

Rijn IJssel Gedragscode Integriteit

Eigenaar/schrijver Arno van Dorland
Afdeling HRM / Sociale veiligheid
Datum 24 februari 2016
Kenmerk 16-0057

1. Inleiding

Integriteit en ethiek zijn veelomvattende begrippen die concreet tot uiting komen in het handelen van mensen in uiteenlopende situaties. Rijn IJssel zal haar systemen en werkprocessen zo moeten inrichten dat er sprake is van een organisatie waarin ethisch en integer wordt gehandeld. Hiervoor is een samenhangend integriteitbeleid nodig. De Rijn IJssel gedragscode integriteit is een belangrijk onderdeel van genoemd beleid.

Deze Rijn IJssel gedragscode integriteit is een geactualiseerde versie van de Rijn IJssel integriteitcode met kenmerk 15-0167. De huidige versie met kenmerk 16-0057 beschrijft de code die binnen Rijn IJssel per 1 maart 2016 wordt gehanteerd. Alle eerdere versies komen hiermee te vervallen.

Ten opzichte van de code met kenmerk 15-0167 zijn, naast een aantal wijzigingen, een tweetal nieuwe artikelen toegevoegd. Het betreft artikel 7d punt 1 (het verbod op zakelijke relaties met bedrijven van medewerkers) en artikel 7d punt 2 (het verbod op de draaideurconstructie). Alle handelingen die binnen Rijn IJssel worden verricht en alle regelgeving die binnen Rijn IJssel geldt, dienen in overeenstemming te zijn met deze code. Rijn IJssel verwacht van iedereen die bij Rijn IJssel is betrokken, ethisch en integer gedrag, zowel met betrekking tot interne als externe contacten.

In deze gedragscode integriteit wordt uiteengezet wat Rijn IJssel verstaat onder ethiek en integriteit en op welke wijze Rijn IJssel dit wenst na te streven. In de code wordt een aantal concrete voorbeelden genoemd om daarmee het begrip integriteit te laden of te verhelderen.

2. Ethisch en integer handelen

Rijn IJssel hanteert de volgende definitie van integriteit:

"Integriteit staat voor zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig handelen."

Zorgvuldig betekent dat medewerkers steeds opnieuw kritisch en systematisch reflecteren op hun kernverantwoordelijkheden.

Uitlegbaar betekent dat medewerkers kunnen onderbouwen hoe hun handelen past bij de kernverantwoordelijkheden en kerntaken, bij de kernwaarden, wetten, regels, richtlijnen, en andere bindende (Rijn IJssel) voorschriften.

Standvastig betekent dat medewerkers hun rug recht houden bij weerstanden en verleidingen. Bovengenoemde kan ook worden geduid als plichtsgetrouw handelen.

Rijn IJssel hanteert de volgende definitie van ethiek:

"Ethiek staat voor de aanwezigheid van de intentie om het goede te doen."

Concreet betekent dit dat je als medewerker van Rijn IJssel ethisch en integer handelt als je plichtsgetrouw EN met de intentie om het goede te doen handelt.

3. Doelgroep

De gedragscode integriteit geldt voor iedereen die optreedt namens Rijn IJssel, dus niet alleen voor studenten, medewerkers, stagiaires, vrijwilligers, management en bestuur, maar ook voor bedrijven en instanties die werken in opdracht van Rijn IJssel. In deze notitie spreken we evenwel over medewerkers.

Eenieder die deel uitmaakt van Rijn IJssel, wordt geacht elke gedraging die afbreuk doet aan zijn of haar integriteit achterwege te laten. Dat betekent niet alleen dat zij handelen in de geest van deze gedragscode integriteit, maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten en zij in staat zijn om situaties te vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen Rijn IJssel zou kunnen keren. Deze verantwoordelijkheid ligt in eerste instantie bij de persoon zelf.

