vaststelling aan Provinciale Staten voorgelegd. Er zal worden voorzien in de mogelijkheid om meldingen van (vermoede) misstanden te kunnen doen bij een onafhankelijk extern vertrouwenspersoon	Eerste kwartaal 2019

8. Kwetsbare functies, handelingen en processen

Ambtelijk

Er wordt een lijst gemaakt van kwetsbare functies, handelingen en processen in de organisatie. Deze lijst wordt iedere vier jaar door GS vastgesteld. Daarvoor moeten criteria worden opgesteld, de organisatie worden gescreend en de relevante functies door GS worden aangewezen.

Actie 13:	Proces:	Oplevering:
Vaststellen welke functies, handelingen en processen kwetsbaar zijn.	Aan de hand van een te ontwikkelen methode en aan de hand daarvan doorlichten van de organisatie bepalen welke functies etc. kwetsbaar zijn. GS stellen de lijst van kwetsbare functies, handelingen en processen vast.	in de eerste helft van 2019

9. Inkoop en aanbesteding

Ambtelijk

Voor de integriteitsrapportage wordt jaarlijks een overzicht aangeleverd over de afwijkingen van de richtlijnen voor het inkoop- en aanbestedingsproces, met de redenen daarbij.

Actie 14:	Proces:	Oplevering:
Registreren van afwijkingen van de richtlijnen voor het inkoop- en aanbestedingsproces.	Lijst wordt bijgehouden en opgenomen in jaarverslag integriteitsbeleid.	Jaarlijks

10. Meldpunt ongewenst gedrag

Bestuurlijk

Voor PS en GS worden een of meerdere externe onafhankelijke personen aangewezen als vertrouwenspersoon bij wie Statenleden terecht kunnen voor het melden van ongewenst gedrag alsmede voor melding van een vermoeden van een misstand.

Actie 15:	Proces:	Oplevering:
Instellen meldpunt ongewenst gedrag	PS wijzen de personen aan die het meldpunt ongewenst gedrag zullen vormen.	Eerste kwartaal 2019

11. Rol ambtelijk vertrouwenspersoon

Over de rol van de ambtelijk vertrouwenspersoon ongewenst gedrag zal in de organisatie meer duidelijkheid worden gegeven. Hieraan wordt inmiddels aandacht besteed door middel van presentaties in de teams.

Actie 16:	Proces:	Oplevering:
Zorg voor duidelijkheid over rol ambtelijk vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. Voorzien in extern vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. Draag zorg voor mogelijkheid meldingen van vermoede misstanden te doen bij onafhankelijk extern vertrouwenspersoon.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse van onduidelijkheid en communicatie via Q&A. 2. De externe onafhankelijke vertrouwenspersoon ongewenst gedrag zal worden aangewezen. 3. Er zal worden voorzien in de mogelijkheid om van (vermoede) misstanden melding te doen bij een onafhankelijke externe vertrouwenspersoon. 	Maart 2019 of eerder.

12. Bundeling informatie over integriteit

Op het Intranet wordt de informatie over ambtelijke integriteit gebundeld en actueel gehouden. Deze informatie zal makkelijk vindbaar zijn.

Actie 17:	Proces:	Oplevering:
Alle van belang zijnde regelingen en andere informatie over integriteitsvraagstukken toegankelijk maken op Atrium onder een duidelijk herkenbare link/tegel.	Integriteitscoördinator stemt af met de webredactie en draagt zorg voor de actualiteit.	Januari 2019.

I. Algemeen

1. Inleiding

Integriteit is een wezenlijk onderdeel van de kwaliteit van het openbaar bestuur en vormt een van de belangrijkste voorwaarden voor het vertrouwen van burgers in het openbaar bestuur. De bijzondere kenmerken van de overheidstaken, zoals de besteding van publieke middelen en een monopolypositie op vele terreinen vereisen van de overheid een extra hoog niveau van integriteit. Als gevolg van allerlei maatschappelijke ontwikkelingen kan de integriteit van (politieke) ambtsdragers onder druk komen te staan. Denk aan de toenemende complexiteit van de samenleving en van het openbaar bestuur, de steeds sterkere verstrengeling van het publieke en het private domein, de agressievere lobby vanuit de samenleving en het opleggen van bedrijfseconomische normen aan het overheidsmanagement. Tegelijk is de belangstelling voor integriteitvraagstukken sterk toegenomen. Wetenschappers doen onderzoek naar corruptie en fraude, journalisten leggen verslag van lokale affaires en parlementariërs stellen Kamervragen. En terecht, want belangenverstrengeling, misbruik van positie, corruptie en fraude kunnen niet worden getolereerd. De toegenomen belangstelling hangt nauw samen met de discussie over normen en waarden in de samenleving en de rol die de overheid daarin moet spelen.

De provincie Utrecht heeft diverse kaders gesteld met betrekking tot integriteit (zoals gedragscodes voor ambtenaren en bestuurders en een klokkenluidersregeling), maar er bestaat nog geen structureel integriteitsbeleid op grond waarvan actieve en permanente sturing ten aanzien van dit thema plaatsvindt. Het is gewenst om daaraan invulling te geven. Enerzijds door het actualiseren en aanvullen van de bestaande regelgeving, anderzijds door het vaststellen en implementeren van dit plan.

De Ambtenarenwet en de door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), het IPO, de VNG en de Unie van Waterschappen vastgestelde Modelaanpak Basisnormen Integriteit schrijven voor dat overheidsorganisaties een integraal integriteitsbeleid ontwikkelen en vaststellen en dat GS zich over de uitvoering daarvan verantwoordt aan PS.

In verband hiermee wordt dit document alle geldend beleid dat in wetten en regelingen is vastgelegd in beeld gebracht, met het doel om de daaruit voortvloeiende activiteiten te initiëren en te borgen, zodat de bewustwording kan worden versterkt en het gesprek zowel ambtelijk als bestuurlijk wordt aangemoedigd. Er wordt geen nieuw beleid geformuleerd, maar de visie, ambities, doelstellingen, instrumenten, de organisatie en de concreet met elkaar te ondernemen samenhangende activiteiten op het gebied van integriteit worden hier samengebracht.

Dit Integriteitsplan is specifiek toegespitst op de provincie Utrecht en richt zich op de leden van PS, GS en op alle medewerkers in dienst van de provincie Utrecht, alsmede overige groepen medewerkers als inhuurkrachten en stagiaires.

Omdat de wettelijke kaders en andere regelingen voor bestuur en volksvertegenwoordigers enerzijds en ambtenaren anderzijds verschillen, zal in dit plan ook in de uitwerking onderscheid worden gemaakt.

2. Definitie en doelstelling

2.1 Wat is integriteit?

Van Dale definieert integriteit als de 'onkreukbaarheid en onschendbaarheid van een staat of een persoon'. Toch roept het begrip bij verschillende mensen vaak verschillende beelden op. Door ontwikkelingen in de tijd kunnen opvattingen over wat wel of niet 'kan', ook veranderen.

Integriteit komt van het Latijnse woord 'integritas'. Eén van de omschrijvingen die hieraan wordt gegeven is: onbedorven, niet corrupt, onaangetast of onkreukbaar. Hier ligt het accent dus op wat de persoon niet is (niet bedorven, niet kreuikbaar...)

Een positieve insteek van het begrip integriteit is: zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig handelen. –

- Zorgvuldig betekent dat politici, bestuurders en medewerkers steeds opnieuw kritisch en systematisch reflecteren op hun kernverantwoordelijkheden en zich daarover voortdurend vragen stellen.
- Uitlegbaar betekent dat politici, bestuurders en medewerkers kunnen aangeven hoe hun handelen past bij hun kernverantwoordelijkheden en kerntaken, bij de kernwaarden, regels, richtlijnen, wetten en andere bindende voorschriften van de organisatie.
- Standvastig betekent dat politici, bestuurders en medewerkers hun rug recht houden bij weerstanden en verleidingen.

Integriteit en ethiek

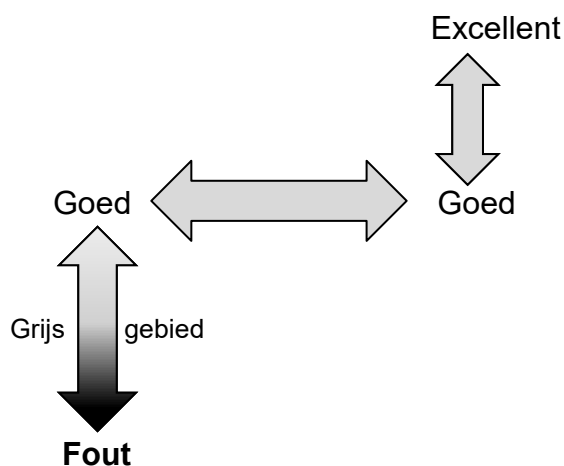
Integriteit valt binnen het bredere kader van de ethiek en wordt als een deugd beschouwd.

Integer handelen richt zich niet alleen op het verschil tussen het goed en fout van handelen met daartussen een grijs gebied (de mate van fout). Het richt zich ook op dilemma's die zich kunnen voordoen bij keuzen tussen goed en goed. Het gaat dan over de persoonlijke opvatting wat goed is tegenover de algemeen geldende normen en waarden. Met daaraan de vraag gekoppeld "hoe goed" is goed (een zesje of excellent).

Ook dient bedacht te worden dat de opvattingen over wat nu als goed wordt aangemerkt na verloop van tijd als minder correct of zelfs fout wordt ervaren. De opvattingen over "goed" en "fout" zijn daarmee dus geen vaste bakens maar verschuiven in de tijd.

Bij integriteitsvraagstukken spelen op de achtergrond deze overwegingen mee.

In schema:



Regels over integriteit voor volksvertegenwoordigers en bestuurders

De Provinciewet kent diverse bepalingen gericht op integriteit van volksvertegenwoordigers en bestuurders. Het begrip krijgt inhoud als het gekoppeld is aan de geldende waarden en normen van de provinciale organisatie (zie ook Integriteit en ethiek).

In de praktijk is de toepassing van waarden en normen tijd- en situatieafhankelijk. Wat in de ene situatie of omgeving als normaal wordt gezien, is in een andere context of na verloop van tijd onacceptabel. Dit maakt dat er 'grijze gebieden' zijn in wat toelaatbaar wordt geacht. Bovendien hebben mensen verschillende beelden over de grenzen van toelaatbaar handelen. Een discussie over zulke situaties levert inzicht op (bespreken van dilemma's), maar geen finaal oordeel. De discussie zal blijven voortduren.

Integriteitsregels voor ambtenaren

De Ambtenarenwet (artikel 125quater) verwoordt integriteit als 'goed ambtelijk handelen'. Integer zijn is dan bijvoorbeeld 'doen wat van je verwacht wordt', verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen. Handelingen en gedrag zijn dan in lijn met de waarden en normen van de organisatie en met wet- en regelgeving. Integriteit is daarmee een belangrijk onderdeel van de professionele verantwoordelijkheid en werkhouding van alle medewerkers.

Bestuurlijk en ambtelijk

Integriteit is hoe dan ook veel meer dan het vastleggen van een aantal gedragsregels in een gedragscode. Integriteit heeft te maken met cultuur, mentaliteit en bewustwording. Het is een vanzelfsprekend cultuuraspect van de organisatie, dat bespreekbaar is onder collega's, bestuur en volksvertegenwoordigers en constant besproken wordt. Dat daarnaast ook zichtbaar is voor de burgers van de provincie. Daarbij is het van belang om regelgeving op orde te houden en om kennis te hebben van processen en relaties waar integriteitaspecten kwetsbaar kunnen zijn.

2.2 Het integriteitsbeleid

De provincie Utrecht heeft in de loop van de jaren integriteitsbeleid vastgelegd in kaders. Concreet richt het zich op:

Zowel ambtelijk als bestuurlijk:

- a. het bevorderen van het integriteitbewustzijn en het (moreel) verantwoord handelen van de leden van PS, GS, de cvdK en de medewerkers, evenals het beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen waar mogelijk weg te nemen of in ieder geval zoveel mogelijk te beperken;
- b. het versterken van het vertrouwen van volksvertegenwoordigers, bestuurders en medewerkers in elkaar;
- c. het zorgen voor een balans tussen het zelfstandig oordelen en handelen en het voorkomen en zorgvuldig aanpakken van integriteitschendingen;
- d. het versterken van het vertrouwen van de inwoners, bedrijven en maatschappelijke instellingen in de Provincie Utrecht.

