

INTEGRITEITSBELEIDSPLAN 2014 – 2017 PROVINCIE NOORD-HOLLAND**INHOUDSOPGAVE**

1. Inleiding
2. Kernwaarden
3. Normen
4. Visie op integriteit
5. Doelstellingen
6. Structuur en instrumenten
 - 6.1. Structuur, rollen, taken en actoren
 - 6.2. Instrumenten en activiteiten
7. Incidenten
8. Monitoring, evaluatie en rapportage
9. Samenhang en middelen.

Bijlage 1 Activiteitenkalender 2014 - 2017

Bijlage 2 Stand van zaken bij Provincie Noord-Holland t.a.v. ontwikkelingen integriteitsbeleid

Bijlage 3 Protocol onderzoek vermeende integriteitsschendingen

Bijlage 4 Integriteitsrapportage Provincie Noord-Holland

Bijlage 5 Registratieformulier vermoedelijke integriteitsschendingen

Bijlage 6 Overzicht regelgeving

Versie	Datum	Auteur	t.b.v.
1	11/6/13	Anja Mes	Overleg met AD dd. 13/6/13
2	25/6/13	Mes	t.b.v. overleg met AD dd. 26/6
3	29/07/13	Mes	Ivm aanpassing tekst over rapportage + toevoeging bijlages
4	16/9/13	Mes	Na besluitvorming dd. 16/9 inzake coördinatie
5	24/9/13	Mes	Met verwerking wijziging KV + IE
6	19/11/13	Mes	Versie besluitvorming directie + informeel overleg OR
7	21/01/14	IE/KV	Versie ter informatie GS en PS. Opmerkingen CdK, AD en OR zijn verwerkt.

1. Inleiding

Integriteit is een begrip dat al enkele jaren aandacht krijgt bij de verschillende overheden. Vanaf 2006 is door gewijzigde regelgeving een extra impuls gegeven aan dit onderwerp. De Ambtenarenwet en de “Modelaanpak Basisnormen Integriteit” schrijven voor dat overheidsorganisaties een integraal integriteitsbeleid ontwikkelen, vaststellen en zich jaarlijks over de uitvoering daarvan verantwoorden. Een overkoepelend (beleids-)document helpt om binnen de organisatie de aandacht voor integriteit stevig te verankeren en integriteitsrisico's te beperken. Met het voorliggende integriteitsbeleidsplan voldoet de Provincie Noord-Holland aan deze verplichting. Dit integriteitsbeleidsplan is een beleidsplan voor de ambtelijke organisatie, waarin voor een groot deel bestaande instrumenten samenhangend worden gepresenteerd.

Het integriteitsbeleidsplan vormt het kader voor de visie, ambities, doelstellingen, instrumenten, de organisatie en de concreet met elkaar te ondernemen samenhangende activiteiten (zie bijlage 1: activiteitenkalender 2014-2017) op het gebied van integriteit. Het vormt ook de kapstok waaraan alle regelingen en instrumenten voor integriteit opgehangen worden.

Het beleid kent twee onderdelen:

- a. Organisatorische maatregelen, zoals regelgeving, risicoanalyses, controles en meldings- of onderzoekprocedures (hard controls)
- b. Het bevorderen van een integere organisatiecultuur, bijvoorbeeld door dilemmatraining, themabijeenkomsten en vooral het voorbeeldgedrag (soft controls).

Dit document behandelt achtereenvolgens:

- De kernwaarden die de Provincie Noord-Holland hanteert bij het integriteitsbeleid
- De visie van de Provincie Noord-Holland op integriteit
- De doelstelling van het integriteitsbeleid
- Het bevorderen van integer handelen door de organisatie van het werk
- Het instrumentarium dat de Provincie Noord-Holland hanteert voor het bevorderen van integriteit
- Hoe met incidenten wordt omgegaan
- Wie welke rol speelt in het ontwikkelen, beheren, uitvoeren en controleren van het integriteitsbeleid
- Op welke wijze het beleid wordt gemonitord, geëvalueerd en gerapporteerd.

Dit integriteitsbeleidsplan is specifiek toegespitst op de ambtelijke organisatie van Provincie Noord-Holland en geldt voor alle medewerkers van de Provincie Noord-Holland en voor overige groepen medewerkers als inhuurkrachten en stagiaires.

2. Kernwaarden

Wat is integriteit? Integriteit is in de eerste plaats een persoonlijke eigenschap: het hanteren van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen, maar het gaat ook over handelingen en gedragingen en de morele kwaliteit daarvan. De Ambtenarenwet verwoordt integriteit als “goed ambtelijk handelen”. Uiteraard wordt dit onderschreven door de Provincie Noord-Holland. Maar, in

het integriteitsbeleid staat centraal dat integriteit niet alleen een persoonlijke eigenschap is, maar ook een kenmerk van de organisatie. Essentieel zijn daarbij de kernwaarden: zij brengen tot uiting waar mensen in organisaties voor staan. De waarden vormen een breed en soms abstract kader voor het ethisch handelen binnen een organisatie. De kernwaarden geven aan hoe een organisatie wil werken en vormen het achterliggende gedachtegoed, waarop de normen gebaseerd zijn. Regels en procedures zijn basaal, maar integriteit krijgt pas vorm in de dagelijkse praktijk. Uiteindelijk is integriteit een zaak van bedrijfscultuur.

De Provincie Noord-Holland onderscheidt zeven kernwaarden die van belang zijn bij integer gedrag:

- Verantwoordelijkheid
- Rechtvaardigheid
- Autonomie
- Professionaliteit
- Transparantie
- Betrouwbaarheid
- Eerlijkheid.

3. Normen

Deze waarden kunnen vertaald worden naar meer concrete, richtinggevende normen. Een groot aantal van die normen is al wettelijk vastgelegd in de Ambtenarenwet en daarnaast in de “Modelaanpak Basisnormen Integriteit Openbaar Bestuur en Politie” en ook in de “Regeling gedragscode ambtelijke integriteit Noord-Holland 2006 (gebaseerd op artikel F.1, tiende lid, van de CAP). Aan deze normen moet en wil de Provincie Noord-Holland in ieder geval voldoen. Bovendien heeft de Provincie Noord-Holland bovenstaande kernwaarden nader uitgewerkt en toegelicht in het document “Integriteit: hoe en wat bij de Provincie Noord-Holland”.

In het kader van normstelling informeert de Provincie Noord-Holland op haar intranet haar medewerkers over de volgende regelgeving over het onderwerp integriteit:

- Afleggen eed/belofte
- Nevenwerkzaamheden:
 - Kortingsregeling betaalde nevenwerkzaamheden
 - Handvatten voor al dan niet toestaan
- Meldingsverplichting financiële belangen
- Aannemen geschenken
- Omgaan met vertrouwelijke informatie
 - Privacyreglement e-mail en internetgebruik
- Melden integriteitsschending en ongewenst gedrag
 - Klokkenluideregeling
 - Gedragslijn melding integriteitsschendingen
 - Beleid ongewenst gedrag
 - Klachtenregeling ongewenst gedrag
 - Vertrouwenspersoon ongewenst gedrag
- Gedragscode ambtelijke integriteit

Naast deze regelingen die zich specifiek richten op integriteit, heeft de Provincie Noord-Holland in een aantal interne procedures die zich primair op andere aandachtgebieden richten, expliciet gekeken naar integriteitsaspecten. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Werving en selectiebeleid
- Inkoop- en aanbestedingsprocedure
- Integriteitsverklaring voor ingehuurd personeel

De wettelijke en eigen regelingen zijn te vinden op intranet in de Producten Diensten Catalogus (PDC) onder het kopje 'Integriteit'.

