



COA *Centraal Orgaan opvang asielzoekers*

Gedragcode Integriteit COA

(ingangsdatum 1-1-2020)

Versiedatum	Versie	
17 december 2019	Definitief	



Inhoud

DEEL I	3
Hoofdstuk 1. Inleiding.....	3
1.1 <i>Waarom deze Gedragscode Integriteit COA?</i>	3
1.2 <i>Leeswijzer</i>	3
1.3 <i>Status en werkings sfeer</i>	3
Hoofdstuk 2. De COA missie, visie en kernwaarden.....	4
Hoofdstuk 3. De Ambtenarenwet 2017	5
Hoofdstuk 4. Algemene normen en regels voor integriteit binnen het COA.....	6
4.1 <i>Gewenst gedrag en de bijzondere aard van het werk</i>	6
4.2 <i>Omgaan met bewoners</i>	7
4.3 <i>Omgaan met collega's</i>	7
4.4 <i>Omgaan met samenwerkingspartners</i>	8
4.5 <i>Omgaan met de omgeving</i>	8
4.6 <i>Omgaan met geschenken en uitnodigingen</i>	9
4.7 <i>Omgaan met informatie en geheimhoudingsplicht</i>	9
4.8 <i>Omgaan met bedrijfsmiddelen en budgetten</i>	10
Hoofdstuk 5. Preventie en handhaving	10
5.1 <i>Integriteitschendingen: bespreken, signaleren en melden</i>	10
5.2 <i>Sancties</i>	11
DEEL II.....	12
1. <i>Beleid alcohol, drugs en medicijnen gebruik door COA medewerkers</i>	12
2. <i>COA-Gedragsrichtlijnen Sociale Media</i>	12



DEEL I

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Waarom deze Gedragscode Integriteit COA?

Met ingang van 1 januari 2020 is het COA een overheidswerkgever en zijn medewerkers in dienst van het COA ambtenaren. De overheid is een bijzondere werkgever, omdat zij er is voor het algemeen belang. Het COA vervult een belangrijke maatschappelijke taak: de opvang van asielzoekers. Om op een integere, eerlijke en betrouwbare overheid te kunnen rekenen, is integriteit van haar medewerkers van groot belang. De integriteit van alle medewerkers. Of het nu gaat om medewerkers in loondienst, om uitzendkrachten, vrijwilligers, stagiairs of andere externe medewerkers: Integer handelen is voor alle COA-medewerkers belangrijk.

Onze bewoners, de samenleving en de politiek verwachten dat het COA een betrokken, integere en professionele organisatie is. Bewoners zijn in veel opzichten van ons afhankelijk en ons handelen kan diep ingrijpen in hun leven. Bewoners moeten op ons kunnen vertrouwen. Daarom is het belangrijk dat je als COA-medewerker integer handelt.

Als COA-medewerker heb je rechten en plichten ten aanzien van integriteit. Deze gedragscode maakt transparant wat wij met elkaar onder integriteit en integer handelen verstaan. Hierdoor wordt helder wat wij van elkaar mogen verwachten en wat bewoners en externe partijen van ons kunnen verwachten, zodat zij daar rekening mee kunnen houden. De gedragscode heeft daarmee ook een beschermende functie: deze helpt je om risico's te onderkennen, weerstand te bieden aan verleidingen en druk van buitenaf te weerstaan. Je kunt immers persoonlijk op jouw integriteit worden aangesproken en ter verantwoording worden geroepen.

Deze gedragscode kan niet iedere denkbare situatie beschrijven. Het is wel een hulpmiddel voor iedere situatie, bij het maken van de juiste keuzes. De gedragscode helpt je om integer te handelen en het gesprek met anderen aan te gaan over integer gedrag. Door vooral te letten op de achterliggende bedoeling van de gedragscode en de waarden die belangrijk zijn voor het COA, word je geholpen om ook in lastige situaties de juiste keuzes te maken. Je blijft altijd zelf verantwoordelijk voor je gedrag. Dit doet een groot beroep op jouw beoordelingsvermogen omdat iedere situatie weer anders is. Natuurlijk zijn er gevallen waarin je twijfelt over wat integer gedrag is. Bespreek dit met je leidinggevende, collega's, HR of een vertrouwenspersoon.