Voor de ambtelijke organisatie:

- e. het borgen van integriteit binnen de eigen organisatie, o.a. door aandacht voor het voorkomen van integriteitsschendingen en indien noodzakelijk het zorgvuldig aanpakken van integriteitsschendingen;
- f. zicht hebben op kwetsbare plekken en processen in de eigen organisatie;
- g. de ontwikkeling van een instrumentarium ter bevordering van de integriteit van medewerkers en organisatie.

Integriteitsbeleid is vooral gericht op het richting geven aan het gedrag van volksvertegenwoordigers, bestuurders en medewerkers. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten:

- het opstellen van regels voor toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag,
- het uitvoeren van de in de regels aangegeven acties,
- het bevorderen van het integriteitbesef en de cultuur binnen de organisatie (en er naar handelen).

N.B. Dit plan zal bijdragen aan een groter integriteitsbewustzijn in de organisatie, maar het is geen instrument waarmee integriteitsincidenten worden voorkomen.

2.3. Zelf-assessment

In maart 2018 is aan de hand van een digitale vragenlijst van het bureau integriteitsbevordering openbare sector (BIOS) een zelf-assessment uitgevoerd om te bepalen hoe groot het integriteitsbewustzijn in de ambtelijke organisatie is.

De vragenlijst is aan 100 medewerkers ter invulling toegestuurd. Daarvan hebben 62 medewerkers binnen de termijn van 3 weken de vragenlijst ingevuld.

De vragen richten zich op 6 aandachtsgebieden, te weten Commitment en visie, Waarden en normen, Regels en procedures, Personeelsbeleid en cultuur, Incidenten en handhaving en Organiseren en borgen.

Het resultaat ondersteunt op hoofdlijnen de maatregelen die in dit plan worden voorgesteld. De belangrijkste resultaten zijn:

1. De regels die voor integriteitsbeleid nodig zijn, moeten voldoende zijn geïmplementeerd.
2. De medewerkers moeten beter worden geïnformeerd over waarden en normen van de organisatie en over de daaruit voortvloeiende aspecten van het integriteitsbeleid (zie hoofdstuk 3)
3. Het management moet actiever sturen op relevante integriteitsmaatregelen en de basiswaarden van integriteit meer uitdragen.
4. Bij sollicitatieprocedures moet meer aandacht komen voor integriteitsaspecten.
5. Tevens dient er aandacht te worden geschonken aan veiligheidsonderzoeken.
6. Medewerkers zouden, als belangrijke waarborg voor integriteit, elkaar meer feed back moeten geven op gedrag.
7. De procedure voor het melden van misstanden moet beter bekend worden onder de medewerkers.
8. Het vastleggen van het integriteitsbeleid in een speciaal plan zorgt ervoor dat het integriteitsbeleid duidelijk wordt vastgelegd en meetbaar is. Zo wordt de aandacht voor integriteit geborgd en niet ad hoc ingevuld.

II. Beleidskader

3. Wettelijk kader, waarden en normen

3.1 Wettelijk kader

Veel gedragsregels die van belang zijn voor de integriteit van volksvertegenwoordigers, bestuurders en medewerkers zijn vastgelegd in wetten en rechtspositionele voorschriften. Hierin zijn de minimumvereisten voor integriteitsbeleid aangegeven. In bijlage 3 is een overzicht opgenomen van relevante wet- en regelgeving op het gebied van integriteit.

3.2 Waarden en normen

Het is van belang dat volksvertegenwoordigers en bestuur het goede voorbeeld geven in hun gedrag, zowel binnen als buiten de organisatie. Hetzelfde geldt voor het management. Voor de medewerkers is integriteit een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren. Dit houdt onder meer in dat handelingen en gedrag in lijn moeten zijn met belangrijke waarden en normen van de organisatie.

In de nu geldende gedragscodes zijn de kernwaarden voor respectievelijk goed bestuur en ambtelijke organisatie geformuleerd.

3.2.1 Kernwaarden van goed bestuur (vastgelegd in de Gedragscode integriteit Statenleden provincie Utrecht 2017 en in de Gedragscode integriteit commissaris van de Koning en gedeputeerden provincie Utrecht 2017)

Voor dit beleidsplan zijn daarvan de volgende kernwaarden van belang.

- **Openheid en integriteit**
Het bestuur is open en integer en maakt duidelijk wat het daaronder verstaat. Het bestuur geeft in zijn gedrag het goede voorbeeld, zowel binnen de organisatie als daarbuiten.
- **Legitimiteit**
Het bestuur neemt de beslissingen en maatregelen die het mag nemen en die in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving. De beslissingen zijn te rechtvaardigen.

De andere kernwaarden zijn:

- **Participatie**
Het bestuur weet wat er leeft in de maatschappij en laat zien wat het daarmee doet.
- **Behoorlijke contacten met burgers**
Het bestuur zorgt ervoor dat hijzelf en de organisatie zich behoorlijk gedragen in contacten met burgers.
- **Doelgerichtheid en doelmatigheid**
Het bestuur maakt de doelen van de organisatie bekend en neemt de beslissingen en maatregelen die nodig zijn om de gestelde doelen te behalen.

3.2.2 Kernwaarden van de ambtelijke organisatie (Gedragscode ambtelijke integriteit 2017)

De Provincie Utrecht onderscheidt zes kernwaarden die van belang zijn bij integer ambtelijk gedrag. Deze kernwaarden worden opgesomd in de gedragscode. De belangrijkste zijn:

- **Onafhankelijkheid**
Het handelen van een ambtenaar wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met persoonlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.
- **Verantwoordelijkheid**
De ambtenaar krijgt en neemt de verantwoordelijkheid die bij zijn functie past en is bereid

daarover verantwoording af te leggen aan collega's, leidinggevend, provinciebestuur en de burger.

- **Betrouwbaarheid**

Op een 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.

Het handelen van een 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.

De andere kernwaarden zijn:

- **Dienstbaarheid**

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

- **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.

- **Zorgvuldigheid**

Het handelen van een 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.

Vertaald naar de werksituatie betreft het een taakuitoefening die in overeenstemming is met deze kernwaarden, het omgaan met eigendommen van de organisatie, activiteiten binnen diensttijd en het aannemen van geschenken.

3.3. Uitwerking

Integriteitsbeleid omvat meerdere elementen. Naast waarden, normen, gedragsregels en juridische kaders zijn dit diverse activiteiten en maatregelen als het bevorderen van bewustwording van integriteitrisico's, het vaststellen van kwetsbare plekken (functies) binnen de organisatie en het kunnen omgaan met integriteitschendingen.

De onderwerpen en elementen die van belang zijn voor een volwaardig integriteitsbeleid worden hieronder benoemd en afzonderlijk uitgewerkt. Deze elementen sluiten aan op de 'Modelaanpak basisnormen Integriteit', zoals opgesteld door koepels en vertegenwoordigers van gemeenten (VNG), provincies (IPO), waterschappen (UvW), politie en het ministerie van BZK.

Daar waar nodig wordt onderscheid gemaakt tussen de relevantie voor PS, GS en cvdK (samen "bestuurlijk") en de ambtelijke organisatie.

Bestuurlijk en ambtelijk

1. Integriteitsbeleid (aandacht voor integriteit)
2. Gedragscodes
3. Integriteit bij werving en selectie; onderzoek integriteit kandidaat-statenleden en kandidaat-leden GS
4. Afleggen eed of belofte
5. Nevenwerkzaamheden
6. Melding financiële belangen
7. Geschenken, giften en diensten
8. Maatregelen gericht op informatiebescherming
9. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een integriteitschending / Protocol

Ambtelijk

10. Kwetsbare functies, handelingen en processen
11. Inkoop- en aanbestedingsprocedure
12. Vertrouwenspersonen
13. Meldingsprocedure ongewenst gedrag

1. Integriteitsbeleid (aandacht voor integriteit)

Bestuurlijk en ambtelijk

De provincie Utrecht heeft in het kader van integriteit de nodige documenten vastgesteld. Deze zijn nog niet op één centraal punt online/ digitaal beschikbaar voor alle medewerkers. Dit moet wel gaan gebeuren. Met voorliggend plan 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 gebeurt via de diverse instrumenten en activiteiten die hieraan bijdragen, vastgelegd in het vast te stellen jaarprogramma (zie hoofdstuk 8).

Norm:

Het moet helder zijn wat in de provinciale organisatie wordt verstaan onder: de verschillende aspecten van integriteit zijn in een schriftelijk en goed kenbaar document vastgelegd.

Wat is uitgewerkt:

Diverse onderwerpen zijn in verschillende, soms lastig vindbare documenten vastgelegd.

Wat ontbreekt:

Een document waarin het onderwerp integriteit gebundeld en in samenhang (integraal) wordt belicht oftewel een Integriteitsplan.

Uitwerking:

Met het voorliggende document wordt het onderwerp integriteit gebundeld en in samenhang belicht. In het meerjarenprogramma dat in hoofdstuk 8 is opgenomen en het daaruit voortvloeiend jaarprogramma 20xx worden de uit te werken acties opgesomd en volgens planning aangepakt.

2. Gedragscode

Er zijn voor de leden van PS, voor de cvdK en leden van GS, alsmede voor de medewerkers, gedragscodes integriteit vastgesteld. Deze gedragscodes zijn onderdeel van het integriteitsbeleid. Het doel van de gedragscodes is aan de betrokkenen houvast te bieden bij het hanteren van de normen en waarden van de organisatie. De gedragscodes maken duidelijk wat de waarden en normen zijn die de provincie Utrecht van belang acht en wat wel en niet acceptabel is.

Bestuurlijk

De gedragscodes voor Statenleden en voor de commissaris van de Koning en de leden van Gedeputeerde Staten vormen een beoordelingskader en leidraad bij twijfel, vragen en discussies. Het niet naleven van de gedragscodes op zich heeft geen rechtsgevolgen. Wel kunnen er voor het bestuur politieke gevolgen voortvloeien als in strijd met de gedragscode wordt gehandeld.

Norm:

De provincie beschikt over gedragscodes voor de leden van PS en voor de cvdK en de gedeputeerden.

Wat is uitgewerkt:

Er zijn gedragscodes voor PS en voor de cvdK en GS vastgesteld.

Wat ontbreekt:

Artikel 6.2 van de gedragscode voor PS moet geconcretiseerd worden:

- De cvdK agendeert het onderwerp integriteit in overleg met het fractievoorzittersconvent ter bespreking in PS (going concern)
- De aanwijzing van contactpersonen of aanspreekpunten integriteit voor PS en GS
- De processtappen die worden gevolgd ingeval van een vermoeden van integriteitschending door een lid van PS, GS of de cvdK.

Uitwerking:

Bestuurlijk (ter besluitvorming voor PS)

Artikel 6.2 van de gedragscode voor PS wordt geconcretiseerd:

- De cvdK agendeert het onderwerp integriteit in overleg met het fractievoorzittersconvent ter bespreking in PS (going concern) (een maal per jaar in de maand september)
- De aanwijzing van contactpersonen of aanspreekpunten integriteit voor PS en GS(in voorjaar van 2019 door PS);
- De processtappen die worden gevolgd ingeval van een vermoeden van een integriteitschending door een lid van PS, van GS of de cvdK (protocol) (in voorjaar 2019 in PS)

Ambtelijk

De gedragscode voor medewerkers is ook een instrument om hen aan te spreken op hun handelen en gedrag. De gedragscode geldt voor alle medewerkers in dienst van de provincie Utrecht, maar ook voor andere groepen, zoals inhuurkrachten en stagiaires.

Norm:

De provincie beschikt over een gedragscode voor ambtenaren

Wat is uitgewerkt:

Er is voor de ambtenaren een gedragscode vastgesteld.