Integriteit is een aspect van de kwaliteit van de organisatie en zijn medewerkers. Rijn IJssel is een maatschappelijke organisatie, die een bijdrage levert aan de ontwikkeling van gewetensvolle en verantwoordelijke beroepsbeoefenaren. Bij alle activiteiten die worden ondernomen en bij alle zakelijke relaties die worden aangegaan, streeft Rijn IJssel de volgende kernwaarden na:

- Betrokken
- Betrouwbaar
- Inspirerend
- Zelfbewust

Dit alles stelt hoge eisen aan de gedragingen van de mensen die optreden namens Rijn IJssel. Voor Rijn IJssel is ethisch en integer handelen hierbij een belangrijke norm.

4. Doel gedragscode integriteit

Het doel van deze gedragscode integriteit is het bevorderen van ethisch en integer handelen en het voorkomen en beperken van integriteitschendingen alsook de schade die door niet ethisch of niet integer gedrag kan ontstaan. Hiertoe is het van belang dat betrokkenen zich bewust zijn van hun handelwijze en gedrag in relatie tot het risico op integriteitschendingen.

Onder integriteitschendingen verstaat Rijn IJssel zaken als;

fraude, diefstal, verduistering, dubieuze beloften of giften, onverenigbare functies of bindingen, misbruik van (de toegang tot) informatie, misbruik van bevoegdheden, verspilling en wanprestatie, discriminatie, intimidatie en misdragingen in de vrije tijd.

Door middel van deze gedragscode integriteit geeft Rijn IJssel aan op welke wijze binnen de organisatie met het beginsel van integriteit moet worden omgegaan. Integriteit - en het daaruit voortvloeiende kader voor gedrag - wordt gezien als een essentiële voorwaarde voor het goed laten functioneren van onze instelling.

Om dit te bereiken is het belangrijk dat we vanuit dezelfde kernwaarden afspraken maken over de omgang met elkaar. In deze code worden daarover richtinggevende uitspraken gedaan.

Samengevat levert een breed geaccepteerde en doorleefde gedragscode integriteit Rijn IJssel het volgende op:

- a. Het geeft **helderheid** in hoe wij in bepaalde situaties handelen en met elkaar omgaan. Deze code valt of staat met de bereidheid van alle betrokkenen hiernaar te handelen;
- b. Het geeft een gevoel van **veiligheid**: een werkomgeving waar men elkaar aanspreekt op ongewenst gedrag en waarin op ethische, integere en respectvolle wijze met elkaar wordt omgegaan, wordt door medewerkers als een sociaal veilige omgeving ervaren;
- c. Het bevordert het **werkplezier**: de genoemde werkomgeving geeft medewerkers meer energie en motivatie. Er ontstaat een stimulerende leer- en werkomgeving die voor medewerkers zal leiden tot meer werk- en leerplezier;
- d. **Kwaliteit**: het werken in een veilige omgeving vergroot de kwaliteit van het primaire proces. Medewerkers zijn meer bereid te reflecteren op hun werk en hun functioneren hierin. Het geeft meer voldoening in het werk waardoor minder verzuim zal ontstaan;
- e. **Betrouwbaarheid**: een integere organisatie vergroot het vertrouwen van medewerkers en beroepspraktijk, waardoor deze organisatie als een betrouwbare en betrokken partner zal worden gezien.

5. Rijn IJssel gedragscode

Een aspect van het ethisch en integer omgaan met elkaar is het belang dat we vanuit dezelfde waarden afspraken maken in de omgang met elkaar. De gedragscode van Rijn IJssel met kenmerk 13-1087, die het integriteitbewustzijn bevordert, en die Rijn IJssel breed voor medewerkers van toepassing is, biedt een kader om ons eigen gedrag en dat van anderen aan te toetsen. De **gedragscode** is als volgt gedefinieerd;

Bij Rijn IJssel:

- a. leren we van en met elkaar;
- b. zien we het positieve in de ander;
- c. is iedereen anders en laten we de ander in zijn waarde;
- d. weten we dat een gesprek helpt en geweld niets oplost;
- e. blijven we van (spullen) van een ander af;
- f. ruimen we onze spullen op en houden we het gebouw schoon;
- g. helpen we elkaar waar dat nodig is;
- h. houden we ons aan de schoolregels;
- i. gaan we respectvol met elkaar om d.w.z. geen drugs, alcohol, wapens, agressie, roddelen, schelden, pesten, bedreigen, intimideren of discrimineren;
- j. spreken we elkaar aan op deze gedragsregels.