4. Visie op integriteit

De Provincie Noord-Holland is als organisatie integer en wil dat blijven. Integriteit is gekoppeld aan kwaliteit en professionaliteit, sterker nog: het is een essentieel en vanzelfsprekend onderdeel daarvan. Leidinggevenden en medewerkers van de Provincie Noord-Holland beschouwen integriteit dan ook als een essentieel en vanzelfsprekend onderdeel van hun manier van werken. Zij laten zich bij hun afwegingen leiden door hun eigen morele oordeel, waarbij zij rekening houden met de belangen en rechten van alle betrokkenen. Het motto is: zelf blijven nadenken.

Dat vraagt om een bedrijfscultuur waar ruimte is om je eigen oordeel te vormen, open te zijn over persoonlijke en professionele normen en waarden, voor je mening uit te komen, verantwoording af te leggen, elkaar aan te spreken en lastige situaties met elkaar te bespreken. Vanuit deze visie zal de Provincie Noord-Holland haar medewerkers faciliteren.

Als integere organisatie draagt de Provincie Noord-Holland zorg voor een cultuur van veiligheid, openheid en vertrouwen. De medewerkers worden beschermd met passende maatregelen en procedures. De nadruk zal liggen op het nemen van preventieve maatregelen. Als er toch gerede vermoedens van inbreuken op de integriteit zijn, worden die onderzocht, zo nodig gecorrigeerd en eventueel gesanctioneerd.

Bij het formuleren van het integriteitsbeleid wordt rekening gehouden met op overheidsniveau vastgestelde normen, uitgangspunten en ontwikkelingen op het gebied van integriteit (zie bijlages 2 en 6)

5. Doelstellingen

De Provincie Noord-Holland wil met het integriteitsbeleid bereiken dat zij zich kan presenteren als een betrouwbare en integere partner en publieke belangenbehartiger. Hiervoor is het vanzelfsprekend om stil te staan bij de morele kant van ons handelen. Daarbij zijn de mensen, de structuur en de processen binnen de organisatie van de Provincie Noord-Holland van belang. Het integriteitsbeleid blijft daarom niet beperkt tot het vaststellen en bekendmaken van regelingen, gedragscodes en processen. Er wordt nadrukkelijk ook gewerkt aan bewustwording van de leidinggevenden en medewerkers.

Op basis van het voorgaande heeft het integriteitsbeleid van de Provincie Noord-Holland de volgende doelstellingen:

1. Het versterken van het vertrouwen van de inwoners, bedrijven en maatschappelijke instellingen in de Provincie Noord-Holland.
2. Het bevorderen van de bewustwording bij medewerkers van het belang van integriteit en van integriteitsrisico's.
3. Het bevorderen van (moreel) verantwoord handelen van medewerkers, versterken van het vertrouwen van medewerkers in elkaar en het beschermen van medewerkers tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen.
4. De ontwikkeling van een stevig instrumentarium ter bevordering van de integriteit van medewerkers en organisatie.
5. Zicht hebben op kwetsbare plekken en processen in de eigen organisatie.
6. 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.

6. Structuur en instrumenten

1. Structuur, rollen, taken en actoren

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 duidelijk grenzen. De Provincie Noord-Holland streeft ernaar dat de structuur van de organisatie zodanig is dat medewerkers goed op de hoogte zijn van hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

De volgende actoren zijn betrokken bij het integriteitsbeleid van de Provincie Noord-Holland:

- *Commissaris van de Koning en Gedeputeerde Staten*
Is portefeuillehouder Integriteit in het Provinciaal bestuur.
- *Algemeen directeur/provinciesecretaris*
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. Deze verantwoordelijkheden zijn verankerd in de organisatieregeling van de Provincie Noord-Holland.
- *Directie Provincie Noord-Holland*
De directie is verantwoordelijk voor:
 - Het (laten) vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en –regelingen
 - Het organisatie breed 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
 - 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 verkrijgen 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
 - Het leggen van een relatie tussen integriteit en de kerntaken, missie en de primaire processen van de organisatie
 - Het in samenwerking met de sector PD van de directie Middelen opstellen van het jaarlijkse Activiteitenplan Integriteit
 - Monitoren van de naleving van het Activiteitenplan Integriteit en specifieke (management-)afspraken over integriteit
 - Fungeren als contactpersoon voor externe relaties van de Provincie Noord-Holland 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 functie is, met name in verband met expliciete verantwoordelijkheid van de Algemeen directeur voor de bewaking van de integriteit, belegd onder de directe aansturing van de Algemeen directeur. In 2014 wordt voor de duur van twee jaar een coördinator integriteit benoemd (aanstellingsomvang 0,5 fte). Na deze opstartperiode zal de effectiviteit van het Integriteitsbeleidsplan de inrichting van de coördinatiefunctie geëvalueerd worden.

- *Vertrouwenspersoon integriteit*

De Provincie Noord-Holland heeft recentelijk besloten, in lijn met ontwikkelingen elders binnen de overheid, de functies vertrouwenspersoon integriteit en de vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen samen te voegen en als rol zowel bij een interne als een externe vertrouwenspersoon te beleggen. Omdat de taken deels belegd worden bij een externe vertrouwenspersoon wordt tegemoet gekomen aan situaties waarin medewerkers niet in staat zijn (om welke reden dan ook) zich te wenden tot de interne vertrouwenspersoon. Deze vertrouwenspersonen worden, voor het eerst in 2014 benoemd, in eerste instantie voor een periode van twee jaar. Na afloop van deze benoemingsperiode vindt een evaluatie plaats. Achtergrond van dit besluit is dat er in deze structuur één aanspreekpunt is voor medewerkers voor zowel integriteits- als voor kwesties met betrekking tot ongewenste omgangsvormen. De onderwerpen lopen immers in de praktijk vaak in elkaar over. Dubbele of overlappende meldingen worden voorkomen en het management ontvangt op deze manier een volledig overzicht.
- *Kwartiermaker informatiebeveiliging*

De Provincie Noord-Holland besteedt intensief aandacht aan integraal risicomanagement. Onderdeel daarvan is de ontwikkeling van een beleids- en implementatieplan Informatiebeveiliging. De grondslag hiervoor is risicobeheersing. Informatiebeveiliging wordt vanuit een integrale visie benaderd en heeft in dat verband een nauwe relatie met

integriteitsbeleid. Informatiebeveiliging houdt niet alleen de beveiliging van ICT-informatiesystemen in, maar ook de fysieke beveiliging van de gebouwen in relatie tot informatiebeveiliging, maatregelen om te voorkomen dat medewerkers informatie of faciliteiten misbruiken en de cultuur.