Wat ontbreekt:

De bekendheid en de inhoudelijke kennis is beperkt

Uitwerking:

De gedragscode voor de ambtelijke organisatie zal nadrukkelijker onder de aandacht worden gebracht. Hierin voorziet het meerjarenplan en het jaarprogramma

3. Integriteit bij werving en selectie

Bestuurlijk

In de Provinciewet ligt een aantal vereisten vast waaraan politieke ambtsdragers moeten voldoen. Er zijn geen wettelijke kwaliteitseisen voor de benoeming van politieke ambtsdragers. De wijze waarop PS tot benoemingen komen dan wel de wijze waarop zij kandidaten die zich verkiesbaar stellen selecteren en screenen, behoort tot de eigen verantwoordelijkheid van de politieke partijen in PS. In de wet ligt bijvoorbeeld niet vast dat er een verklaring omtrent het gedrag (VOG) overgelegd moet worden voor politieke ambtsdragers. Een VOG aanvragen voor bestuurders en kandidaten die zich verkiesbaar willen stellen, kán overigens wel. Van PS wordt verwacht dat de bestuurlijke integriteit in ruime zin wordt meegewogen, maar de wijze waarop dit dient te gebeuren is niet wettelijk voorgeschreven. Kandidaten voor de functie van cvdK worden sinds 1 januari 2011 gescreend. Deze extra screening bestaat uit naslag bij de AIVD en fiscaal onderzoek bij de belastingdienst. De screening geldt ook bij doorstroming en herbenoeming.

De cvdK voert een onderzoek uit naar belemmeringen voor een benoeming tot lid van GS. Hij voert hiervoor onder meer een gesprek met de kandidaat-Gedeputeerden. Ook vraagt hij de kandidaat een VOG te overleggen. Hiervoor bestaat nu nog geen wettelijk kader maar de minister van BZK is voornemens voor te schrijven dat kandidaat-Gedeputeerden een VOG dienen te overleggen. In hoeverre dit ook voor Statenleden kan worden geregeld is nog niet duidelijk.

Norm:

Aandacht voor integriteit bij werving en selectie van leden van PS en leden van GS

Wat is uitgewerkt:

De cvdK neemt initiatief bij het screenen van kandidaat-Gedeputeerden.

De cvdK vraagt aandacht van fractievoorzitters van Statenfracties om bij het opstellen van de kandidatenlijst aandacht te schenken aan integriteit.

Voor politieke partijen die deelnemen aan de verkiezingen begint het gesprek over bestuurlijke integriteit bij het samenstellen van de verkiezingslijsten. Transparantie en openheid zijn daarbij van belang, bijvoorbeeld over in hoeverre een vermeend integriteitsrisico een goede uitvoering van het PS lidmaatschap of het ambt van Gedeputeerde in de weg kan staan of welke afspraken er gemaakt kunnen worden om (de schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen.

Wat ontbreekt:

Het ontbreekt aan een wettelijk kader.

Uitwerking:

De cvdK benadert ruim voor de verkiezingen de voorzitters van de Statenfracties om te overleggen over de integriteitsvraag bij de keuze van kandidaten. (laatste jaar voor verkiezingen nieuwe staten)

Ambtelijk

Bij de werving en selectie van ambtenaren besteedt de provincie Utrecht aandacht aan integriteit, bijvoorbeeld via het controleren van originele diploma's en getuigschriften en het eventueel nagaan van referenties. Voor aanstelling kan aan kandidaten worden gevraagd een verklaring omtrent het gedrag (VOG) te overleggen. Tot op heden wordt aan sollicitanten geen VOG gevraagd. Integriteit kan tijdens selectiegesprekken aan de orde komen via het voorleggen van integriteitsdilemma's. Het beleid wordt verder tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek toegelicht aan nieuwe medewerkers. De nieuwe medewerker wordt gevraagd opgave te doen van nevenwerkzaamheden. Dit wordt ook gevraagd aan inhuurmedewerkers.

Nieuwe medewerkers ontvangen een informatiemap met daarin informatie over:

- de gedragscode integriteit;
- de meldingsprocedure bij klachten over ongewenst gedrag en de rol van de vertrouwenspersoon;
- de meldingsprocedure bij een vermoeden van een misstand en de rol van de vertrouwenspersoon;
- beleid op het gebied van agressie en geweld.

Tijdens de introductiebijeenkomst voor nieuwe medewerkers is er ook aandacht voor integriteit.

Norm:

Aandacht voor integriteit bij werving en selectie voor ambtenaren

Wat is uitgewerkt:

Controle van diploma's en getuigschriften vindt plaats.
Er is voor nieuwe medewerkers een informatiemap integriteit.

Wat ontbreekt:

Er wordt in het algemeen geen VOG verlangd.
Langer zittende medewerkers missen de actuele informatie.

Uitwerking:

Voor een goed houvast zal een handleiding integriteit in het sollicitatiegesprek worden opgesteld.
Op het Intranet wordt de informatie over integriteit gebundeld en makkelijk vindbaar opgenomen.

4. Afleggen van de eed of belofte**Bestuurlijk**

Een aantredend Statenlid legt bij aanvang van zijn lidmaatschap in handen van de cvdK in de vergadering van PS de eed of belofte af. Dit zelfde geldt voor aantredend Gedeputeerden. De cvdK legt de eed of belofte af ten overstaan van de Koning.

Met het afleggen van de eed of belofte beloven politieke ambtsdragers onder andere dat zij de wet zullen nakomen en de plichten als politieke ambtsdrager naar eer en geweten zullen vervullen. Zij beloven hun taken onbevooroordeeld en objectief te vervullen.

Door het afleggen van de eed of belofte wordt het belang van onafhankelijkheid van de politieke ambtsdrager tijdens de uitoefening van het ambt en het belang van integriteit in het algemeen benadrukt.

Norm:

Statenleden en gedeputeerden leggen de eed of belofte af.

Wat is uitgewerkt:

Wettelijk vastgelegd in de artikelen 14, 40a en 64 van de Provinciewet.

Wat ontbreekt:

Voldoende ingevuld.

Uitwerking:

Geen actie nodig.

Ambtelijk

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 wordt opgenomen in het personeelsdossier. Medewerkers die niet in dienst zijn bij de provincie Utrecht, zoals inhuurkrachten en stagiaires, ondertekenen een integriteits- en geheimhoudingsverklaring. Daarin staat dat zij de integriteitsregels zullen naleven. Die regels moeten hun wel ter kennis worden gebracht.

Sinds kort is in de arbeidsvoorwaardenregeling (art 2.5.3, lid 3 van de CAP) opgenomen dat "Als de ambtenaar daartoe aan zijn godsdienstige gezindheid de plicht ontleent, hij de eed kan afleggen op een wijze die in overeenstemming is met zijn godsdienstige gezindheid". Er dient hiervoor een tekst voor de ambtseed te worden geformuleerd en door GS te worden vastgesteld.

Norm:

Elke ambtenaar dient de ambtseed of –belofte af te leggen.

Wat is uitgewerkt:

De tekst voor de ambtseed of de belofte is door GS vastgesteld.

Wat ontbreekt:

Er ontbreekt een tekst voor medewerkers met een andere geloofsovertuiging. Ingevolge art 2.5.3, lid 3 van de CAP is het noodzakelijk voor de ambtenaar die daartoe aan zijn godsdienstige gezindheid de plicht ontleent, de mogelijkheid te bieden de eed af te leggen op een wijze die in overeenstemming is met zijn godsdienstige gezindheid.

Uitwerking:***Ambtseed en ambtsbelofte***

Ingevolge de CAP art 2.5.3, lid 3 is het noodzakelijk voor de ambtenaar die daartoe aan zijn godsdienstige gezindheid de plicht ontleent, de mogelijkheid te bieden de eed af te leggen op een wijze die in overeenstemming is met zijn godsdienstige gezindheid. Nagegaan zal worden hoe hieraan invulling kan worden gegeven of in hoeverre de tekst voor de belofte hierin in voldoende mate voorziet. De gedragscode voor de ambtelijke organisatie moet nadrukkelijker onder de aandacht worden gebracht. Hierin voorziet het meerjarenplan en het jaarprogramma.

5. Nevenwerkzaamheden**Bestuurlijk**

Er bestaat een onverenigbaarheid van functies voor politieke ambtsdragers. Het juridisch kader daarvoor zijn de artikelen 13, 35c en 67 Provinciewet.

Het uitoefenen van een of meer andere functies naast het politieke ambt kan leiden tot (de schijn van) belangenverstremgeling en daarmee een onafhankelijk oordeel van de bestuurder in de weg staan. Daarom is in verscheidene wetten vastgelegd welke functies in ieder geval onverenigbaar zijn met het politieke ambt.

Dit neemt niet weg dat politieke ambtsdragers nevenfuncties kunnen hebben die wel zijn toegestaan.

Zij dienen de nevenfuncties die zij vervullen openbaar te maken. De lijst met nevenfuncties is voor iedereen in te zien. Dit overzicht wordt bijgehouden en geactualiseerd (art. 11, 40b, 66 Provinciewet). Vermeld wordt ook of de nevenwerkzaamheid bezoldigd is.

Bij wet van 4 maart 2010 (Staatsblad 2010,110) zijn bepalingen van kracht geworden over de openbaarmaking van nevenfuncties en verrekening van neveninkomsten van politieke ambtsdragers. Er wordt onderscheid gemaakt tussen nevenfuncties qualitate qua (q.q. nevenfuncties) en andere nevenfuncties.

Q.q. nevenfuncties zijn nevenfuncties die uit hoofde van de politieke functie worden vervuld.

Politieke ambtsdragers hebben vaak naast hun politieke functie nog andere (neven)functies, betaald of onbetaald. Soms is dit zelfs noodzakelijk als bron van inkomsten.

Veel nevenfuncties zijn uit bestuurlijk of persoonlijk oogpunt positief te waarderen. Het vervullen van een nevenfunctie vindt zijn grens waar dit een goede functie vervulling of onpartijdigheid en onafhankelijkheid in de weg staat. Het risico van belangenverstremgeling kan bijvoorbeeld ontstaan als een bestuurder een nevenfunctie vervult die raakvlakken heeft met de uitoefening van het politieke ambt. In eerste instantie zal de politieke ambtsdrager zelf een afweging moeten maken of een nevenfunctie toelaatbaar is met in achtname van de wettelijke criteria. Om controle op nevenfuncties uit te oefenen is bepaald dat deze functies openbaar moeten worden gemaakt. Zo nodig kan een publiek debat gevoerd worden over de aanvaardbaarheid van bepaalde nevenfuncties.

Norm:

Van politici, bestuurders dient bekend te zijn welke (van belang zijnde) nevenwerkzaamheden zij verrichten, om (de schijn van) belangenverstremgeling te vermijden.

De organisatie houdt een geactualiseerd overzicht bij van de gemelde nevenwerkzaamheden.

Wat is uitgewerkt:

Statenleden en leden van GS zijn verplicht hun nevenfuncties, zowel q.q. als overige, openbaar te maken. Hiervan vindt publicatie plaats op de website van de provincie.

Wat ontbreekt:

Publicatie van nevenfuncties dient voortdurend actueel te worden gehouden.

Uitwerking:

Eens per half jaar wordt aan Staten- en GS-leden gevraagd hun opgave van nevenfuncties te actualiseren. Aan de hand daarvan wordt de website geactualiseerd.

Ambtelijk

Medewerkers zijn verplicht om nevenwerkzaamheden die raakvlakken hebben met de functie vervulling te melden. Dit wordt eerst gevraagd bij de sollicitatie en indien relevant, geregistreerd en opgenomen in het personeelsdossier. Later dient de medewerker zelf initiatief te nemen en zijn nevenfuncties te melden bij zijn leidinggevende. De leidinggevende verleent al dan niet toestemming voor de vervulling daarvan. Ook kunnen er voorwaarden worden gesteld. Tevens is voor functies vanaf salarisschaal 14 (art 2.5.1, lid 3 van de CAP) verplicht gesteld dat de nevenwerkzaamheden openbaar worden gemaakt. Over de wijze van openbaar maken, stellen GS nadere regels. Deze verplichtingen zijn uitgewerkt in de regeling Procedure melding nevenwerkzaamheden (zie voor een voorbeeld van publicatie bijlage 4).

Norm:

Registratie van alle nevenwerkzaamheden ter vermijding van (de schijn van) belangenverstrengeling. De organisatie dient te beschikken over een nadere regeling voor de verplichte melding en openbaarmaking van nevenwerkzaamheden.

Wat is uitgewerkt:

Medewerkers moeten hun nevenwerkzaamheden die raakvlakken hebben met de functievervulling melden bij hun leidinggevende.