Een ieder die als medewerker deel uitmaakt van Rijn IJssel kan worden aangesproken op de gedragscode en omgangsvormen die binnen Rijn IJssel worden gehanteerd en die voortkomen uit de kernwaarden van Rijn IJssel. Elkaar aanspreken is de meest directe en effectieve manier om een ander te laten weten dat je wilt dat hij zich anders gedraagt. Dat jij, anderen of de organisatie last hebben van zijn gedrag. Rijn IJssel streeft een open aanspreekcultuur na.

Door elkaar aan te spreken kun je elkaar corrigeren, zodat ongewenst gedrag ophoudt en er een open en veilige (werk) cultuur ontstaat. In de volgende tabel volgen hiertoe enkele tips:

Aanspreken	Aangesproken worden
1. Benoem het doel van het gesprek	1. Accepteer het doel van het gesprek
2. Beschrijf de feitelijke waarneming in gedragstermen	2. Luister aandachtig
3. Vertel welk effect het gedrag heeft op jezelf en op anderen	3. Probeer de ander te begrijpen en vraag door
4. Geef de ander ruimte om te reageren en controleer of de boodschap is overgekomen	4. Vat samen wat je hebt gehoord en hoe je de boodschap hebt begrepen
5. Zoek samen naar alternatieven	5. Vraag om suggesties of tips
6. Maak afspraken voor het vervolg	6. Maak afspraken voor het vervolg
7. Bedank de collega	7. Bedank de collega

(Bron: CAOP/BIOS¹ november 2010)

6. Integriteit als competentie

Rijn IJssel beschouwt ethisch en integer handelen als een competentie. Een competentie die onlosmakelijk is verbonden aan professionaliteit. Integriteit behoort dan ook tot één van de **kerncompetenties** van de medewerkers van Rijn IJssel. Rijn IJssel verwacht van alle medewerkers dat zij ethisch en integer handelen. Afhankelijk van de kerntaken kan een medewerker echter in meer of mindere mate te maken krijgen met vraagstukken op het gebied van ethiek en integriteit. Rijn IJssel heeft daarom per functie vastgesteld welk competentieniveau passend is. In de competentiematrix² van het functiehuis is dit verder uitgewerkt. Daarnaast zal deze kerncompetentie ook besproken worden in de verschillende gesprekken in het kader van de gesprekkencyclus binnen Rijn IJssel.

¹ Het CAOP is het kennis- en dienstencentrum op het gebied van arbeidszaken in het publieke domein. BIOS is een initiatief van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en onderdeel van het CAOP. Het BIOS ondersteunt bij het voeren van integriteitbeleid.

² In de competentiematrix, behorend bij het document met betrekking tot het functiehuis wordt de integriteit als kerncompetentie naar functie uitgewerkt.

<p>Kerncompetentie Integriteit bestaat uit;</p> <p>Handelen in overeenstemming met persoonlijke en sociale normen en opvattingen over professionele ethiek. De medewerker:</p>
<p>is open en eerlijk</p> <ul style="list-style-type: none"> • is open en eerlijk ten opzichte van anderen; • houdt zich aan gemaakte afspraken; • is consistent in woord en daad.
<p>respecteert anderen</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft respect voor andere meningen; • gaat correct om met (gevoelige) informatie (mondeling en schriftelijk); • laat tijdens de uitvoering tijdig weten als afspraken veranderen; • geeft het aan wanneer (professionele) waarden en normen overschreden worden.
<p>handelt in de lijn met normen en waarden</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft duidelijk (eigen) professionele normen en waarden over wat wel en niet kan en handelt daarnaar; • is open over eigen normen en waarden; • geeft eventuele fouten openlijk toe, ook als het de relatie kan schaden; • behandelt zaken open, eerlijk en onbevooroordeeld en weet zo het vertrouwen van anderen volledig te winnen en behouden.
<p>hanteert normen en waarden ook in lastige situaties</p> <ul style="list-style-type: none"> • handelt in lijn met normen en waarden ook als dit moeilijk is of persoonlijk risico met zich meebrengt; • spreekt invloedrijke anderen aan op handelen in lijn met normen en waarden.