Om integraal het juiste beveiligingsniveau te kunnen waarborgen is het van belang informatiebeveiliging en integriteitsbeleid waar gewenst met elkaar te integreren. Dit heeft dan consequenties voor de relaties tussen ICT Regie, Personele- en Facilitaire Dienstverlening, bijvoorbeeld voor het afstemmen van procedures in het kader van incident- en calamiteitenmanagement. In 2013 is een kwartiermaker informatiebeveiliging benoemd.

- *Lijnmanagement*

Leidinggevendenden binnen de Provincie Noord-Holland zijn binnen hun teams verantwoordelijk voor:

- Het uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door eigen voorbeeldgedrag
- Het aan de orde stellen van integriteit in de personele jaarcyclus, waaronder ook nevenactiviteiten (voor de vastlegging hiervan is een aparte procedure)
- Het periodiek, tenminste éénmaal 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 integriteitstekwesties
- Het melden van (een vermoeden van) een integriteitsschending bij de directie en het – in overleg met directie eventueel uitvoeren van passende maatregelen.

- *Directie Middelen*

De sector PD van de directie Middelen is verantwoordelijk voor

- In het kader van de HRM-taak ondersteunen en adviseren van directie en leidinggevendenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid
- Het ondersteunen van de integriteitscoördinator, bijvoorbeeld door de organisatie van activiteiten en trainingen op het gebied van integriteit
- Het werven, selecteren, (laten) opleiden en benoemen van vertrouwenspersonen
- Het in overleg met de coördinator integriteit verzorgen van de communicatie over integriteit.

- *De sector AFD*

De sector AFD 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.

- *Medewerkers*

De medewerker van de Provincie Noord-Holland:

- Draagt er zorg voor dat zijn gedrag in overeenstemming is met de normen, waarden en visie van de Provincie Noord-Holland en hetgeen van een goed ambtenaar verwacht mag worden
- Kent de regels en voorschriften van de Provincie Noord-Holland op het terrein van integriteit en leeft deze ook na
- Signaleert dilemma's en integriteitskwetsies 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 leidinggevend en/of in het werkoverleg
- Meldt (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende, naast hogere leidinggevende of een vertrouwenspersoon.

2. Instrumenten en activiteiten

Om de doelstellingen van het integriteitsbeleid te realiseren en te handhaven, gebruikt de Provincie Noord-Holland onder meer de volgende instrumenten:

- Prominente plaats van het onderwerp Integriteit en de bijbehorende (beleids-)regels op intranet
- Actueel houden van deze informatie en de achterliggende (beleids-)regels.
- Beschrijven en actueel houden van de beschrijving van de kritische werkprocessen en procedures, met aandacht voor:
 - Functiescheiding om stapeling van verschillende kwetsbare taakelementen bij één persoon te voorkomen
- Personeelsbeleid met specifieke aandacht voor:
 - Zorgvuldigheid in het kader van werving, selectie en aanname. De Provincie Noord-Holland vraagt standaard om een verklaring omtrent het gedrag en onderzoekt zo nodig antecedenten, diploma's en referenties. Er zijn afspraken over de onpartijdige samenstelling van selectiecommissies.
 - Bij indiensttreding ontvangen nieuwe medewerkers de brochure "Integriteit: hoe en wat bij de Provincie Noord-Holland". Tevens is het afleggen van de eed/belofte opgenomen in het introductieprogramma voor nieuwe medewerkers.
 - Vastlegging van afspraken met betrekking tot integriteit in de personele jaarcyclus (zowel planning-, voortgang-, als beoordelingsgesprekken), waaronder de melding van financiële belangen en nevenwerkzaamheden. Hiervoor is een aparte procedure en formulier voor de vastlegging hiervan.
 - Uitvoering van screening en veiligheidsonderzoeken bij veiligheids- en vertrouwensfuncties
 - Functieroulatie, waarbij medewerkers in kwetsbare functies na vooraf vastgestelde intervallen wisselen van functie
 - Aandacht voor integriteit in managementontwikkeling
- Jaarlijkse publicatie van een jaarverslag integriteit alsmede kennisgeving daarvan aan de directie, GS, PS en ook aan de Ondernemingsraad
- Jaarlijks vast te stellen integriteitskalender met daarin opgenomen
 - Workshops op MT-niveau (niet jaarlijks uit te voeren, wel met regelmaat)
 - Dialoogsessies en bewustwordingssessies van directies en medewerkers (niet jaarlijks uit te voeren, wel met regelmaat)

- 5-jaarlijks uit (laten) voeren van een onderzoek naar de integriteitsbeleving van medewerkers
- Opnemen van afspraken met betrekking tot integriteit in de managementafspraken op directieniveau en jaarlijkse rapportage in de jaarplannen over aard en omvang van integriteitsschendingen
- Jaarlijks interne controle door de Auditdienst op het juist en volledig uitvoeren van de processen en het naleven van de verplichtingen en procedures.

7. Incidenten

Incidenten zijn situaties waarin 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. Belangrijk is 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 bijvoorbeeld 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. De Provincie Noord-Holland heeft daarvoor een onderzoeksprotocol opgesteld, waarin wordt aangegeven op welke wijze onderzoek wordt verricht, hoe wordt gerapporteerd aan medewerkers en zonodig aan de pers (zie bijlage 3).

In geval van een integriteitsschending wordt door de leidinggevende een formulier ingevuld gebaseerd op het landelijk Registratieformulier Vermoedelijke Integriteitsschendingen (zie bijlage 5). De coördinator integriteit houdt een geanonimiseerd overzicht bij van aard en omvang van geconstateerde integriteitsschendingen en draagt zorg voor vermelding in het Jaarverslag Integriteit.

8. Monitoring, evaluatie en rapportage

De Provincie Noord-Holland heeft in dit integriteitsbeleidsplan 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 slechts een gelegenheidsonderwerp.

In de verschillende rapportagevormen, die reeds bekend zijn binnen de organisatie, zal de verplichting opgenomen worden te rapporteren over aspecten van integriteit. De diverse betrokken actoren zijn daardoor verplicht zich periodiek te verantwoorden over verschillende aspecten van integriteit. Op organisatieniveau wordt zodoende – als onderdeel van de bedrijfsvoering cyclus – op verschillende niveaus verantwoording afgelegd over het onderwerp integriteit. De gegenereerde verantwoordingsinformatie wordt vervolgens op centraal niveau verzameld en verwerkt door de coördinator integriteit in het Jaarverslag Integriteit. In het Jaarverslag Integriteit, dat immers primair

bedoeld is voor Provinciale Staten, wordt veelal op hoofdlijnen gerapporteerd. Een format voor de jaarlijkse rapportage is als bijlage bij dit plan opgenomen (zie bijlage 4).

De informatie zal in de verschillende rapportages, en ook in het Jaarverslag Integriteit, afgezet worden tegen de in dit beleidsplan opgenomen doelstellingen. Op grond hiervan wordt sturingsinformatie gegenereerd voor het verantwoordelijk management. Met name in het kader van de jaargesprekkencyclus zal zodoende 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 op basis van de rechtspositionele regeling maatregelen worden getroffen. Een eventueel getroffen 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, doet de Provincie Noord-Holland aangifte 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 vorm terugkomen in het Jaarverslag Integriteit.