De nevenfuncties van medewerkers vanaf salarisschaal 14 worden gepubliceerd op de website van de provincie.

Bij indiensttreding/ inhuur van een medewerker wordt nagegaan of de medewerker nevenfuncties/ -werkzaamheden heeft die de belangen van de provincie kunnen raken. Het wordt verder aan de verantwoordelijkheid van medewerker overgelaten om tussentijdse mutaties te melden bij zijn leidinggevende. Dit wordt alleen als het relevant is in het personeelsdossier vastgelegd.

Wat ontbreekt:

Onduidelijk is of in de personeelsdossiers de actuele situatie is vastgelegd. Dit hangt ervan af of de medewerker de nevenwerkzaamheden heeft gemeld en of het als relevant is aangemerkt.

Er is nog geen publicatie van de nevenfuncties van functionarissen boven salarisgroep 13.

Er ontbreken criteria waaraan wordt getoetst of, en zo ja, in hoeverre het uitvoeren van nevenwerkzaamheden aanvaardbaar is.

Uitwerking:

Iedere medewerker zal worden gevraagd de applicatie op P-portaal betreffende nevenfuncties in te vullen en indien sprake is van nevenfuncties deze daar vast te leggen.

Leidinggevendenden stellen in "het goede gesprek" het onderwerp nevenwerkzaamheden aan de orde. De eventuele nevenfuncties van functionarissen boven salarisschaal 13 worden gepubliceerd. GS stellen de wijze waarop vast.

Er zullen criteria worden opgesteld waaraan op eenduidige wijze kan wordt getoetst of, en zo ja, in hoeverre het uitvoeren van nevenwerkzaamheden aanvaardbaar is in relatie tot de functie bij de provincie.

In de gedragscodes en in de Ambtenarenwet en de CAP zijn bepalingen opgenomen over geldelijke vergoedingen voor het binnen werktijd uitvoeren van werkzaamheden voor derden. Soms kunnen die verdiensten worden behouden terwijl in andere gevallen de vergoeding dient te worden gestort in de provinciekas.

Dit is een aangelegenheid die de medewerker met zijn leidinggevende dient af te spreken.

Norm:

Medewerker en leidinggevende dienen afspraken te maken over welke spelregels betreffende bijverdiensten dienen te worden gevolgd.

Wat is uitgewerkt:**Wat ontbreekt:**

Er zijn geen regels uitgewerkt hoe om te gaan met geldelijke vergoedingen voor werkzaamheden binnen werktijd.

Uitwerking:

Over bijverdiensten zullen de medewerkers duidelijk worden geïnformeerd en er zullen duidelijke richtlijnen worden ontwikkeld op basis waarvan per geval afspraken worden gemaakt en vastgelegd.

6. Melding financiële belangen

Bestuurlijk

Voor zowel de leden van PS als van GS is het openbaar maken van financiële belangen in de gedragscode als verplichting opgenomen. Als er sprake is van een financieel belang, kan een afweging worden gemaakt of deelname aan de besluitvorming mogelijk is. Hier is van belang dat zelfs de schijn van belangenverstremgeling dient te worden vermeden.

Norm:

Er dient inzicht te zijn in de financiële belangen van politici en bestuurders.

Wat is uitgewerkt:

Leden van PS en GS en de cvdK zijn verplicht hun financiële belangen voor zover die in relatie staan tot provinciale belangen, openbaar te maken. Hiervan vindt publicatie plaats op de website van de provincie.

Wat ontbreekt:

Een geactualiseerd overzicht van de financiële belangen van de leden van PS en GS en van de cvdK.

Uitwerking:

Er zal een overzicht worden opgesteld en actueel gehouden van de financiële belangen van de leden van PS en GS en van de cvdK.

Ambtelijk

De basis voor melding van financiële belangen is voor ambtelijk medewerkers neergelegd in artikel 125 quinquies van de Ambtenarenwet en artikel 2.5.4 lid 2 van de CAP. 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 de provincie Utrecht hebben of kunnen krijgen. Een medewerker die functioneel betrokken is bij beslissingen ten aanzien van een dergelijk onderneming zou zich kunnen laten leiden door zijn persoonlijk financieel belang daarin. Financiële belangenverstremgeling kan zich voordoen bij medewerkers die inkopen, aanbesteden of betrokken zijn bij het verstrekken van vergunningen, subsidies of opdrachten. Hoe medewerkers van de provincie Utrecht dienen om te gaan met financiële belangen, is vastgelegd in de gedragscode integriteit en in de beleidsnota 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid provincie Utrecht 2014. Inkoop als instrument voor regionale verbinding, versterking en vernieuwing' van 14 november 2017. Om hierover actueel inzicht te verkrijgen en te behouden, dient de desbetreffende ambtenaar zelf bij zijn leidinggevende melding te maken van een eventueel financieel belang. Het onderwerp kan uiteraard ook tijdens het "goede gesprek" aan de orde worden gesteld.

Norm:

Ambtenaren dienen de financiële belangen die kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstremgeling te melden bij hun leidinggevende.

Wat is uitgewerkt:

De ambtenaar die een functie vervult waarvan is bepaald dat deze kwetsbaar kan zijn in verband met financiële belangen, dient zijn financiële belangen te melden. Hiervan wordt aantekening gehouden in het personeelsdossier.

Wat ontbreekt:

De desbetreffende functies dienen te worden aangewezen (actualisering) en de betrokken ambtenaren dienen door hun leidinggevende actief te worden bevraagd naar hun financiële belangen.

Uitwerking:

Er zal een overzicht worden opgesteld en actueel gehouden waarin aangegeven is voor welke functies de desbetreffende ambtenaar een meldplicht heeft van zijn financiële belangen.

7. Geschenken, giften en diensten

Bestuurlijk en ambtelijk

In de gedragscodes integriteit (artikel 4.1 voor PS en GS en artikel 3 voor ambtenaren) zijn voorschriften opgenomen over hoe leden van PS, de cvdK en leden van GS en medewerkers dienen om te gaan met het aannemen van relatiegeschenken, giften, diensten en honoraria. Algemeen uitgangspunt is dat relatiegeschenken eigendom worden van de provincie en dat ze dienen te worden ingeleverd bij de statengriffier respectievelijk de provinciesecretaris/ -algemeen directeur, die daarvan een lijst bijhouden en tevens de bestemming van het geschenk bepalen. Dit geldt niet voor geschenken met een waarde van minder dan € 50,=. Die geschenken mag de ontvanger behouden. De waardebepaling van een geschenk kan op zich leiden tot misverstanden. Dit is reden om na te gaan of en zo ja, in hoeverre het wenselijk en mogelijk is het aannemen van geschenken te verbieden.

Omdat geschenken in beginsel provinciaal eigendom worden, dient hiervoor een overzicht te worden bijgehouden. Dat geldt niet voor aan bederf onderhevige geschenken (taarten e.d.). Die kunnen op de afdeling of etage worden geconsumeerd. Van de gift dient wel melding te worden gemaakt en deze melding dient opgenomen te worden in het eerder genoemde overzicht.

Norm:

Er is voor het aannemen van relatiegeschenken of uitnodigingen een regeling getroffen. De regeling bevat een meldplicht voor het aannemen van geschenken en uitnodigingen. Er is een geschenkenregister voor het vastleggen van ontvangen relatiegeschenken. Vastgelegd is dat geschenken tot € 50, = mogen worden behouden. Geschenken met een waarde boven € 50,= worden eigendom van de provincie en dienen te worden geregistreerd.

Wat is uitgewerkt:

Voor leden van PS, de cvdK en leden van GS en medewerkers zijn de regels die gelden voor het aanvaarden van geschenken en uitnodigingen voor lunches, diners, excursies vastgelegd in de gedragscodes voor Provinciale Staten, cvdK en Gedeputeerde Staten en voor de ambtenaren

Wat ontbreekt:

Een duidelijke procedure voor het melden, vastleggen en inleveren van verkregen relatiegeschenken met een waarde van meer dan € 50,=. Tevens ontbreekt een besluitvormingsprocedure ten aanzien van de bestemming die vervolgens aan geschenken wordt gegeven, alsmede de wijze van verantwoording.

Uitwerking:

Opstellen/ vastleggen van een duidelijke procedure voor het melden en inleveren van verkregen geschenken met een waarde van meer dan € 50,=. Daarin wordt ook de besluitvorming vastgelegd ten aanzien van de bestemming die vervolgens aan geschenken wordt gegeven, alsmede de verantwoording daarvan.

Er wordt een digitaal register op de website gepubliceerd waarin per Statenlid, cvdK of lid van GS wordt aangegeven wie geschenken heeft ontvangen en welke bestemming aan het geschenk is gegeven.

Voor geschenken verkregen door ambtenaren zal de algemeen directeur een register aanleggen.

8. Maatregelen gericht op informatiebescherming

Er zijn voorschriften vastgesteld (Ambtenarenwet art. 125 a, lid 3) over het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Er worden maatregelen getroffen die beogen te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke informatie kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Zo zijn in de gedragscodes voorschriften opgenomen die betrekking hebben op de informatiebescherming en het omgaan met vertrouwelijke informatie. Deze problematiek is als zodanig beleidsmatig uitgewerkt en wordt niet in dit Integriteitsplan verder uitgewerkt.

9. Meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een misstand

Bestuurlijk

Voor politici en bestuurders is nog geen regeling voor het melden van misstanden beschikbaar. In de gedragscode voor PS is opgenomen dat hiervoor een Protocol (mogelijke) integriteitsschendingen zal worden opgesteld (zie ook onder 2, gedragscode).

Norm:

Er is voorzien in een procedure voor de wijze waarop volksvertegenwoordigers of bestuurders vermoedens van aantastingen van de integriteit binnen de organisatie, kunnen aankaarten (protocol melden (vermoeden) van een misstand).

Er is voor PS en GS een schriftelijk vastgelegde **procedure voor het verrichten van een onderzoek**, nadat een vermoeden van een misstand (melding/signaal van een vermoeden van een integriteitsinbreuk) is gemeld.

Wat is uitgewerkt:

In Artikel 6.2, lid 1 onder c van de gedragscode voor PS is het volgende bepaald: Op voorstel van de cvdK maken PS in ieder geval afspraken

over:

- a. (...)
- b. de aanwijzing van contactpersonen of aanspreekpunten integriteit;
- c. de processtappen die worden gevolgd ingeval van een vermoeden van een integriteitschending door een politieke ambtsdrager van de provincie.

Er is geen onderzoeksprocedure vastgesteld.

Wat ontbreekt:

Er zijn geen aanspreekpunten of contactpersonen aangewezen.

De processtappen bedoeld onder c ontbreken.

Uitwerking:

PS zal uitwerking van artikel 6.2, lid 1 agenderen.

Er zal worden voorzien in een procedure voor de wijze waarop volksvertegenwoordigers of bestuurders vermoedens van aantastingen van de integriteit binnen de organisatie, kunnen aankaarten (protocol melden (vermoeden) van een misstand).

Er zal voor PS en GS een schriftelijk vastgelegde procedure worden uitgewerkt voor het verrichten van een onderzoek naar aanleiding van een melding van een vermoeden van een misstand (melding/signaal van een vermoeden van een integriteitsinbreuk).

Ambtelijk

De provincie Utrecht beschikt over een regeling vermoeden van een misstand. Hierin is de procedure opgenomen die medewerkers dienen te volgen bij het melden van een vermoeden van een misstand.

Er is de mogelijkheid om de melding te doen bij de integriteitsambtenaar.

De Wet huis voor de klokkenluider geldt als basis voor de provinciale regeling.

Norm:

Er is een meldingsprocedure bij het (vermoeden van) een misstand (alleen voor medewerkers) die is afgestemd op de wet Huis voor de klokkenluider.

Wat is uitgewerkt:

Er is een regeling vastgesteld. Zie bijlage 2 CAP.

Wat ontbreekt:

Er is geen protocol voor het uit te voeren onderzoek.

Medewerkers zijn niet of te weinig bekend met de regeling.

Er is geen onafhankelijk extern vertrouwenspersoon voor het melden van (vermoede) misstanden.

Uitwerking:

Analyse van de noodzaak tot het uitwerken van een protocol onderzoek van een vermoeden van een misstand.

Medewerkers informeren over de regeling melden van (vermoeden van) een misstand.