7. Kaders gedragscode integriteit

De gedragscode integriteit wordt hieronder uitgewerkt met gebruikmaking van een aantal voorbeelden c.q. richtlijnen. De voorbeelden bieden de kaders bij het maken van keuzes. Deze uitwerking beoogt niet compleet te zijn. Het College van Bestuur van Rijn IJssel heeft (uiteindelijk) te allen tijde de mogelijkheid om in andere, niet in deze gedragscode integriteit genoemde situaties, zelfstandig te beoordelen of iets strijdig is met ethiek of integriteit. Het College van Bestuur van Rijn IJssel kan zich hierbij laten adviseren en ondersteunen door in- en externe partijen.

a. **We gaan respectvol met elkaar om**

- We handelen -, ten opzichte van anderen - conform de eerder genoemde gedragscode.
- We behandelen elkaar met respect en maken geen onderscheid op basis van persoonsgebonden kenmerken als godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte.
- Drugs, wapens, agressie, geweld, pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie, bedreigen en intimideren worden niet getolereerd.

b. **De contacten met anderen zijn altijd professioneel en functioneel**

- Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaat Rijn IJssel uit van een duidelijke scheiding tussen werk- en privérelaties.
- De relatie met studenten is professioneel en zakelijk; privérelaties met studenten zijn ongewenst. Er mag geen sprake zijn van contacten tussen medewerkers en studenten die niet ethisch of niet integer zijn.
 - Medewerkers hebben achting voor en gaan respectvol om met anderen.
 - Medewerkers zorgen ervoor dat studenten zich zodanig veilig voelen dat zij aangelegenheden die hen dwarszitten, aan de orde kunnen en willen stellen.
 - Medewerkers houden een professionele afstand tot een student en gaan dus geen privé relatie aan met een student die aan hun directe of indirecte zorg, opleiding of werkzaamheid is toevertrouwd.
 - Medewerkers houden zich in het directe contact met studenten aan de volgende gedragsrichtlijnen: geen 1 op 1 ontmoetingen buiten de werksituatie, geen persoonlijke diensten voor zichzelf door een student laten verrichten, geen lichamelijk contact als uiting van intimiteit die niet past bij de situatie.
 - Indien de professionele betrokkenheid ook maar enigszins onder druk komt te staan doordat de vertrouwensband hechter wordt, meldt een medewerker dit bij de direct leidinggevende met het doel aan een dergelijke situatie een einde te maken.
 - Wanneer er ongewenst gedrag wordt geconstateerd of wanneer dit door derden wordt gemeld, dan spreekt de medewerker de betreffende persoon hier direct op aan. Is dit onvoldoende effectief, dan is de volgende stap een melding van het ongewenste gedrag aan de leidinggevende of aan de vertrouwenspersoon.

- De relatie tussen medewerkers dient professioneel te zijn; er mag geen sprake zijn van ontoelaatbare contacten tussen medewerkers als (vermeende) kwesties van (seksuele) intimidatie, racisme en/of andere vormen van discriminatie, (fysieke of verbale) agressie of geweld. Situaties als bovengenoemd dienen medewerkers direct te melden bij de direct leidinggevende. Hierbij kan de externe vertrouwenspersoon voor medewerkers worden ingeschakeld.
- Je gaat zorgvuldig om met het imago van Rijn IJssel. In je contacten ben je loyaal naar Rijn IJssel.
- Wanneer binnen een bepaald team, cluster, gremium of locatie van Rijn IJssel sprake is van een familierelatie, vriendschapsrelatie of liefdesrelatie tussen collega's kan dit problematisch zijn of worden. Het kan een integriteitsrisico met zich meebrengen zoals (de schijn van) belangenverstremming, bevoordeling of het delen van vertrouwelijke informatie. Bovendien kan een (verbroken) relatie leiden tot een ongewenste verstoring van de werkverhoudingen. Genoemde relaties dienen daarom direct te worden gemeld bij de leidinggevende. De leidinggevende laat hierop het risico beoordelen door de Coördinator Sociale Veiligheid & Integriteit of diens formele plaatsvervanger. Deze toets wordt eveneens uitgevoerd indien de leidinggevende van bestaande relaties kennis heeft die eerder zijn gedoogd of niet zijn gemeld. Op basis van de beoordeling en het advies van de deskundige c.q. de voornoemde Coördinator neemt de leidinggevende passende maatregelen om het risico effectief en in voldoende mate te beperken c.q. te voorkomen. Situatiesafhankelijk kunnen dit maatregelen zijn zoals overplaatsing, werkafspraken of een (her-)verdeling van taken. De leidinggevende laat tot slot een kopie van de beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming opnemen in het personeelsdossier van de medewerker(s).