Als onderdeel van de periodiek uit te voeren medewerkertevredenheidsonderzoeken meet de Provincie Noord-Holland 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 Gedeputeerde Staten, waarbij aangegeven zal worden tot welke aanpassingen van het beleid of de instrumenten de rapportage aanleiding heeft gegeven.

De rapportage zal, hoewel zij primair bedoeld is voor het afleggen van verantwoording aan Provinciale Staten, intern bekend gemaakt worden. Via 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 uitgebreide meerjarenrapportage worden opgesteld.

9. Samenhang en middelen

In dit plan worden op grond van de missie van de Provincie Noord-Holland de doelstellingen van het integriteitsbeleid en de bijbehorende actoren, normen en instrumenten beschreven. Tevens is aangegeven welke rapportages gegenereerd zullen 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 beoogt de Provincie Noord-Holland samenhang aan te brengen in dit beleidsterrein. Door het opnemen van de

verplichting tot jaarlijkse rapportage is het mogelijk steeds de doorontwikkeling van het beleid te stimuleren.

De Provincie Noord-Holland heeft middelen vrijgemaakt voor het aanstellen van functionarissen die specifiek belast zijn met taken op het terrein van integriteit. Tevens zullen jaarlijks middelen ter beschikking worden gesteld voor de uitvoering van het Activiteitenplan Integriteit.

Bijlage 1. Activiteitenkalender 2014 – 2017

Onderwerp	Activiteit	Verantwoordelijk	Frequentie	2014	2015	2016	2017
I-monitor	Onderzoek integriteitsbeleving alle medewerkers tenminste eens per 5 jaar uitgevoerd. Er wordt aangesloten bij frequentie BZK	Coördinator integriteit ism PD	1x per 5 jaar	X	X	X	Q2
Dialogosessies integriteit	Jaarlijks worden dialogosessies georganiseerd met thema "dilemma's zijn van alledag". Hierbij zijn aanwezig 2 GS leden + 1 directeur. Medewerkers worden uitgenodigd via intranet	Coördinator integriteit ism PD	Voorjaar 2013, vervolgens 1x per jaar	Q4	Q4	Q4	Q4
Zelfonderzoek integriteit	1x per 5 jaar wordt het selfassessment Integriteit op organisatieniveau herhaald	Management	1x per 5 jaar	Q3	X	X	X
Activiteiten op MT-niveau	Zowel op MT als op sectorniveau vinden integriteitsactiviteiten plaats, in de vorm van bijv. een dilemmasessie	Management	1x per 2 jaar	Staf AD, Beleid, BU	Middelen SVT, Stgr, Kabinet	Staf AD, Beleid, BU	Middelen, SVT, Stgr, Kabinet
Rapportage Integriteit	Jaarlijks wordt door het sectormanagement gerapporteerd aan GS over ontstane dilemma's, incidenten en integriteitskwesties die hebben gespeeld in de betreffende sector.	Management ism coördinator integriteit	Jaarlijks	Q2	Q2	Q2	Q2
Jaarverslag integriteit	Jaarverslag integriteit wordt jaarlijks, tegelijkertijd met Sociaal Jaarverslag uitgebracht	Coördinator integriteit	Jaarlijks	Q2	Q2	Q2	Q2
Gesprekscyclus manager-medewerker	Integriteit is vast onderwerp in de gesprekscyclus (plannings-, voortgangs- en beoordelingsgesprek)	Manager – medewerker	3x per jaar	Plannings-, voortgangs-, beoordelings-gesprek	Plannings-, voortgangs-, beoordelings-gesprek	Plannings-, voortgangs-, beoordelings-gesprek	Plannings-, voortgangs-, beoordelings-gesprek
Ambtseed	De ambtseed wordt door iedere nieuwe medewerker afgelegd tijdens het introductieprogramma voor nieuwe medewerkers	PD	4 a 5 x p.j.	Jan, apr, sept, nov	Jan, apr, sept, nov	Jan, apr, sept, nov	Jan, apr, sept, nov
P.M. Actualiteit	Naar aanleiding van de actualiteit kan een activiteit plaatsvinden	Coördinator integriteit		X	X	X	x

Bijlage 2. Stand van zaken Provincie Noord-Holland t.a.v. ontwikkeling integriteitsbeleid

Basis: 'Integriteitswijzer' van Bureau Integriteit Openbare Sector

Nr	Norm (wettelijk + basis)	Stand van Zaken PNH
1.	Goed werkgever- en ambtenaarschap	Is verdisconteerd in Integriteitsbeleidsplan en de op grond daarvan vastgestelde gedragscode en overige documenten en maatregelen.
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voeren van integriteitsbeleid 2. Vastleggen in schriftelijk document 	<ol style="list-style-type: none"> 1. De organisatie heeft het onderwerp integriteit stevig in het vizier en is systematisch bezig zowel de structuur, de normstelling als de cultuur te toetsen en indien noodzakelijk aan te passen 2. Er zijn verschillende schriftelijke documenten vastgesteld, zoals Integriteitsbeleidsplan, Gedragscode en de bijbehorende regelingen en procedures.
3.	Centrale beschikbaarheid aan integriteit gerelateerde informatie	Intranet is gevuld. Het onderwerp Integriteit wordt op een goed vindbare plaats op intranet geplaatst. De procedure voor het beleggen van verschillende functies op het terrein van integriteit (zowel een interne als een externe vertrouwenspersoon, als een coördinator integriteit) loopt.
4.	Bevorderen integriteitsbewustzijn	Zie integriteitsbeleidsplan met bijbehorende activiteitenkalender en documenten.
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periodiek onderzoek naar kwetsbare handelingen, functies en processen 2. Overzicht bijhouden kwetsbare functies 3. Maatregelen ter voorkoming integriteitsschendingen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PNH heeft in 2007 een selfassessment uitgevoerd. In het integriteitsbeleidsplan is vastgelegd dat een dergelijk assessment 5-jaarlijks zal worden herhaald. 2. Er is een overzicht opgesteld van kwetsbare handelingen, functies en processen 3. Er zijn diverse maatregelen genomen ter voorkoming van integriteitsschendingen, zowel in de sfeer van de cultuur, de regelgeving als de vormgeving van processen.
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integriteitsbeleid is vast onderdeel van personeelsbeleid 2. Integriteit aan de orde in functioneringsgesprekken en werkoverleg 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In het introductieprogramma voor nieuwe ambtenaren is de eedaflegging als vast onderdeel opgenomen. 2. De organisatie draagt er zorg voor dat alvorens een ambtenaar wordt aangesteld een actuele verklaring omtrent het gedrag is overgelegd 3. Integriteit als onderwerp is opgenomen in het werkplanformulier.
7.	Aanbod scholing en vorming	De PNH heeft de afgelopen jaren op diverse manieren trainingen en workshops voor medewerkers en management verzorgd. In het integriteitsbeleidsplan is opgenomen dat het onderwerp integriteit met regelmaat geagendeerd wordt binnen overleggen op diverse niveaus binnen de organisatie. Medewerkers wordt bij indiensttreding een brochure aangeboden, waarin dilemma's aan de orde worden gesteld. Leidinggevenden stellen dilemma's die zich in de praktijk voordoen aan de orde tijdens werkoverleggen. De afspraken hierover met de ambtelijke top worden verankerd in managementafspraken en rapportages.
8.	Maatregelen ter voorkoming van <ol style="list-style-type: none"> 1. misbruik van bevoegdheden 2. belangenverstrengeling 	Zie de opsomming van getroffen maatregelen, regelingen en procedures, zoals opgenomen in het Integriteitsbeleidsplan.