Er zal worden voorzien in de mogelijkheid om van (vermoede) misstanden melding te doen bij een onafhankelijk extern vertrouwenspersoon.

10. Kwetsbare functies, handelingen en processen

Ambtelijk

Elke organisatie kent werkprocessen, handelingen en functies die kwetsbaar zijn voor verleidingen en risico's. Die kenmerken zich vaak door het werken met gevoelige informatie, het kunnen beschikken over geld en de frequente omgang met zakelijke relaties. Deze 'kwetsbare onderdelen' in de organisatie brengen risico's op integriteitschendingen met zich mee.

Het is van groot belang dat binnen de provincie Utrecht hiermee bewust wordt omgegaan; kwetsbare functies moeten in kaart worden gebracht en actueel gehouden via de jaarlijkse "goede gesprekken". Daarbij kan de leidinggevende met de medewerker onderzoeken of en zo ja, op welke punten de functie kwetsbaar is. Op basis daarvan kunnen zo nodig maatregelen worden genomen ter voorkoming van integriteitschendingen. Bijvoorbeeld door te zorgen voor functiescheiding, door aandacht voor projectmatig werken/werkprocessen met adequate/rechtmatige administratieve procedures en door beleid en regelgeving onder de aandacht te brengen en toe te zien op de naleving hiervan.

Ook kan er noodzaak zijn de medewerker te beschermen, waarbij de aard van de bescherming afhangt van de (eventuele) externe bedreigingen.

Voor het onderzoek welke functies kwetsbaar zijn, zal een checklist worden uitgewerkt. Dit onderzoek wordt elke vier jaar herhaald. De kwetsbare functies dienen op een lijst te worden vastgelegd. De integriteit coördinator legt deze lijst elke vier jaar ter vaststelling aan GS voor.

De urgentie van dit onderwerp neemt de laatste jaren sterk toe.

Norm:

De organisatie houdt een overzicht bij van kwetsbare functies en treft maatregelen ter voorkoming van integriteitsinbreuken bij kwetsbare functies.

Wat is uitgewerkt:

In het verleden zijn kwetsbare functies vastgesteld. Dit overzicht dient periodiek (eens per vier jaar) te worden geactualiseerd

Wat ontbreekt:

Er ontbreekt een actueel overzicht van kwetsbare functies.

Uitwerking:

Er zal volgens een vaste methode worden bepaald welke functies, handelingen en processen als kwetsbaar moeten worden aangemerkt. De integriteit coördinator stelt hiervan een lijst op die eens in de vier jaar aan GS ter vaststelling wordt voorgelegd. De wijze waarop de kwetsbare functies worden aangewezen zal worden uitgewerkt.

11. Inkoop- en aanbestedingsprocedure

Ambtelijk

Het aanbestedingsbeleid van de provincie Utrecht is vastgelegd in de beleidsnota 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid provincie Utrecht 2014. Inkoop als instrument voor regionale verbinding, versterking en vernieuwing' van 14 november 2017. Dit document is op één centraal punt digitaal opgeslagen. Bij inhuur van een medewerker wordt er een geheimhoudings- en integriteitverklaring getekend, zowel door de medewerker zelf als door de organisatie die betrokkene beschikbaar stelt. De inhuurkracht dient daarop tevens zijn nevenwerkzaamheden te vermelden.

Norm:

De organisatie stelt een inkoop- en aanbestedingsbeleid vast. Het beleid bevat richtlijnen voor het aantal aan te vragen offertes en de vastlegging van keuzen voor bepaalde procedures van aanbesteding. Over het afwijken van de richtlijnen wordt jaarlijks gerapporteerd.

Wat is uitgewerkt:

De reeds genoemde beleidsnota 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid provincie Utrecht 2014. Inkoop als instrument voor regionale verbinding, versterking en vernieuwing' van 14 november 2017. Specifiek ten aanzien van klachten over aanbestedingen, en daarmee ook over vermeende belangenverstremming en/of overige integriteitsschendingen bij aanbestedingen, is er een onafhankelijk Klachtenmeldpunt aanbestedingen binnen de provincie Utrecht. Dit Klachtenmeldpunt hanteert het 'Gemeenschappelijk reglement klachtafhandeling provincies Flevoland, Noord-Holland, Utrecht en Zuid-Holland (P4 Midden)'. In de aanbestedingsdocumentatie is een paragraaf aan het Klachtenmeldpunt gewijd. Hierin staat tevens het e-mailadres van het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen. Het Klachtenreglement wordt als bijlage toegevoegd bij de aanbesteding.

Wat ontbreekt er:

De afwijkingsprocedure levert een schriftelijk document op, ondertekend door aanvrager, accordeerder (in de meeste gevallen directie) en (externe) jurist. Er wordt echter geen alomvattende rapportage opgesteld over alle afwijkingsverklaringen die in een kalenderjaar zijn aangevraagd.

Uitwerking:

Er wordt jaarlijks voor de integriteitsrapportage een overzicht aangeleverd over de afwijkingen van de richtlijnen voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid met de redenen daarbij.

12. Vertrouwenspersonen

Bestuurlijk

Voor PS, GS en de cvdK is niet formeel voorzien in een vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. Er is evenmin een regeling hieromtrent.

Norm:

Er wordt een vertrouwenspersoon of instantie voor integriteitstekwesties aangesteld. Er is een protocol voor onderzoek van gemelde misstanden

Wat is uitgewerkt:

Voor PS, GS en cvdK is geen vertrouwenspersoon aangewezen. Deze rol kan door de cvdK worden ingevuld, maar in hoeverre dat wenselijk is gezien de formele rol die de cvdK hierin heeft m.b.t. het uit te voeren onderzoek dient te worden overwogen een ander als externe onafhankelijke vertrouwenspersoon aan te wijzen.

Wat ontbreekt:

Voor PS, cvdK en GS is er geen vertrouwenspersoon aangewezen voor het melden van ongewenst gedrag en evenmin voor het melden van een vermoeden van een misstand. Er is geen protocol voor onderzoek van gemelde misstanden.

Uitwerking:

Voor PS en GS zullen een of meerdere externe onafhankelijke personen worden aangewezen bij wie Statenleden terecht kunnen voor het melden van ongewenst gedrag alsmede voor het melden van een vermoeden van een misstand.

Ambtelijk

De provincie Utrecht heeft twee interne vertrouwenspersonen ongewenst gedrag. Er dient ook een externe onafhankelijke vertrouwenspersoon ongewenst gedrag te zijn aangewezen. De taken van de vertrouwenspersonen ongewenst gedrag zijn vastgelegd in de meldingsprocedure ongewenst gedrag (art. 13 e.v. Regeling ongewenst gedrag provincie Utrecht 2011). De taken van de

vertrouwenspersoon aangesteld in het kader van de klokkenluidersregeling zijn vastgelegd in de regeling melden vermoeden van een misstand. De vertrouwenspersonen worden aangesteld voor drie termijnen van drie jaar.

Norm:

Er zijn vertrouwenspersonen voor het bespreken van ongewenst gedrag en voor het melden van een (vermoede) misstand.

Wat is uitgewerkt:

Er zijn door Gedeputeerde Staten binnen de ambtelijke organisatie vertrouwenspersonen aangewezen met wie medewerkers in gesprek kunnen over ongewenst gedrag. Er is een vertrouwenspersoon voor melding van een vermoede misstand.

Wat ontbreekt:

Er blijkt uit de gehouden nulmeting dat de verwachting van medewerkers soms niet overeen stemmen met de rol van de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. De verwachting dat deze vertrouwenspersoon de melding met de relevante personen bespreekt, stemt niet overeen met de praktijk.

Er is momenteel niet voorzien in de positie van onafhankelijke externe vertrouwenspersoon ongewenst gedrag.

Uitwerking:

Er zal aan de communicatie met de organisatie over de rol van de ambtelijk vertrouwenspersoon ongewenst gedrag meer aandacht worden besteed. (Dit wordt inmiddels ingevuld door middel van presentaties in de teams.)
De externe onafhankelijke vertrouwenspersoon zal worden aangewezen.

13. Meldingsprocedure ongewenst gedrag

Ambtelijk

De provincie Utrecht heeft een meldingsprocedure voor ongewenst gedrag vastgelegd in de Regeling ongewenst gedrag provincie Utrecht 2011. Ongewenst gedrag kan onder meer betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie en discriminatie. Medewerkers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag kunnen dit melden bij hun leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. De procedure staat beschreven in de meldingsprocedure ongewenst gedrag. Indien de melding niet leidt tot een oplossing kan de medewerker een formele klacht indienen bij een externe klachtencommissie. De provincie Utrecht is hiertoe aangesloten bij de externe klachtencommissie van de Vereniging voor Nederlandse Gemeenten (VNG). Voor deze klachten geldt de klachtenregeling van de VNG.

Norm:

Er dient een meldingsprocedure ongewenst gedrag te zijn vastgesteld.

Wat is uitgewerkt:

Er is een regeling voor het melden van ongewenst gedrag. Deze regeling wordt herzien (2018).

Wat ontbreekt:

Er dient aandacht te worden geschonken aan informatie over de procedures en de rol en bevoegdheden van de vertrouwenspersonen.

Uitwerking:

Bij de introductie van de nieuwe regeling ongewenst gedrag aandacht schenken aan informatie over de rol en bevoegdheden van de vertrouwenspersonen.

4. Rollen en verantwoordelijkheden

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende rollen en de daarbij horende verantwoordelijkheden binnen de provincie Utrecht met betrekking tot integriteit.

De wijze waarop het werk is georganiseerd, heeft direct invloed op de integriteit van medewerkers. Vaagheid en onduidelijkheid kunnen medewerkers een te grote vrijheid van handelen geven, zonder duidelijke grenzen waaruit bedoeld of onbedoeld ongewenst gedrag kan voortvloeien.

De provincie Utrecht streeft naar een organisatie-structuur waarin medewerkers goed op de hoogte zijn van hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

De volgende actoren hebben op verschillende wijzen invloed op de integriteit van de provincie Utrecht:

- *Leden van Provinciale Staten*
Voorbeeldgedrag. Zorgen voor een eenduidige interpretatie van de gedragscodes.

Handelen in overeenstemming met de wet en de gedragscode.

Een Statenlid draagt er zorg voor dat zijn gedrag in overeenstemming is met de normen, waarden en visie van de provincie Utrecht en hetgeen van een Statenlid verwacht mag worden.
Een Statenlid kent de regels en voorschriften van de provincie Utrecht op het terrein van integriteit en leeft deze na.
Een Statenlid signaleert dilemma's en integriteitkwesaties en onderneemt actie zoals het aanspreken van een collega-Statenlid op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een gesprek met de cvdK of de statengriffier.
Een Statenlid meldt (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij de statengriffier of de cvdK.
- *Commissaris van de Koning*
Is portefeuillehouder bestuurlijke integriteit in het provinciaal bestuur.
- *Statengriffier*
De statengriffier is verantwoordelijk voor het doen van voorstellen tot het agenderen van:
 1. themabijeenkomsten (jaarlijks)
 2. integriteitsonderzoeken
 3. vast te stellen regelingen
en voor het periodiek registreren en publiceren van de opgaven van de Statenleden over
 4. relatiegeschenken
 5. nevenfuncties
 6. financiële belangen
- *Leden van Gedeputeerde Staten*
Voorbeeldgedrag.
Handelen in overeenstemming met de wet en de gedragscode.

Een Gedeputeerde draagt er zorg voor dat zijn gedrag in overeenstemming is met de normen, waarden en visie van de Provincie Utrecht en hetgeen van een gedeputeerde verwacht mag worden.
De Gedeputeerde kent de regels en voorschriften van de provincie Utrecht op het terrein van integriteit en leeft deze na.
Hij signaleert dilemma's en integriteitkwesaties en onderneemt actie zoals het aanspreken van

een collega gedeputeerde op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een gesprek met de cvdK of in het college van GS.

Hij meldt (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij de cvdK.

- *De Gedeputeerde personeelszaken*

Is portefeuillehouder voor de integriteit in de ambtelijke organisatie.