c. Je gaat zorgvuldig om met tijd en middelen van Rijn IJssel

- Je gebruikt email, internet, telefoon, kopieerapparaat en dergelijke voor je werk en je houdt dus het privégebruik hiervan tot het uiterste beperkt, je zorgt ervoor dat eventueel privégebruik niet ten koste gaat van je dagelijkse werkzaamheden (zie ook Rijn IJssel gedragscode). Je biedt bijvoorbeeld geen privé post aan de postkamer aan.
- Je leeft de werktijden (jaartaak) en de regels bij ziekteverzuim na.
- Je declareert alleen (reis) kosten die je daadwerkelijk voor je werk en met toestemming van je leidinggevende hebt gemaakt.
- Je oefent geen bedrijfsmatige activiteiten uit voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Rijn IJssel.
- Je oefent geen bedrijfsmatige activiteiten uit door te betalen (door student of collega) goederen of diensten te leveren aan medewerkers van Rijn IJssel.

d. Je vermijdt, zelfs de schijn van, belangenverstremgeling

Rijn IJssel verstaat onder belangenverstremgeling een conflict tussen de taakuitoefening en de privébelangen van een medewerker. Het gaat om situaties waarbij de medewerker privébelangen heeft die op gespannen voet staan met de uitvoering van zijn Rijn IJssel taken en verantwoordelijkheden en deze op nadelige wijze beïnvloeden.

Belangenverstremgeling is een bedreiging van de integriteit van medewerkers en kan het vertrouwen in Rijn IJssel en/of haar medewerkers ernstig beschadigen. Om dit te voorkomen gelden de volgende regels;

- **Verbod op zakelijke relaties met bedrijven van medewerkers.**
Om zowel intern als extern elke schijn van belangenverstremgeling te vermijden wil Rijn IJssel geen zaken doen met bedrijven van medewerkers. Als medewerker mag je geen goederen of diensten verkopen aan Rijn IJssel. Daarnaast neemt de direct leidinggevende, om de integriteit van Rijn IJssel en die van medewerkers te bewaken en te borgen en (de schijn van) belangenverstremgeling te voorkomen, maatregelen om bestaande zakelijke relaties met bedrijven van medewerkers zo snel mogelijk te beëindigen. Contracten voor bepaalde tijd worden na afloop van de daarin genoemde termijn niet verlengd en beëindigd voor zover dat niet reeds van rechtswege plaatsvindt. Contracten voor onbepaalde tijd worden zo snel mogelijk beëindigd tenzij dit zou leiden tot een onevenredig (financieel) nadeel voor Rijn IJssel. Voorkomen dient te worden dat er nieuwe zakelijke relaties met bedrijven van medewerkers ontstaan.
- **Verbod op de draaideurconstructie.**
Ook ná ontslag kan bij inhuur van een voormalig medewerker (de schijn van) belangenverstremgeling, vriendjespolitiek en oneerlijke concurrentie ontstaan. Om dit tegen te gaan geldt binnen Rijn IJssel het zogenaamde verbod op de draaideurconstructie. Dit verbod houdt in dat Rijn IJssel haar medewerkers, gedurende een periode van twee jaar na ontslag op geen enkele wijze mag inhuren. Is de medewerker na ontslag bij een extern bureau gaan werken, dan mag hij/zij tot twee jaar na ontslag niet via dat bureau bij Rijn IJssel worden ingezet voor een opdracht. Er dienen maatregelen te worden genomen die er op zijn gericht om bestaande situaties zo snel mogelijk te beëindigen. Contracten voor bepaalde tijd worden na afloop van de daarin genoemde termijn beëindigd voor zover dat niet reeds van rechtswege plaats vindt en vervolgens niet verlengd. Contracten voor onbepaalde tijd worden beëindigd tegen de kortst mogelijke termijn tenzij dit zou leiden tot een onevenredig (financieel) nadeel voor Rijn IJssel.