	3. discriminatie	
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er is een kenbare gedragscode voor goed ambtelijk handelen, met bijbehorend: 2. Regeling inzake aannemen geschenken incl. meldplicht 3. Voorschriften kennismaken of omgang vertrouwelijke informatie 4. Maatregelen ter voorkoming toegankelijkheid, bezit, raadplegen of beschadigen vertrouwelijke informatie voor/door derden 	De Provincie Noord-Holland beschikt over een goed kenbare en actuele gedragscode waarin de onder de normstelling vereist gestelde onderwerpen zijn uitgewerkt. Het onderwerp integriteit en de bijbehorende maatregelen en regelingen worden met de OR besproken in het zogenaamde art. 24 overleg.
10.	Voorschriften verplichte aflegging eed/belofte	Het afleggen van de eed/belofte is opgenomen in het introductieprogramma voor nieuwe medewerkers (zie integriteitsbeleidsplan). Voor nieuwe medewerkers is het afleggen van de eed/belofte verplicht. Alle medewerkers die langer in dienst zijn hebben de eed/belofte afgelegd of gemotiveerd aan de Algemeen Directeur uitgelegd waarom zij niet bereid zijn dit te doen.
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 normstelling wordt voldaan door het treffen van de betreffende regeling en het bijhouden van de verplichte registratie, alsmede de publicatie daarvan op intranet. De vaststelling door GS is gepland in het voorjaar van 2014. Jaarlijks wordt in de gesprekscyclus aandacht besteed aan de nevenfuncties.
12.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voorschriften voor Melding financiële belangen 2. Aanwijzing functies waarvoor melding geldt 	Zullen binnenkort worden vastgesteld door GS.
13.	<p>Er zijn voorschriften, bevattende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een procedure voor het melden van vermoedens van misstanden, bevattende 2. rechtsbescherming voor de melder 3. met toegang tot onafhankelijke instantie. 4. Er wordt een vertrouwenspersoon (evt. gecombineerd met ongewenst gedrag) of instantie voor integriteitskwesaties ingesteld 	Aan deze normstelling is voldaan. Zie de betreffende klokkenluiderregeling, met daarin opgenomen de mogelijkheid voor externe melding (al dan niet na interne melding). Er is een vertrouwenspersoon met een geïntegreerde functie (zowel extern als intern belegd). Implementatie van hiervan staat gepland voor het voorjaar van 2014.
14.	<p>Inkoop- en aanbestedingsbeleid, met</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richtlijnen voor aantal te vragen offertes 2. Vastlegging keuzen voor bepaalde 	Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn beschikbaar.

	procedures van aanbesteding	
15.	Schriftelijk vastgelegde procedure voor verrichten van onderzoek nadat vermoeden van misstand is gemeld	Deze taak is beschreven in het integriteitsbeleidsplan en is belegd bij de coördinator integriteit.
16.	In overleg met GS vastgestelde jaarlijkse verantwoording over gevoerde integriteitsbeleid en naleving van de gedragscode	In het integriteitsbeleidsplan is een jaarlijks te actualiseren activiteitenkalender opgenomen. Deze kalender zal in de verschillende gremia aan de orde gesteld worden. Tevens is voorzien in het integriteitsbeleidsplan in een jaarlijkse rapportageverplichting aan directie, GS en PS. Deze rapportage wordt samengesteld uit geaggregeerde informatie vanuit de verschillende lagen van de organisatie.

Bijlage 3. Protocol onderzoek vermeende integriteitsschendingen

Inleiding

De Provincie Noord-Holland voert een volwaardig integriteitsbeleid dat bestaat naast het vaststellen en implementeren van beleid ook uit het handhaven ervan: het adequaat en consequent optreden tegen vermeende integriteitsschendingen. Dit houdt in dat signalen over vermoedelijke integriteitsschendingen serieus worden opgepakt door het (laten) onderzoeken van deze signalen, een krachtdadig optreden jegens de overtreders indien de schending wordt vastgesteld en het registreren van schendingen binnen de organisatie zodat inzicht kan ontstaan in de aard en omvang ervan en de organisatie daaruit lering kan trekken.

Door dit vastgestelde “Protocol onderzoek vermeende integriteitsschending” kan op verantwoorde wijze onderzoek worden gedaan naar een vermoeden van een integriteitsschending. In dit onderzoeksprotocol wordt de procedure beschreven in het geval een onderzoek wordt verricht naar een concreet vermoeden van een integriteitsschending door een ambtenaar. In het geval van een vermeende integriteitsschending door een politieke ambtsdrager of door de ambtelijke top is het niet gewenst dat het onderzoek wordt uitgevoerd door ambtenaren uit de eigen organisatie.

Wanneer ervoor wordt gekozen onderzoek te laten verrichten door een externe partij heeft deze partij mogelijk een eigen onderzoeksprotocol. Het onderzoek dient in elk geval te voldoen aan de vereisten van dit vastgestelde onderzoeksprotocol.

Dit protocol bevat zowel de rechten en plichten van de bij het feitenonderzoek betrokken personen als die van de onderzoeker(s). De bij het onderzoek betrokken personen ontvangen van de onderzoeker(s) een exemplaar van dit protocol, zodra om hun medewerking wordt verzocht. Alleen indien een zwaarwegend belang het noodzakelijk maakt, kan na overleg met het bevoegd gezag worden afgeweken van het protocol. De afwijking en de reden daarvoor worden opgenomen in het onderzoeksrapport.

Protocol

1. Indien het bevoegd gezag kennis neemt van een mogelijke integriteitsschending binnen zijn gezagsbereik, stelt het bevoegd gezag de provinciesecretaris zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit vermoeden.

Toelichting:

Het onderzoek wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. In overleg tussen de provinciesecretaris/AD en het betreffende bevoegde gezag wordt afgesproken wie opdrachtgever zal zijn voor het te verrichten onderzoek. Bij deze afspraak wordt rekening gehouden de aard van de integriteitsschending, de benodigde objectiviteit en kennis/expertise.

2. Onderzoek

- 2.1 Afhankelijk van de uitkomsten van het overleg tussen provinciesecretaris en bevoegd gezag, stelt het bevoegd gezag een onderzoek in naar de feiten van de mogelijke integriteitsschending.
- 2.2 Afhankelijk van de verschillende bij de schending relevante factoren, kan het feitenonderzoek worden uitgevoerd door interne of externe onderzoekers.
- 2.3 Tijdens het onderzoek maken de onderzoekers gebruik van de onderzoeksbevoegdheden die de opdrachtgever als werkgever heeft.
- 2.4 Een onderzoek wordt door ten minste twee personen verricht.