- *Provinciesecretaris/ Algemeen directeur*

De Algemeen directeur draagt de ambtelijke eindverantwoordelijkheid voor alle aspecten van het integriteitsbeleid binnen de ambtelijke organisatie en voor de afstemming met de politieke eindverantwoordelijke. Ook heeft de Algemeen directeur een centrale rol bij meldingen van (vermeende) misstanden.

Hij houdt het register van relatiegeschenken bij.

- *Directie Provincie Utrecht*

De directie is verantwoordelijk voor:

- het (laten) vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en –regelingen;
- het organisatiebreed uitdragen van het integriteitsbeleid;
- het beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en het ervoor zorgen dat medewerkers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's (waaronder ondermijning);
- het treffen van passende maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid;
- het periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid aan het bestuur van de provincie en de Ondernemingsraad.

- *Coördinator integriteit*

De coördinator integriteit is verantwoordelijk voor:

- het op concernniveau creëren van totaaloverzicht en zorgdragen voor de bewaking van samenhang en volledigheid van het integriteitsbeleid;
- het integraal adviseren en rapporteren aan de ambtelijke en politieke leiding over integriteit, inclusief de registratie van incidenten;
- bij meldingen van een misstand de Algemeen directeur er op wijzen dat naast eventueel juridisch onderzoek ook de accountant over de betreffende melding moet worden geïnformeerd i.v.m. eventuele gevolgen voor de controle van de jaarrekening;
- het leggen van een relatie tussen integriteit en de kerntaken, missie en de primaire processen van de organisatie;
- het in samenwerking met P&O opstellen van het Jaarprogramma en het jaarlijkse Activiteitenplan Integriteit;
- monitoren van de naleving van het Activiteitenplan Integriteit en specifieke (management-)afspraken over integriteit;
- verzorgen van de jaarlijkse rapportage over het gevoerde integriteitsbeleid;
- fungeren als contactpersoon voor externe relaties van de provincie Utrecht op het terrein van integriteit.

De coördinator integriteit neemt niet de verantwoordelijkheid over van het lijnmanagement. In eerste instantie zal de coördinator fungeren als "aanjager" van de hierboven beschreven processen. De coördinator dient, met name in verband met expliciete verantwoordelijkheid van de Algemeen directeur voor de bewaking van de integriteit, nauw contact te onderhouden met de Algemeen directeur. In 2017 is voor de duur van twee jaar een coördinator integriteit benoemd (aanstellingsomvang 0,5 fte). Na deze opstartperiode zal de effectiviteit van het Integriteitsplan en de inrichting van de coördinatiefunctie geëvalueerd worden.

- *Vertrouwenspersoon integriteit en de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag*

De provincie Utrecht kent de functies vertrouwenspersoon integriteit en de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. Deze vertrouwenspersonen worden benoemd voor een periode van drie jaar. Na afloop van deze benoemingsperiode vindt een evaluatie plaats. Voor de vertrouwenspersonen ongewenst gedrag staan de taken opgesomd in artikel 5 van de Regeling ongewenst gedrag provincie Utrecht 2011 (Deze regeling wordt gewijzigd).

De vertrouwenspersoon integriteit faciliteert onder meer anonieme klokkenluiders bij het doen van een melding van een (vermoede) misstand.

- **Lijnmanagement**

Leidinggevenden binnen de provincie Utrecht zijn binnen hun afdeling of teams verantwoordelijk voor:

- het uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door voorbeeldgedrag;
- het aan de orde stellen van integriteit in de personele jaarcyclus, waaronder nevenactiviteiten (*voor de vastlegging van nevenfuncties is een aparte procedure*);
- het periodiek, ten minste eenmaal per jaar, agenderen van het onderwerp integriteit voor een overleg op directie-, afdelings- of teamniveau zodat medewerkers vragen en dilemma's kunnen bespreken;
- het zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door medewerkers (o.a. het aanspreken van medewerkers op hun gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst);
- het fungeren als eerste aanspreekpunt voor medewerkers bij integriteitskwesties;
- het onderzoeken welke functies uit oogpunt van integriteit (financieel of anderszins) als kwetsbaar kunnen/ moeten worden aangemerkt (daartoe wordt een onderzoeksmethode opgesteld en vastgelegd.);
- het melden van (een vermoeden van) een integriteitsschending bij de directie en het – in overleg met directie- eventueel uitvoeren van passende maatregelen;
- informatiedata en –processen, specifieke systemen / applicaties.

- **Managementondersteuning P&O**

Is verantwoordelijk voor:

- in het kader van de HRM-taak ondersteunen en adviseren van directie en leidinggevenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- het ondersteunen van de integriteitscoördinator, bijvoorbeeld door het organiseren van activiteiten en trainingen op het gebied van integriteit;
- het werven, selecteren, (laten) opleiden en benoemen van vertrouwenspersonen;
- periodiek in MTO specifieke op integriteit gerichte vragen laten opnemen;
- Ziet er op toe dat integriteit bij wervings- en selectiegesprekken systematisch aan de orde wordt gesteld.

- **Domein bedrijfsvoering**

Dit domein is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het Handboek Administratieve Organisatie waarin verantwoordelijkheden, bevoegdheden en procedures worden omschreven. Hierbij wordt expliciet aandacht gegeven aan aspecten van integriteit, zoals het "vierogensysteem". De administratieve organisatie is ook object van accountantscontrole en specifieke audits. Het hoofdstuk integriteit wordt door de integriteitscoördinator actueel gehouden

Domein bedrijfsvoering is tevens eigenaar van concernsystemen en/ - applicaties

- **Medewerkers**

De medewerker van de provincie Utrecht:

- draagt er zorg voor dat zijn gedrag in overeenstemming is met de normen, waarden en visie van de provincie Utrecht en hetgeen van een goed ambtenaar verwacht mag worden;
- kent de regels en voorschriften van de provincie Utrecht op het terrein van integriteit en leeft deze na.;
- signaleert dilemma's en integriteitskwesties en onderneemt actie zoals het aanspreken van een collega op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in het gesprek met leidinggevenden en/of in het werkoverleg;
- meldt (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende, naast hogere leidinggevende of een vertrouwenspersoon.

III. Borging van het integriteitsbeleid

5. Invoering, borging en handhaving

Als uitwerking van het beleid is invoering, borging en handhaving van integriteitsbeleid aan de orde, gebundeld in een jaarprogramma.

5.1 Invoering en borging

Het onderwerp integriteit gaat alleen leven als het een regelmatig terugkerend onderwerp is in gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat medewerkers zich bewust blijven van integriteit en het een normaal onderwerp van gesprek is. Hierin hebben alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid. Primair is daarbij van belang dat iedereen weet wat er van hem/ haar verwacht wordt. Het is dan ook essentieel dat de van belang zijnde wetten en regels makkelijk vindbaar op het Intranet beschikbaar zijn onder een hoofdstuk/ pagina "alles over integriteit". Daarbij hoort een duidelijk overzicht over het "wat" maar ook bij wie je voor de verschillende onderwerpen kunt aankloppen. Het bevorderen van integriteit binnen de organisatie stopt niet na een eenmalige publicatie op het Intranet of het volgen van een training.

Daarnaast is het voor bewustwording belangrijk om het onderwerp regelmatig actief onder de aandacht van volksvertegenwoordigers, bestuurders en medewerkers te brengen. Het presidium van PS kan het onderwerp periodiek en wellicht thematisch agenderen. Dit kan worden voorbereid door de Statengriffie.

Hetzelfde geldt voor de cvdK gericht op GS waarvoor de voorbereiding wordt voorzien door de bestuurssecretaris of de coördinator integriteit.

Het management kan integriteit regelmatig agenderen voor overleggen op afdelings- of teamniveau en het onderwerp aan de orde stellen en bespreken in de HRM-gesprekken (het "goede gesprek").

Via het periodieke Medewerkers Tevredenheid Onderzoek (MTO) kan via daarop toegespitste vragen waardevolle informatie worden verkregen over wat echt leeft in de organisatie en ook over de ontwikkeling van het integriteitsbewustzijn in de organisatie. Deze informatiebron zal hiervoor mede worden benut.

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 doorlopend aandacht te besteden aan het onderwerp. Daartoe zullen door de integriteitscoördinator workshops, themabijeenkomsten en trainingen worden georganiseerd. Ook is de integriteitscoördinator beschikbaar om in teamoverleggen het gesprek over integriteitsvragen te faciliteren.

Belangrijk ten aanzien van borging is voorts:

- het voorbeeldgedrag van de leidinggevenden. (bijvoorbeeld hoe leidinggevenden zelf hun declaratieformulier invullen, hoe ze omgaan met gemaakte fouten of in hoeverre ze ervoor openstaan om lastige dilemma's te bespreken);
- de beslissingen die worden genomen over tijd, geld of andere schaarse middelen (bijvoorbeeld welk agendapunt valt altijd af, wordt dat punt dan wel belangrijk gevonden, wie krijgt promotie en waarom?);
- de regels en procedures in de organisatie (zoals het beloningssysteem, het performancemanagementsysteem, maar ook interne controle- en integriteitsmaatregelen zelf);
- het verhaal dat wordt verteld over wat belangrijk wordt gevonden (zoals het doel, de missie, de visie en de kernwaarden).

Mensen beoordelen je niet op wat je zegt, maar op wat je doet.

5.2 Handhaving

Incidenten zijn situaties waarin politici, bestuurders of medewerkers hebben gehandeld in strijd met de waarden en normen van de organisatie. Goed integriteitsbeleid reduceert de kans op schendingen, maar voorziet niet in een waterdicht systeem. Daarom wordt ernaar gestreefd dilemma's in een vroegtijdig stadium te ontdekken en bespreekbaar te maken. En zo mogelijk incidenten en schendingen te voorkomen. Als zich toch een incident voordoet, wordt ernaar gestreefd de schade zoveel mogelijk te beperken.

Hoe PS, GS en de cvdK uiteindelijk met incidenten binnen hun gelederen omgaan is niet eenvoudig voorspelbaar. Als er sprake is van wetsovertreding, dan kunnen de wettelijk vastgelegde procedures worden gevolgd.

Ten aanzien van medewerkers is het belangrijk dat het management consequent en consciëntieus handelt bij dilemma's en optreedt tegen integriteitsschendingen, zodat duidelijk wordt dat dergelijke gedragingen niet worden getolereerd. Dat bewerkstelligt een leereffect.

Er is een aantal regelingen vastgesteld voor het omgaan met integriteitsincidenten (zie onder 3. Normen), zoals de klokkenluiderregeling. Bij incidenten kunnen -en in bepaalde gevallen moeten- de voorschriften in deze regelingen nageleefd worden.

In bepaalde gevallen van (vermoedens van) een integriteitsschending is een onderzoek noodzakelijk of gewenst. Er zijn voor PS en GS respectievelijk voor de medewerkers nog geen onderzoeksprotocollen opgesteld waarin wordt aangegeven op welke wijze onderzoek wordt verricht en hoe wordt gerapporteerd. Nagegaan zal worden of dergelijke protocollen wenselijk zijn. Als dat het geval is zullen protocollen worden opgesteld en ter vaststelling worden aangeboden.

Gemaakte afspraken en regelingen over integriteit moeten worden nageleefd. Als een medewerker de afspraken of regelingen overtreedt of anderszins niet integer werkt, wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedragingen in privétijd kunnen plichtsverzuim opleveren. Het moet dan gaan om gedrag waardoor het aanzien van de provincie Utrecht wordt geschaad of waardoor haar integriteit, voor zover deze in verband staat met de functie vervulling, in het geding is. Dit kan voor medewerkers een disciplinaire straf tot gevolg hebben.

De gekozen maatregel is vanzelfsprekend afhankelijk van de ernst en omvang van de schending van de afspraken/regelingen. Wanneer het gaat om overtreding van de wet, kan afhankelijk van feit en omstandigheden de provincie Utrecht aangifte doen bij de politie. Het gaat dan om een strafbaar feit, dat beoordeeld moet worden door het Openbaar Ministerie.

De coördinator integriteit houdt een overzicht bij van aard en omvang van geconstateerde integriteitsschendingen en draagt zorg voor vermelding in het Jaarverslag integriteit.

6. Monitoren, evalueren en rapporteren

In dit plan zijn concrete doelen en activiteiten benoemd, waardoor het mogelijk wordt de voortgang op dit terrein te meten. Integriteit maakt immers deel uit van het structurele beleid en is niet een gelegenheidsonderwerp.