Als enige en beperkte uitzondering hierop kan, in het kader van een ontslagregeling ter overbrugging naar ander werk of zelfstandig ondernemerschap, worden afgesproken om nog gedurende een bepaalde tijd werkzaamheden voor Rijn IJssel te verrichten.

- Je mag privé alleen goederen of diensten afnemen bij een bedrijf of organisatie, waarmee Rijn IJssel zaken doet, of in het recente verleden (tot één jaar terug) zaken deed, als dit tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden plaatsvindt. Collectieve voordeelregelingen die Rijn IJssel met een bedrijf of organisatie is overeengekomen vallen niet onder deze beperking. Aan deze collectieve voordeelregelingen kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst.
- De opdrachtverlening door Rijn IJssel aan derden gebeurt zorgvuldig, transparant en volgens de procedures van het inkoopbeleid (kenmerk 13-824 inkoopbeleid vastgesteld door het CvB op 15 oktober 2013). Opdrachtverlening waarbij (de schijn van) belangenverstremgeling of het risico op integriteitsschendingen ontstaat is niet toegestaan. Bijvoorbeeld in geval van opdrachtverlening aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in posities die de opdracht kunnen beïnvloeden.
- Je draagt je taken over aan een collega of leidinggevende in zaken waar sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling of het risico op andere integriteitsschendingen.
- Het is niet geoorloofd voor jezelf of voor verwanten enige vorm van voordeel of voorrang te regelen, waar het de dienstverlening van of namens Rijn IJssel betreft (hetzelfde geldt voor diensten van derden).
- Medewerkers van Rijn IJssel die uit hoofde van hun functie of in opdracht verantwoordelijkheid dragen voor inkooptrajecten dienen te handelen volgens de ethische, normen die zijn vastgelegd in een beroepscode. Deze code, opgesteld door de Nederlandse Vereniging van Inkoopmanagement (NEVI) maakt onderdeel uit van het vigerende Rijn IJssel inkoopbeleid met kenmerk 13-824. Genoemd inkoopbeleid is beschikbaar op intranet.

e. **Relatiegeschenken**

- Rijn IJssel wil voorkomen dat (relatie)geschenken -zouden kunnen- worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uit onderhandelen van de prijs, het toekennen van een goed cijfer). Wees altijd eerlijk en open over geschenken en/of cadeautjes die je ontvangt.
- Het aannemen van kleine geschenken met in hoofdzaak immateriële waarde en een alledaags karakter waarmee iemand waardering wil uitdrukken, is toegestaan (zoals een bos bloemen, een taart, bonbons of een fles wijn).

Een geschenk wordt als immaterieel gekenmerkt als het duidelijk is dat een dergelijk geschenk geen enkele invloed kan hebben op een zakelijke beslissing. Bedrijfsattenties zoals agenda's, kalenders, pennen en 'gadgets' vallen hier ook onder.