2.5 De kosten voor het inzetten van derden en eventueel benodigde technische hulpmiddelen komen voor rekening van de opdrachtgever.

Toelichting:

Ad 2.2. Het instellen van een interne onderzoekscommissie is mogelijk als er voldoende afstand tussen de interne onderzoekers en de betrokken ambtenaar is om een voldoende objectief onderzoek te garanderen. Een interne onderzoekscommissie is een multidisciplinair team waarin de benodigde kennis en expertise met het doen van feitenonderzoek aanwezig is. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan financiële of ICT-expertise. Wanneer deze niet aanwezig is binnen de organisatie kan worden overwogen een specifieke deskundige aan de onderzoekers toe te voegen van buiten de organisaties.

Het instellen van een externe onderzoekscommissie biedt meer objectiviteit en onafhankelijkheid bij het doen van onderzoek. Het is aan te bevelen ook de externe onderzoekscommissie multidisciplinair samen te stellen, waarbij voldoende kennis en expertise en ervaring met doen van onderzoek aanwezig is. Het kan zinvol zijn aan de onderzoekers een medewerker van binnen de organisatie toe te voegen, bijvoorbeeld de integriteit coördinator.

De keuze voor een externe commissie kan ook ingegeven zijn door de zorg dat er op de commissie druk wordt uitgeoefend. Bij een externe commissie zal dit minder snel het geval zijn.

3. Opdracht

3.1 Het bevoegd gezag komt schriftelijk een onderzoeksopdracht met de gekozen onderzoekers overeen.

3.2 In de opdrachtoomschrijving worden opgenomen

- a. de aanleiding voor het onderzoek
- b. de onderzoeksvragen
- c. de onderzoeksmethoden
- d. de vermoedelijke duur van het onderzoek
- e. het voor het onderzoek beschikbare budget.

Toelichting:

De opdracht of reikwijdte van het onderzoek kan tussentijds worden aangepast. Afhankelijk van de aard van het incident wordt bepaald wie betrokken zijn bij het onderzoek. In bepaalde situaties zal het onderzoek het karakter hebben van een vooronderzoek, met als doel te bepalen of het noodzakelijk is een verdergaand onderzoek te verrichten. De integriteitsschending kan omvangrijker of complexer blijken dan vooraf werd ingeschat. De onderzoeker overlegt over een dergelijke uitbreiding c.q. aanpassing met de opdrachtgever en het resultaat van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd.

Het vastleggen van de vermoedelijke duur van het onderzoek is essentieel omdat voor de Provincie Noord-Holland uitgangspunt is dat voortvarend, zonder onnodig tijdverlies gereageerd wordt op een vermoedelijke integriteitsschending.

4. Kennisgeving betrokkenen

- a. De opdrachtgever stelt, na opdrachtverstrekking aan de onderzoekers, de betrokkene(n) schriftelijk op de hoogte van het feit dat er een opdracht is verstrekt voor een feitenonderzoek naar zijn handelwijze en/of gedragingen
- b. De schriftelijke kennisgeving bevat de volgende onderwerpen:
 - i) een omschrijving van het handelen of nalaten dat aanleiding is tot het instellen van een onderzoek
 - ii) een mededeling dat betrokkene en eventuele getuige(n) kunnen worden gehoord
 - iii) de mededeling dat de ambtenaar zich – op eigen kosten – door een raadsman kan laten bijstaan
 - iv) de mededeling dat wanneer andere feiten en omstandigheden bekend worden tijdens het onderzoek die van belang kunnen zijn voor de vaststelling van de omvang, aard en ernst van de integriteitsbreuk, het onderzoek zich kan uitstrekken tot die feiten en omstandigheden.

Toelichting:

In de meeste gevallen zal deze kennisgeving gedaan worden zodra het onderzoeksbelang zich daar niet (meer) tegen verzet en voordat de onderzoekers de betrokkene(n) heeft verzocht mondeling informatie te verstrekken.

Ad 4.2. iii) Tijdens het feitenonderzoek kan betrokkene zich laten bijstaan door een raadsman. De raadsman kan bij een gesprek met betrokkene aanwezig zijn. Inhoudelijk neemt de raadsman niet deel aan het gesprek als zodanig. Aan de vakinhoudelijke kwalificaties van de raadsman worden geen eisen gesteld. Het hoeft niet noodzakelijkerwijs een advocaat te zijn.

5. Indien gewenst, treft het bevoegd gezag een ordemaatregel jegens betrokkene conform de daarvoor geldende regelgeving.

Toelichting:

Ordemaatregelen beogen de rust en orde in de werksituatie te bevorderen, te realiseren of te handhaven. Met een ordemaatregel kan mogelijk voorkomen worden dat bewijsmateriaal, relevant voor het onderzoek, wordt vernietigd. Als de aard van de vermoedelijke integriteitsschending met zich brengt, dat het niet wenselijk is dat betrokkene zich op de werkplek bevindt of zijn functie uitoefent, dan kan het bevoegd gezag een ordemaatregel uitvaardigen, zoals het ontzeggen van de toegang of een schorsing.

Het treffen van een ordemaatregel berust op een behoorlijke afweging van belangen. Wanneer de vereiste spoed zich hiertegen niet verzet, houdt een zorgvuldige belangenafweging tevens in dat betrokkene voorafgaand wordt gehoord. Een ordemaatregel heeft een tijdelijk karakter en mag niet langer duren dan nodig. Als richtlijn wordt aangehouden de duur van het feitenonderzoek en totdat naar aanleiding van de bevindingen van het onderzoek definitief een beslissing is genomen.

6. Betrokkenen en getuigen kunnen, met uitzondering van de verplichtingen op grond van goed werknemerschap, niet verplicht worden medewerking te verlenen aan een onderzoek.

Toelichting:

Er is geen expliciete bepaling die betrokkenen en/of getuigen verplicht om medewerking te verlenen aan een onderzoek. Zij dienen in beginsel echter te voldoen aan elk redelijk verzoek van de werkgever, zoals het meewerken aan een onderzoek voor het verschaffen van informatie. De betrokkene/getuigen heeft het recht om zijn medewerking aan het onderzoek te weigeren voor zover hij zichzelf hierdoor zou belasten. Indien hij geen medewerking verleent, kan dat onder condities plichtsverzuim opleveren en leiden tot rechtspositionele maatregelen. Dat is het geval indien er sprake is van gerechtvaardigde, ernstige twijfel aan de integriteit van de persoon in kwestie en/of wanneer zijn functie bijzondere eisen stelt aan de integriteit en door zijn weigering om mee te werken deze twijfel blijft bestaan.

7. Horen
 - 7.1 Gedurende het onderzoek wordt betrokkene gehoord.
 - 7.2 De onderzoekers maken van het horen een verslag.

Toelichting:

Het horen van betrokkene dient op zorgvuldige wijze te gebeuren. Dit houdt in dat betrokkene voor het gesprek wordt geïnformeerd over de aard en mogelijke duur van het gesprek. De onderzoekers onthouden zich voor, tijdens en na het gesprek van het doen van misleidende mededelingen of gedragingen en het toepassen van psychische en/of fysieke druk of dwang.