Rapportage over het onderwerp zal deel gaan uitmaken van de bedrijfsvoeringscyclus Jaarverslag integriteit.

De diverse betrokken actoren zullen periodiek rapporteren over verschillende aspecten van integriteit. Op organisatieniveau wordt zodoende op verschillende niveaus verantwoording afgelegd over het onderwerp integriteit. De gegenereerde verantwoordingsinformatie wordt op centraal niveau gecoördineerd, verzameld en verwerkt door de coördinator integriteit in het Jaarverslag integriteit. In het Jaarverslag integriteit, dat primair bedoeld is voor PS, wordt vooral op hoofdlijnen gerapporteerd (zie bijlage 2).

Uit de verzamelde informatie zal de coördinator integriteit sturingsinformatie genereren voor de verantwoordelijk bestuurders en het management.

Vooral in het kader van de jaargesprekkencyclus (het “goede gesprek”) zal telkens aandacht gegeven worden aan het onderwerp integriteit en kan desgewenst bijstelling plaatsvinden van het integriteitsbeleidsplan, de daarin opgenomen onderdelen of managementafspraken.

Op het niveau van de individuele medewerker vindt monitoring plaats als onderdeel van de personele jaarcyclus via het maken van afspraken, evaluaties en beoordelingen.

Essentieel is het bewustwordingsproces ten aanzien van integriteit. Bij het niet-naleven van de afspraken en regelingen kunnen rechtspositionele maatregelen worden getroffen. Een dergelijke maatregel is vanzelfsprekend afhankelijk van de ernst en omvang van de schending van de afspraken. Wanneer het gaat om overtreding van de wet en een strafbaar feit, kan overwogen worden aangifte te doen bij de politie.

Voorkomen dient te worden dat in een rapportage de privacy van medewerkers wordt geschonden. Casuïstiek zal slechts op hoofdpunten en in geanonimiseerde, niet tot personen herleidbare vorm terugkomen in het Jaarverslag integriteit.

Als onderdeel van de periodiek uit te voeren Medewerker Tevredenheids Onderzoeken (MTO) meet de provincie Utrecht hoe medewerkers aspecten van integriteit beleven en ervaren. Op basis van de resultaten hiervan kan gericht worden gestuurd.

Om te voldoen aan de wettelijk verankerde verantwoordingsplicht in de richting van het bestuur zal het Jaarverslag integriteit jaarlijks geagendeerd worden voor een vergadering van GS, waarbij aangegeven wordt tot welke aanpassingen van het beleid of de instrumenten de rapportage aanleiding heeft gegeven.

De rapportage zal, hoewel primair bedoeld voor het afleggen van verantwoording aan PS, intern bekendgemaakt worden. Via het Intranet zullen de Ondernemingsraad en de medewerkers geïnformeerd worden. De rapportage zal zo mogelijk ook op de provinciale website gepubliceerd worden, zodat burgers er kennis van kunnen nemen. Na verloop van enkele jaren zal een uitgebreidere meerjarenrapportage worden opgesteld.

Het een en ander zal input opleveren voor het actualiseren en bijstellen van het geformuleerde beleid (beleidscyclus).

7. Samenhang en middelen

In dit plan worden op grond van de missie van de provincie Utrecht de doelstellingen van het integriteitsbeleid en de bijbehorende actoren, normen en instrumenten beschreven. Tevens is aangegeven welke rapportages gegenereerd worden, die dienen als voortdurende “aandachtvragers” voor het onderwerp integriteit. Door spreiding van taken en verantwoordelijkheden over de verschillende actoren op alle niveaus van de organisatie wordt beoogd samenhang aan te brengen in dit beleidsterrein. Door het daadwerkelijk invullen van de wettelijke verplichting tot jaarlijkse rapportage is het mogelijk steeds een doorontwikkeling van het beleid te stimuleren. Voor de uitvoering van het plan worden de benodigde middelen vrijgemaakt.

8. Meerjarenplan 2018-2021/ jaarprogramma van acties 2018/2019

Onderwerp	Activiteit	Verantwoordelijk	Frequentie	2018	2019	2020	2021
Regelgeving	<p>Ontbrekende regelingen opstellen en ter vastlegging voorleggen.</p> <p>Opstellen protocol onderzoek melding vermoeden van een misstand (zie actie 12)</p> <p>Actueel houden van bestaande regelgeving</p>	Coördinator integriteit	continu	X	X	X	X
Werving en selectie	<p>Eens in de vier jaren bespreekt de cvdK met fractievoorzitter het onderwerp integriteit bij het vormen van de kieslijsten. (actie 4)</p> <p>Voor een goed houvast zal een handleiding integriteit in het sollicitatiegesprek worden opgesteld.</p> <p>Op het intranet wordt de informatie over integriteit gebundeld en makkelijk vindbaar opgenomen. (zie actie 17)</p>	<p>cvdK</p> <p>HR i.o.m. coördinator integriteit</p> <p>Coördinator integriteit i.o.m. webteam</p>	1x per 4 jaar		X		
Dialogsessies integriteit	<p>Jaarlijks worden dialogsessies georganiseerd met thema "dilemma's van alle dag" (actie 1)</p> <p>De gedragscode moet meer onder de aandacht worden gebracht. Hierin voorziet het meerjarenplan en het jaarprogramma.</p>	Coördinator integriteit i.s.m. P&O	1x per jaar	X	X	X	X
Zelfonderzoek integriteit	Zelfassessment op organisatieniveau	Management	1x per 5 jaar				X
Activiteiten op management niveau en organisatiebreed	CMT, MT's en teams organiseren dilemmasessies	Management	Ten minste 1x per 2 jaar	X	X	X	X
Rapportage integriteit	De algemeen directeur rapporteert aan GS over ontstane dilemma's, incidenten en integriteitskwesaties	Algemeen directeur i.s.m. coördinator integriteit	jaarlijks	X	X	X	X
Jaarverslag integriteit	Jaarverslag integriteit wordt opgenomen in de jaarrekening onder het hoofdstuk Bedrijfsvoering (actie 14)	Coördinator integriteit	jaarlijks	X	X	X	X
i-Monitor	Onderzoek integriteitsbeleving alle medewerkers.	Coördinator integriteit i.s.m. P&O	1x per 5 jaar				X

Het goede gesprek	Hier worden integriteitszaken geagendeerd incl. mogelijke kwetsbaarheid functie	Leidinggevende/ medewerker	Volgens planning van het goede gesprek	X	X	X	X
Afnemen ambtseed/ -belofte	De ambtseed/ belofte wordt door iedere nieuwe medewerker afgelegd op een daartoe georganiseerd moment Onderzocht wordt of voor de ambtenaar die daartoe aan zijn godsdienstige gezindheid de plicht ontleent, het wenselijk is om de mogelijkheid te bieden de eed af te leggen op een wijze die in overeenstemming is met zijn godsdienstige gezindheid.	Matchpoint	5 a 6 maal per jaar	X	X X	X	X
Nevenfuncties/ werkzaamheden	Iedere medewerker zal worden gevraagd eventuele nevenfuncties via P-portaal vast te leggen. De eventuele nevenfuncties van functionarissen boven salarisschaal 13 worden gepubliceerd op een nog door GS vast te stellen wijze. (actie 7) Er worden criteria opgesteld waaraan op eenduidige wijze kan wordt getoetst of, en zo ja, in hoeverre het uitvoeren van nevenwerkzaamheden aanvaardbaar is in relatie tot functie bij de provincie. (actie 6)	Medewerker Integriteitscoördinator Integriteitscoördinator	Jaarlijks bij het jaargesprek Jaarlijks Mei 2019	X X			
Bijverdiensten	Over bijverdiensten dienen de medewerkers duidelijk te worden geïnformeerd en er dienen duidelijke richtlijnen te worden ontwikkeld op basis waarvan per geval afspraken (actie 7a)	leidinggevend	Jaarlijks		X		
Financiële belangen	Eens per half jaar vraagt de Statengriffie de Statenleden hun overzicht van financiële belangen te actualiseren en publiceert het overzicht op de website. Eens per half jaar vraagt de integriteitscoördinator de leden van GS hun financiële belangen te actualiseren en past het overzicht op de website aan. Er zal een overzicht worden opgesteld en actueel gehouden waarin aangegeven wordt welke financiële belangen onder de meldplicht vallen en voor welke functies de meldplicht geldt. (actie 8)	Statengriffie integriteitscoördinator	maart en september maart en september Eens per 4 jaar		X X		

	Opzetten methode aan de hand waarvan functies worden aangewezen waarvoor de verplichting geldt om melding te maken van financiële belangen en – transacties (actie 9)		maart en september mei 2019				
Geschenkenregister	Voor PS en GS wordt een digitaal geschenkenregister op de website gepubliceerd Voor de ambtelijke organisatie houdt de algemeen directeur een geschenkenregister bij. (acties 10 en 11)	Bestuursadviseur GS Statengriffie Secretariaat algemeen directeur	Continu continu				
Klokkenluidersregeling	uitwerken van een protocol voor onderzoek van een vermoeden van een misstand. (acties 3 en 12)	Integriteitscoördinator	Mei 2019		X		
Kwetsbare functies	Er zal volgens een vaste methode worden bepaald welke functies, handelingen en processen als kwetsbaar moeten worden aangemerkt De integriteitscoördinator ontwikkelt de methode aan de hand waarvan de analyse kan worden uitgevoerd. (actie 13). De integriteitscoördinator stelt een lijst op van kwetsbare functies die eens in de 4 jaar aan GS ter vaststelling wordt voorgelegd.	Integriteitscoördinator i.s.m. teamleiders Integriteitscoördinator	Medio 2019 Medio 2019		X X		
vertrouwenpersoon	PS wijzen de personen aan die het meldpunt ongewenst gedrag zullen vormen. (actie 15) Voor de ambtelijk vertrouwenspersoon zal meer duidelijkheid worden gegeven welke rol deze heeft. De externe onafhankelijke vertrouwenspersoon ongewenst gedrag zal worden aangewezen Er wordt voorzien in de mogelijkheid om meldingen van vermoede misstanden te doen bij onafhankelijk extern vertrouwenspersoon (actie 16)	Statengriffie/ cvdK integriteitscoördinator	eerste kwartaal 2019 januari 2019 januari 2019		X X X		
Contactpersoon integriteit voor PS en GS	Er wordt een door PS een contactpersoon voor PS en GS aangewezen. (actie 2)	Statengriffie/ cvdK	mei 2019				
Inspelen op actualiteit		integriteitscoördinator	doorlopend	X	X	X	X
Evaluatie van beleid		integriteitscoördinator	Start in 2020			x	X

Bijlagen

Bijlage 1. Stand van zaken provincie Utrecht ten aanzien ontwikkeling integriteitsbeleid.