- Het aannemen van geschenken of giften, in geld of natura, van een relatie waarmee wordt gesproken of onderhandeld over een mogelijke opdrachtverlening is niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan dat goederen, geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Wij gaan ervan uit dat onze externe relaties van deze regel op de hoogte zijn en zich er aan houden. Goederen, geschenken of uitnodigingen die desondanks op een privéadres worden aangeboden moeten, ongeacht hun waarde, worden geweigerd of geretourneerd. Van een dergelijk voorval dient altijd melding bij de clusterdirecteur of stafmanager te worden gemaakt.
- Overleg bij twijfel over het al dan niet kunnen/mogen aannemen van een (relatie)geschenk altijd met je clusterdirecteur of stafmanager.
- Het aanbieden van relatiegeschenken aan relaties van Rijn IJssel dient altijd vooraf met de clusterdirecteur of stafmanager overlegd te worden.
- Je vraagt nooit gunsten voor jezelf aan derden.

f. Uitnodigingen

Bij niet stoffelijke geschenken zoals uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies, reisjes en evenementen geldt dat openheid gegeven moet worden over ontvangen uitnodigingen. Het beleid is om terughoudend om te gaan met uitnodigingen zonder één en ander uit te sluiten, bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Rijn IJssel (netwerk, verdiepen relatie tijdens uitvoering werk e.d.). Melding en overleg met de clusterdirecteur of stafmanager vooraf is een voorwaarde voor het ingaan op uitnodigingen. Ook hier geldt dat Rijn IJssel wil voorkomen dat een uitnodiging door wie dan ook zou kunnen worden opgevat als wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen dient te worden.

g. Nevenwerkzaamheden

Rijn IJssel verstaat onder nevenwerkzaamheden alle werkzaamheden die een medewerker van Rijn IJssel naast het werk verricht, betaald of onbetaald, ongeacht de omvang, duur en vorm. Denk hierbij bijvoorbeeld aan vrijwilligerswerk, het vervullen van bestuurlijke taken voor gemeenteraad, vereniging of stichting, een tweede betaalde baan of andere commerciële activiteiten zoals het op persoonlijke titel schrijven van een artikel, het spreken op een congres of het verzorgen van een workshop/training/les. Nevenwerkzaamheden vinden plaats in eigen tijd en maken geen deel uit van de werkzaamheden als medewerker van Rijn IJssel.

Nevenwerkzaamheden kunnen een integriteitsrisico zijn of worden. Bijvoorbeeld door (de schijn van) belangenverstrengeling of een negatief effect op het imago van Rijn IJssel. Daarom gelden voor nevenwerkzaamheden de volgende regels;

- Voor nevenwerkzaamheden bij derden of voor eigen rekening dient men vooraf schriftelijk toestemming van de leidinggevende te krijgen. De leidinggevende laat hierop door de Coördinator Sociale Veiligheid & Integriteit, of diens formele plaatsvervanger, beoordelen of de nevenwerkzaamheden in strijd zijn met de belangen van de instelling. Op basis van de beoordeling wordt door de leidinggevende schriftelijk uitsluitend gegeven. De leidinggevende laat het besluit opnemen in het personeelsdossier.
- Nevenwerkzaamheden die een nadelige invloed hebben op de invulling van de functie dan wel in strijd zijn met de belangen van of schadelijk zijn voor Rijn IJssel of haar medewerkers zijn verboden.
- Nevenwerkzaamheden die al verricht worden moeten alsnog schriftelijk worden gemeld bij de leidinggevende.

h. Zorgvuldig omgaan met (privacygevoelige) informatie

Rijn IJssel houdt rekening met de geheimhouding met betrekking tot privacygevoelige gegevens en gaat zorgvuldig om met gegevens. Gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van bedrijfs- en onderwijsprocessen, worden conform daarvoor geldende procedures, vastgelegd. Zij zijn inzichtelijk en controleerbaar voor diegenen, die een direct belang hebben bij deze gegevens.

De regels over privacy zijn nader vastgelegd in de volgende privacyreglementen:

- Studenten 19 februari 2008 (kenmerk 20080502)
- Medewerkers 25 januari 2011 (kenmerk 10-809)

De medewerker wordt geacht loyaal te zijn naar de instelling; (sociale) media worden niet gebruikt om negatieve verhalen over Rijn IJssel naar buiten te brengen. Uitingen in de (sociale) media zijn altijd respectvol en met inachtneming van de privacy van anderen.

De medewerker verstrekt, zonder noodzaak, geen vertrouwelijke informatie over de organisatie of haar medewerkers aan personen of instanties en gaat zorgvuldig en terughoudend om met de media. Zie protocol social media etiquette Rijn IJssel d.d. 30 juni 2014 (kenmerk 14-0483). Genoemde reglementen en protocol zijn beschikbaar op intranet.