8. Getuigen van binnen de organisatie zijn verplicht mee te werken aan het feitenonderzoek.

Toelichting:

De verplichting voor getuigen van binnen de organisatie om mee te werken aan het feitenonderzoek komt voort uit hun dienstbetrekking. Het niet-verlenen van medewerking levert plichtsverzuim op. Voor het gesprek plaatsvindt, wordt de getuige op de hoogte gesteld van de aard en de mogelijke duur van het gesprek.

Verklaringen van getuigen worden voorzien van de naam en handtekening van de getuige en een datum.

9. Onderzoekers zijn bevoegd, met instemming van het bevoegd gezag een onderzoek te verrichten in de werkomgeving van betrokkene.

Toelichting:

Als er een vermoeden is dat er zich in een werkomgeving informatie bevindt die van belang kan zijn voor het onderzoek, kunnen onderzoekers die werkomgeving, die valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever, doorzoeken. Onder werkomgeving wordt o.a. begrepen (archief)kasten, bureaus, geautomatiseerde data- en systeembestanden en dienstvoertuigen.

Het doorzoeken van de werkplek zal zo mogelijk plaatsvinden in aanwezigheid van de betrokkene. Hij wordt uitgenodigd om bij het doorzoeken van de werkomgeving aanwezig te zijn.

Het doorzoeken van de werkomgeving wordt door minimaal twee onderzoekers gedaan. Van de resultaten van het onderzoek van de werkomgeving wordt een rapport van bevindingen opgemaakt.

10. Verantwoording en informatie

- 10.1. Het bevoegd gezag legt achteraf schriftelijk verantwoording af aan de provinciesecretaris over alle beslissingen en (onderzoeks-)handelingen voorafgaand en gedurende het onderzoek.
- 10.2. Het bevoegd gezag informeert betrokkene over de uitkomst van het onderzoek.
- 10.3. Het bevoegd gezag overlegt met de provinciesecretaris over de wenselijkheid van communicatie over de resultaten van het onderzoek.

Toelichting:

De onderzoeksfase eindigt met het aanbieden van het onderzoeksrapport aan het bevoegd gezag. Dit rapport behoort alle informatie te bevatten die voor het bevoegd gezag nodig is om zich een oordeel te kunnen vormen over het vermoeden van een integriteitsschending. Het bevoegd gezag informeert de provinciesecretaris over de uitkomsten.

Het bevoegd gezag heeft tevens de verplichting betrokkene te informeren over de uitkomst van het onderzoek, ook indien het rapport aanleiding zou geven voor het nemen van disciplinaire maatregelen. Het onderzoeksrapport als zodanig zal geen onderdeel uitmaken van het personeelsdossier van betrokkene.

Ad 10.3. Informatieverschaffing aan andere medewerkers van de organisatie kan van belang zijn om ongewenste geruchtvorming tegen te gaan en om als organisatie te laten zien dat het bevoegd gezag tegen (vermeende) integriteitsschendingen optreedt.

11. Het bevoegd gezag vult, ongeacht de uitkomst van het onderzoek, het Registratieformulier vermoedelijke integriteitsschendingen in en zendt dit aan de provinciesecretaris en de coördinator integriteit.

Bijlage 4. Integriteitsrapportage Provincie Noord-Holland

Steller :
Vastgesteld door :
Versie :
Datum :

I. Kader

- *Visie en doelstelling op het gebied van integriteitsbeleid, eventueel op basis van het meerjarig integriteitsbeleidsplan*
- *Doelstellingen uit het activiteitenjaarplan.*

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 integriteitsbeleidsplan*
- *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 aan de hand van prestatie indicatoren

Zet de resultaten af tegen de gemaakte afspraken in het activiteitenplan. Denk bijvoorbeeld aan:

- *Aantal keer dat ambtseed of -belofte is afgenomen*
- *Aantal meldingen van vermoedelijke misstanden*
- *Aantal verrichte integriteitsonderzoeken (en de resultaten ervan)*
- *Integriteitsincidenten (en de genomen acties)*
- *Ontvangen klachten (zowel intern als extern)*
- *Aantal gesprekken van de vertrouwenspersonen*
- *Aantal uitgevoerde trainingen, cursussen, workshops en conferenties/campagnes*
- *Aantal adviezen van de coördinator integriteit.*

Bijlage 5. Registratieformulier vermoedelijke integriteitsschendingen

Let op: in het geval van meerdere betrokkenen dient u per betrokkene een apart formulier in te vullen.

A) Administratieve informatie

– Door welke functionaris is dit formulier ingevuld?	<hr/>		
– Wat is het interne dossiernummer?	<hr/>		
1. Wat is de datum van de melding?	<hr/>		
2. Wat is de datum van afronding?	<hr/>		
3. Zijn er meerdere betrokkenen? (vul totaal aantal in)	Ja, aantal _____	<input type="checkbox"/> Nee	
– Is de betrokkene eerder geregistreerd?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> Onbekend
– Hoe zijn eerdere registraties en andere betrokkenen terug te vinden?	<hr/>		
– Korte samenvatting van de kwestie.	<hr/>		

B) Informatie over de melding

4. Is de melding afkomstig uit de eigen organisatie?	<input type="checkbox"/> Ja: interne melding	<input type="checkbox"/> Nee: externe melding
4a. Kunt u de melding verder specificeren?	<input type="checkbox"/> Directe collega <input type="checkbox"/> Andere interne medewerker <input type="checkbox"/> Leidinggevende <input type="checkbox"/> Politiek/bestuur <input type="checkbox"/> Controle/audit <input type="checkbox"/> Overig, namelijk _____	<input type="checkbox"/> Politie/justitie <input type="checkbox"/> Rijksrecherche <input type="checkbox"/> Opsporingsdiensten <input type="checkbox"/> Burger / bedrijf <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Overig, namelijk _____
5. Betreft het een melding in het kader van de klokkenluiderregeling?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
6. Betreft het een melding van Meldpunt M (voor anonieme melders)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
– Is de melder slachtoffer?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
– Is er alleen advies gegeven of betrof de melding geen integriteitsschending?	<input type="checkbox"/> Alleen advies gegeven	<input type="checkbox"/> Geen integriteitsschending
– Zijn er meerdere melders?	Aantal _____	<input type="checkbox"/> Nee
– Is de melder tevreden over de afhandeling van de melding?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
– Toelichting op de melding.	<hr/>	

C) Informatie over de betrokkene (de – vermoedelijke – plegger van de schending)

7. Is bekend wie de – vermoedelijke – plegger van de schending is?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
8. Is de betrokkene in dienst van de organisatie?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Onbekend
9. Heeft de betrokkene een leidinggevende functie?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Onbekend
10. Is de betrokkene een bestuurder of volksvertegenwoordiger?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Onbekend

Let op, privacy gevoelige informatie, zie Wet Bescherming Persoonsgegevens.