Bijlage 2. Sjabloon voor het jaarverslag integriteit provincie Utrecht

Bijlage 3. Overzicht regelgeving

Bijlage 4. Nevenfuncties formulier voor digitale registratie

Bijlage 1. Stand van zaken provincie Utrecht ten aanzien ontwikkeling integriteitsbeleid.

nr.	Norm (wettelijk+basis)	Stand van zaken Utrecht
1.	Goed werkgever- en ambtenaarschap	Is verdisconteerd in Integriteitsplan en de vastgestelde gedragscode en overige documenten en maatregelen.
2.	1. Voeren van integriteitsbeleid 2. Vastleggen in schriftelijk document 3. Duidelijkheid van waarden en normen	1. De organisatie, GS en PS zijn zich ervan bewust dat integriteitsbeleid constante aandacht vraagt. De visie op integriteit vraagt aandacht. Het verdient aandacht om medewerkers over alle aspecten van het integriteitsbeleid goed te informeren 2. Er zijn diverse documenten vastgesteld. Er is behoefte aan nog enkele uitvoeringsregelingen. 3. Voor een effectief integriteitsbeleid is het belangrijk dat de medewerkers de waarden en normen van de organisatie als relevant en richtinggevend ervaren. Er ligt een structurele taak voor het management bij het zeker stellen dat medewerkers de waarden en normen van de organisatie kennen en begrijpen.
3.	Centrale beschikbaarheid aan integriteit gerelateerde informatie	Het intranet dient een duidelijk vindbare plek te bieden voor alle informatie m.b.t. integriteit
4.	Bevorderen van integriteitsbewustzijn	Zie het Integriteitsplan met bijbehorend meerjarenplan en jaarprogramma 20..
5.	1. Periodiek onderzoek naar kwetsbare handelingen, functies en processen 2. overzicht bijhouden van kwetsbare functies	1. Er is geen overzicht van kwetsbare handelingen, functies en processen 2. aandachtspunt
6.	1. Integriteitsbeleid is een vast onderdeel van personeelsbeleid 2. Integriteit is gespreksonderwerp bij jaargesprek en werkoverleg	1. nieuwe medewerkers leggen de eed af en voeren in dat programma een discussie over integriteitsdilemma's 2. Er moet systematisch aandacht komen voor integriteit bij werving en selectieproces 3. idem 2 bij jaargesprek
7.	Aanbod scholing en vorming	Voor teams en afdelingen kunnen dilemmatrainingen worden georganiseerd. Ook kunnen teams het onderwerp integriteit o.l.v. deskundige bespreken. Medewerkers moeten het vanzelfsprekend gaan vinden elkaar feed back te geven op gedrag
8.	Maatregelen ter voorkoming van 1. misbruik van bevoegdheden 2. belangenverstremgeling 3. discriminatie	1. zie opmerkingen over kwetsbare functies 2. nevenfuncties en financiële belangen 3. vertrouwenspersonen
9.	1. Er is een kenbare gedragscode voor goed ambtelijk handelen, met bijbehorend:	De gedragscode is in 2017 vastgesteld

	<ul style="list-style-type: none"> - regeling inzake aannemen geschenken incl. meldplicht - voorschriften kennisnemen of omgang met vertrouwelijke informatie - maatregel ter voorkoming toegankelijkheid, bezit, raadplegen of beschadigen vertrouwelijke informatie voor/ door derden 	
10.	voorschriften verplichte aflegging eed/ belofte	Het afleggen van de eed/ belofte is opgenomen in het introductieprogramma voor nieuwe medewerkers. Alle medewerkers dienen een eed/ belofte af te leggen.
11.	<p>Voorschriften voor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. melding nevenwerkzaamheden 2. registratie nevenwerkzaamheden 3. openbaarmaking geregistreerde nevenwerkzaamheden bepaalde functies 4. verbod bepaalde nevenwerkzaamheden 5. er is een geactualiseerd overzicht van gemelde nevenwerkzaamheden 	Aan deze verplichting wordt ten dele voldaan. Actualisering is wenselijk en wordt uitgevoerd.
12.	<ol style="list-style-type: none"> 1. voorschriften voor melding van financiële belangen 2. aanwijzen van functies waarvoor melding geldt 	De functies die het betreft moeten worden aangewezen en vervolgens dient de vastlegging en beoordeling van de financiële belangen plaats te vinden.
13.	<p>Er zijn voorschriften, bevattende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een procedure voor het melden van vermoedens van een misstand, bevattende 2. rechtsbescherming voor de melder 3. met toegang tot onafhankelijke instantie 4. er is een vertrouwenspersoon voor integriteitskwesties 	Aan deze norm wordt voldaan. Het is wel nodig dat medewerkers op de hoogte zijn van de regeling.
14.	<p>Inkoop- en aanbestedingsbeleid, met</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. richtlijnen voor aantal te vragen offertes 2. vaststelling keuzen voor bepaalde procedures van aanbesteding 	Dit beleid is beschikbaar.
15.	Schriftelijk vastgelegde procedure voor het verrichten van onderzoek nadat een vermoeden van een misstand is gemeld	Er dient een procedure schriftelijk te worden vastgelegd (onderzoeksprotocol). Idem voor PS.
16.	Jaarlijkse verantwoording over gevoerd integriteitsbeleid en naleving van de gedragscode.	Rapportage over de uitvoering van het Integriteitsplan annex jaarprogramma.

Bijlage 2. **Sjabloon jaarverslag integriteit provincie Utrecht**

Gedeputeerde Staten rapporteren met dit jaarverslag aan Provinciale Staten over het uitgevoerde integriteitsbeleid. Dit verslag maakt onderdeel uit van de Jaarrekening hoofdstuk Bedrijfsvoering.

Rapportage over de voortgang en bereikte resultaten uit het jaarprogramma 20..

I. Kader

Visie en doelstelling op het gebied van integriteitsbeleid, eventueel op basis van het meerjarig integriteitsbeleidsplan

Doelstellingen uit het jaarprogramma.

II. Strategische/tactische managementparagraaf:

Managementsamenvatting van onderdelen III en IV, met daarin te onderscheiden trends

Duiding van actuele risico's c.q. omgevingsanalyse

Consequenties voor de doelstellingen c.q. het Integriteitsplan

Opstap naar nieuw activiteitenplan, met duiding van accenten c.q. prioriteiten in doelstellingen (kader), middelen en planning.

III. Kwalitatieve analyse

Voldoen de ingezette middelen in de organisatie aan de verwachtingen? "Werkt het?"

Wat waren daarbij de eventuele succes- en faalfactoren?

IV. Cijfermatige analyse met inhoudelijke toelichtingen

- Aantal keer dat ambtseed of –belofte is afgenomen
- Meldingen van vermoedelijke misstanden
 - a. Aantal meldingen
 - b. Indicatie van de aard van de meldingen
 - c. De uitkomsten van de onderzoeken
 - d. Standpunten van de werkgever
 - e. Algemene informatie over de ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder
 - f. Informatie over aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling i.v.m. het doen van een melding
 - g. Indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken bedoeld onder f
 - h. Standpunten van de werkgever over de uitkomsten van de onderzoeken als bedoeld onder f
- Aantal verrichte integriteitsonderzoeken (en de resultaten ervan)
- Integriteitsincidenten (en de genomen acties)
- Ontvangen klachten (zowel intern als extern)
- Aantal afwijkingen van de inkoop- en aanbestedingsregels met redenen.
- Aantal gesprekken van de vertrouwenspersonen
- Aantal uitgevoerde trainingen, cursussen, workshops en conferenties/campagnes
- Aantal adviezen van de coördinator integriteit.
- Diversen

Bijlage 3.

Overzicht regelgeving integriteit Provincie Utrecht

- Wetboek van Strafrecht
- Wetboek van Strafvordering
- Provinciewet
- Reglement van orde voor Provinciale Staten
- Reglement van orde voor de vergadering van gedeputeerde staten van Utrecht 2014
- Protocol Geheimhouding GS en PS
- Ambtenarenwet
- CAP
- Besluit ambtseed provincie Utrecht
Vastgesteld: GS
- Klokkenluidersregeling (Regeling procedure en bescherming bij melding van vermoedens van een misstand) wet en CAPbesluit
- Regeling ongewenst gedrag provincie Utrecht 2011

Relevante artikelen in de diverse regelingen

Wetboek van Strafrecht

Bestuurlijk en ambtelijk

- 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

Ambtelijk

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

Provinciewet

Bestuurlijk

Voor volksvertegenwoordigers, leden van Gedeputeerde Staten en voor de commissaris van de Koning zijn specifieke bepalingen opgenomen in de Provinciewet.

Voor leden van Provinciale Staten:

Art. 11 andere functies van statenleden,
Art. 14 de ambtseed,
Art. 15 onverenigbare functies en activiteiten,
Art. 28 belangenverstremgeling,

Voor de leden van Gedeputeerde Staten

Art. 40a de ambtseed,
Art. 40b nevenfuncties,
Art. 40c, gedragscode
Art. 47 belangenverstremgeling,

Voor de commissaris van de Koning

Art. 64 de ambtseed,
Art. 66 nevenfuncties,
Art. 68 gedragscode,
Art. 175 verantwoordelijkheid voor de bestuurlijke integriteit.

Reglement van orde voor Provinciale Staten

Reglement van orde voor de vergadering van Gedeputeerde Staten van Utrecht 2014

Protocol Geheimhouding GS en PS

Het protocol geheimhouding Gedeputeerde Staten (GS) en Provinciale Staten (PS) van provincie Utrecht bevat de regels over hoe in de praktijk moet worden omgegaan met het opleggen, bekrachtigen en opheffen van geheimhouding op stukken. Daarnaast bevat het ook regels over hoe in de praktijk moet worden omgegaan met beslotenheid van vergaderingen, de verslagen daarvan en de genomen besluiten. De uitwerking van beide onderwerpen in dit protocol geldt zowel ten aanzien van GS als PS, die allebei een eigen Reglement van Orde kennen.

Ambtenarenwet

Ambtelijk

- **de eed of belofte** art.125 quinquies;
- registratie en het verbieden van **nevenwerkzaamheden** (artikel 125quinquies, eerste lid, sub b, en d);
- voor de **openbaarmaking van geregistreerde nevenwerkzaamheden** (art. 125 quinquies, lid 1, sub c);
- regels worden vastgesteld voor het melden van **financiële belangen** (art 125 quinquies, lid 1, sub e); **omgaan met vermoedens van medewerkers van misstanden** binnen de organisatie waarin zij werkzaam zijn (klokkenluidersregeling) artikel 125quinquies, lid 1 sub f;
- **geheimhouding** artikel 125a, derde lid;
- verplichting een eigen **integriteitsbeleid** te voeren en hierover verantwoording af te leggen artikel 125quater;
- **gedragscode** art. 125;
- als **goed werkgever en goed ambtenaar** gedragen (artikel 125ter).

CAP

De bepalingen onder paragraaf 2.5 van de CAP (2018) zijn, naast en aanvullend op de verplichtingen uit de Ambtenarenwet, van toepassing.

Besluit ambtseed provincie Utrecht

Vastgesteld: GS

Klokkenluidersregeling

(Regeling procedure en bescherming bij melding van vermoedens van een misstand) Wet Huis voor klokkenluiders en bijlage 2 van CAP

Regeling ongewenst gedrag provincie Utrecht 2011

Bijlage 4 Nevenfuncties

a. Digitaal formulier melden nevenfuncties ambtenaren van de provincie Utrecht en registratie van financiële belangen en ontvangen relatiegeschenken (P-portaal)

OPGAVEFORMULIER NEVENWERKZAAMHEDEN / -FUNCTIE

* = Invoer verplicht

Nevenwerkzaamheden / -functie

Wanneer heb je de nevenwerkzaamheden / -functie besproken met je leidinggevende? *

dd-mm-jjjj  dd-mm-jjjj

Omschrijving van de nevenwerkzaamheden / -functie *

Op welke wijze kan de uitoefening van de nevenwerkzaamheden / -functie de belangen van de provincie raken? *

- Uit hoofde van het ambt
 Op persoonlijke titel
 Niet van toepassing

Is de functie bezoldigd of onbezoldigd? *

- Bezoldigd
 Onbezoldigd

Heeft je leidinggevende nadere voorwaarde aangegeven waarmee je rekening moet houden om de nevenwerkzaamheden / -functie te mogen vervullen? *

- Ja
 Nee

Ben je de nevenwerkzaamheden / -functie aangegaan voor bepaalde of voor onbepaalde tijd? *

- Bepaalde tijd
 Onbepaalde tijd

Bij welke organisatie verricht je de nevenwerkzaamheden / -functie? *



<< Terug | Naar bevestiging >>

De wijze van registreren van nevenfuncties vanaf functieschaal 14 en hoger.

Nevenwerkzaamheden ambtenaren in schaal 14 en hoger

..... 2018

In de collectieve arbeidsvoorwaardenregeling provincies (CAP) is opgenomen dat de ambtenaar verplicht is aan Gedeputeerde Staten opgave te doen van de nevenwerkzaamheden die hij verricht of voornemens is te gaan verrichten die de belangen van de dienst, voor zover deze in verband staan met zijn functie invulling, kunnen raken.

Voor iedere ambtenaar afzonderlijk die een functie vanaf functieschaal 14 geldt dat de door Gedeputeerde Staten geregistreerde nevenwerkzaamheden openbaar worden gemaakt, met vermelding van eventuele door Gedeputeerde Staten aan het verrichten van de nevenwerkzaamheden gestelde beperkingen.

In onderstaande tabel wordt aangegeven welke informatie bij de openbaarmaking wordt vermeld.

Funcienaam	Nevenwerkzaamheden	Beperkende maatregel
Strategisch adviseur	Bestuurder vereniging ..	Geen bemoeienis bij aangelegenheden over