8. Naleving

In opdracht van het College van Bestuur wordt de Rijn IJssel gedragscode integriteit:

1. Geplaatst op de website van Rijn IJssel;
2. Bij alle medewerkers bij indiensttreding, tijdens het intakegesprek, besproken en uitgereikt.

Het is de verantwoordelijkheid van eenieder op elk niveau binnen de organisatie van Rijn IJssel, om zich aan deze code te houden. Een ieder die als medewerker deel uitmaakt van Rijn IJssel kan worden aangesproken op zijn of haar gedrag. Medewerkers van Rijn IJssel opereren openlijk en transparant zodat anderen, bijvoorbeeld leidinggevend en collega's, die wellicht een andere opvatting hebben over bepaalde zaken de mogelijkheid hebben de medewerker hierop aan te spreken.

In gevallen waarin een (ernstig) vermoeden van "overtreden van de gedragscode integriteit" speelt, of gevallen waarin zich interpretatieverschillen van de code voordoen is primair een rol weggelegd voor het management (clusterdirecteur en/of teamleiders), stafmanagers of het College van Bestuur. In een integer handelende organisatie moet altijd ruimte zijn om incidenten bij het management te melden. Als dat niet mogelijk of gewenst is, kunnen incidenten gemeld worden bij de vertrouwenspersonen voor studenten, bij de vertrouwenspersonen voor medewerkers of bij de Coördinator Sociale Veiligheid & Integriteit van Rijn IJssel of diens formele plaatsvervanger.

De Coördinator Sociale Veiligheid & Integriteit of diens formele plaatsvervanger kan advies uitbrengen over de concrete toepassing van de hierboven beschreven abstracte normen en waarden.

Op deze wijze kan een bijdrage geleverd worden aan de wijze waarop de omgangsvormen invulling krijgen bij Rijn IJssel.

Het naleven van de gedragscode integriteit is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de individuele medewerker van Rijn IJssel. De naleving van deze code is een zaak van een ieder die betrokken is bij Rijn IJssel en het toezicht hierop berust uiteindelijk bij het management en het College van Bestuur.

9. Niet naleven van gedragscode integriteit

Bij het niet naleven van deze Rijn IJssel brede code wordt een medewerker daarop aangesproken door zijn direct leidinggevende. Dit kan leiden tot een schriftelijke waarschuwing die ook zal worden opgenomen in het personeelsdossier. Ernstige schending van deze gedragscode integriteit kan leiden tot het treffen van rechtspositionele maatregelen.

De werkgever kan, op basis van de geldende Cao MBO, ten aanzien van de werknemer die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt of gemaakt heeft, onder opgave van redenen de volgende maatregelen treffen:

1. Schriftelijke berisping
2. Schorsing
3. Overplaatsing

Tevens staat de werkgever op basis van het Burgerlijk Wetboek het beëindigen van de arbeidsovereenkomst ter beschikking indien dringende redenen hiertoe aanwezig zijn. Voor meer informatie over dringende redenen wordt verwezen naar de Cao MBO.

10. Tot slot

Ondanks deze code kunnen zich in de praktijk situaties voordoen waarin niet direct een duidelijk antwoord is te geven op de vraag of iets wel of niet ethisch of integer is. Als een medewerker voor een dergelijke integriteitvraag of moreel dilemma komt te staan is het van groot belang dat hij/zij hierover praat met bijvoorbeeld collega's of leidinggevende. Op deze wijze blijft men niet met het dilemma 'zitten', maar worden ideeën getoetst aan de opvattingen van anderen en wordt handelen transparant.

Voor vragen op het terrein van integriteit is een externe vertrouwenspersoon of de Coördinator Sociale Veiligheid & Integriteit of diens formele plaatsvervanger te raadplegen. Contactgegevens van genoemde functionarissen zijn te vinden op intranet. In alle gevallen is het advies: maak zaken bespreekbaar, stel ze aan de orde.