– Wat is het organisatieonderdeel van de betrokkene?	<hr/>
– Wat is de naam van de betrokkene?	<hr/>

D) Type schending en conclusie onderzoek (U kunt meerdere type – vermoedelijke – schendingen aanvinken).**11a. Financiële schendingen** (met specificatie naar interne en externe benadeelde)

Intern (organisatie) Extern (burger, bedrijf)

- Diefstal / verduistering
 Fraude
 Overig, namelijk

11b. Misbruik positie en belangenverstrengeling

- Nevenactiviteiten, financiële belangen
 Omkoping (corruptie)
 Geschenken, uitnodigingen.
 Overig, namelijk

11c. Lekken en misbruik van informatie

- Lekken, misbruik van informatie
 Verlies/diefstal informatiedragers (usb-sticks ed.)
 Overig, namelijk

11d. Misbruik bevoegdheden

- Opsporingsmethoden, dwangmiddelen
 Meineed, valsheid in geschrifte
 Afgifte vergunningen, identiteitsbewijzen
 Overig, namelijk

11e. Misbruik geweldsbevoegdheid

- Fysiek geweld
 Vuurwapengebruik
 Overig, namelijk

11f. Ongewenste omgangsvormen (met specificatie naar interne en externe benadeelde)

Intern (organisatie) Extern (burger, bedrijf)

- Discriminatie
 Seksuele intimidatie
 Verbale agressie en geweld
 Fysieke agressie en geweld
 Overig, namelijk

11g. Misbruik bedrijfsmiddelen en overschrijding interne regels

- Misbruik en ongewenst gebruik van e-mail / internet
 Misbruik van bedrijfsmiddelen (telefoon, auto ed.)
 Overig, namelijk

11h. Misdraging in privé-sfeer

- Namelijk

11i. Misstanden volgens de klokkenluidersregeling

- Een schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels
 Een gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu
 Een onbehoorlijke wijze van functioneren die een gevaar vormt voor het goed functioneren van de openbare dienst

12. Conclusie onderzoek per type schending

- Geen onderzoek
 Conclusie onbekend

Vul het type schending in:	Aangetoond	Weerlegd	Niet aangetoond	Overig
1 ^e type	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 ^e type	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 ^e type	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 ^e type	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

E) Bestuurlijke en ambtelijke afdoening

– Volgens welke procedures / regelingen is de melding opgepakt?
(meerdere antwoorden mogelijk)

Disciplinaire procedure, mogelijk plichtsverzuim
 Klokkenluidersregeling
 Klachtenregeling (Algemene wet bestuursrecht)
 Overig, namelijk

13. Is er onderzoek gedaan?

Ja. Volledig feitenonderzoek
 Ja. Alleen vooronderzoek
 Nee, alleen advies gegeven
 Nee. Geen onderzoek (vul motivatie in)
 Onbekend

– Door welke instantie is het onderzoek uitgevoerd?
(meerdere antwoorden mogelijk)

Interne ad hoc commissie
 Intern bureau integriteit
 Extern onderzoeksbureau
 Klokkenluiderscommissie
 Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen
 Klachtencommissie burger
 Overig, namelijk

14. Welke afdoening heeft er plaatsgevonden?
(meerdere antwoorden mogelijk)

	<u>O</u> nvoorwaardelijk	Voorwaardelijk
– disciplinaire afdoening		
Schriftelijke berisping	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buitengewone dienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermindering vakantie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Financiële afdoening	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plaatsing in andere functie of dienstonderdeel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schorsing voor bepaalde tijd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Strafontslag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Overige, namelijk		
– overige afdoening		
<input type="checkbox"/> Ongeschiktheidsontslag		
<input type="checkbox"/> Zelf ontslag		
<input type="checkbox"/> Overige vormen van ontslag		
<input type="checkbox"/> Beëindiging contract externe inhuur		
<input type="checkbox"/> Training / coaching		
<input type="checkbox"/> Corrigerend gesprek		
<input type="checkbox"/> Overplaatsing		
– Heeft de melding geleid tot preventieve of structurele maatregelen?	<input type="checkbox"/> Ja, namelijk	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Onbekend
– Toelichting op afdoening.	<hr/>	

F) Strafrechtelijk traject

15. Is de politie, het OM of de rijksrecherche ingeschakeld?

Ja, aangifte
 Ja, alleen melding
 Nee
 Onbekend

Noteer politie / OM zaaknummer

16. Strafrechtelijke afdoening

Niet bekend
 Seponering door OM
 Transactie/boete
 Veroordeling
 Overige, namelijk

Noteer sepotcode
 Noteer art. WvSR
 Noteer art. WvSR

– Toelichting op strafrechtelijk traject.

G1) Bezwaar en beroep bestuurlijk traject	
– Heeft de betrokkene bezwaar aangetekend?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja
	Uitkomst
– Is de betrokkene in beroep gegaan?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja
	Uitkomst
– Is de betrokkene in hoger beroep gegaan?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja
	Uitkomst
– Toelichting op bezwaar en beroep.	
G2) Rectificatie of eerherstel in het geval het vermoeden weerlegd of niet bewezen is	
– Heeft rectificatie of eerherstel plaatsgevonden?	<input type="checkbox"/> Nee (motiveer)
– Zo ja, de wijze waarop:	<input type="checkbox"/> Schriftelijk, in brief aan betrokkene <input type="checkbox"/> Schriftelijk, in intern informatiekanaal <input type="checkbox"/> Mondeling, alleen aan betrokkene <input type="checkbox"/> Mondeling, in aanwezigheid van collega's <input type="checkbox"/> Anders, namelijk
– Door wie?	<input type="checkbox"/> Direct leidinggevende <input type="checkbox"/> Hoger leidinggevende <input type="checkbox"/> Bureau Integriteit <input type="checkbox"/> Anders, namelijk
– Toelichting op rectificatie en eerherstel.	

Bijlage 6. Overzicht regelgeving integriteit Provincie Noord-Holland

- Regeling afleggen eed en belofte werknemer Noord-Holland 2004
- Kortingsregeling betaalde nevenwerkzaamheden
- Privacyreglement e-mail en internetgebruik
- Klokkenluidersregeling 2009 (Regeling procedure en bescherming bij melding van vermoedens van een misstand)
- Gedragslijn melding integriteitsschending
- Beleid ter voorkoming van psychosociale arbeidsbelasting als gevolg van ongewenst gedrag
- Klachtenregeling ongewenst gedrag Provincie Noord-Holland 2010
- Regeling gedragscode ambtelijke integriteit Noord-Holland 2006

N.B.

1. Op intranet staan ook “Handvatten voor al dan niet toestaan van nevenwerkzaamheden” en “Uitgangspunten aannemen geschenken”. Beide handreikingen hebben niet het karakter van een formele regeling.
2. Op intranet wordt tevens een kort overzicht gegeven van toepasselijke wetgeving, zoals bepaalde artikelen uit de Ambtenarenwet. De teksten worden niet integraal weergegeven. Volstaan wordt met een duiding (niet geheel volledig) van de inhoud van de artikelen.
3. Tevens is op intranet opgenomen “Integriteit: Hoe en wat bij Provincie Noord-Holland”. Hierin zijn wel procedurele regels opgenomen voor nevenwerkzaamheden, maar de tekst heeft een informeel karakter.