1.2 Leeswijzer

De Gedragscode Integriteit COA die hier voor je ligt, bestaat uit twee delen. Deel I bestaat uit de inleiding, deze leeswijzer, de beschrijving van de status en werkingssfeer van de gedragscode, de COA missie, visie en kernwaarden en een toelichting op de Ambtenarenwet 2017. Verder vind je in deel I de algemene integriteitsnormen en -regels van het COA en een hoofdstuk over preventie en handhaving. Voor sommige onderwerpen of situaties vinden wij het van belang om specifieke gedragsregels vast te stellen. Deze specifieke gedragsregels zijn in Deel II opgenomen. Op dit moment gaat het om specifieke gedragsregels over het gebruik van alcohol, drugs en medicijnen, hoe om te gaan met sociale media en de digitale werkomgeving. Als daar aanleiding voor bestaat, kunnen hier andere specifieke gedragsregels aan worden toegevoegd.

1.3 Status en werkingssfeer

Deze gedragscode geldt voor iedereen die werkt voor het COA. Wanneer in deze code gesproken wordt van 'je' of 'wij' of 'de COA-medewerker', bedoelen we daarmee alle medewerkers, inclusief leidinggevendenden, externe medewerkers (waaronder uitzendkrachten), stagiaires en vrijwilligers.



Draagvlak voor de gedragscode onder de COA-medewerkers is belangrijk. De gedragscode maakt deel uit van de individuele arbeidsovereenkomst van de COA-medewerker en de overeenkomsten voor vrijwilligers en stagiaires. Externe medewerkers worden geïnformeerd over de code en worden ook geacht zich aan deze code te houden. Bewoners, bezoekers en leveranciers zijn niet in dienst van het COA. Je spreekt hen vanuit deze gedragscode aan op houding en gedrag.

Deze gedragscode is vastgesteld door het bestuur. De ondernemingsraad heeft hiermee ingestemd. Wijzigingen in de gedragscode worden in overeenstemming met de wettelijke voorschriften aan de ondernemingsraad voorgelegd.

Hoofdstuk 2. De COA missie, visie en kernwaarden

De missie, visie en kernwaarden van het COA komen tot uiting in jouw gedrag als medewerker.

Onze missie

Het COA is de organisatie in de vreemdelingenketen die asielzoekers leefbare en veilige opvang biedt en hen begeleidt naar een toekomst in Nederland of daarbuiten. Dit doet het COA in samenwerking met partners in de samenleving.

Onze visie

Wij zijn de professionals op het gebied van opvang en begeleiding van asielzoekers en vervullen een centrale rol in het opvangproces in Nederland, waarbij we flexibel inspelen op de aard en de omvang van de asielinstroom en -uitstroom.

In goede samenwerking met de betrokken partners bereiden we asielzoekers voor op integratie en (arbeids)participatie in Nederland of we dragen bij aan terugkeer met een perspectief.

Wij bieden kwalitatief hoogwaardige begeleiding aan asielzoekers, tot over de randen van de opvang. De eigen verantwoordelijkheid van de asielzoeker is daarbij uitgangspunt. Zij krijgen de begeleiding die zij nodig hebben.

Wij zijn proactief, voorbereid op nieuwe ontwikkelingen en ingericht op flexibiliteit ten aanzien van alle facetten van ons werk. Wij werken aan een goed nationaal en internationaal netwerk, gericht op het Nederlandse perspectief.

Kernwaarden

Onze bewoners: We zien de asielzoekers als zelfstandig en verantwoordelijk voor hun eigen leven. Met onze opvang en begeleiding dragen we bij aan hun welzijn en hun toekomst.

Wijzelf als professionals: We zijn trotse, betrokken professionals die met ziel en zakelijkheid gericht zijn op ons vak en op verbetering. We spreken elkaar aan. We dragen proactief oplossingen aan. Wij komen onze afspraken na en beogen voorspelbaar te zijn in de ogen van de buitenwereld. Zo werken we aan vertrouwen.

Onze omgeving: We zijn ons bewust van de belangen die spelen in onze maatschappelijke omgeving en we zijn gericht op samenwerking. We zoeken actief verbinding met maatschappelijke partners.

Onze organisatie: We zijn een goede werkgever met een professionele bedrijfsvoering, gericht op innovatie. We werken doeltreffend en doelmatig. Transparant en proactief leggen wij verantwoording af over onze aanpak, over onze resultaten en over de budgetten.

Deze missie, visie en kernwaarden maken onderdeel uit van de gedragscode en zijn de uitgangspunten van jouw handelen en gedrag. Ook in de Ambtenarenwet zijn voorschriften opgenomen op het gebied



van houding en gedrag. Onze gedragscode is aanvullend op deze wettelijke regelgeving en vervangt die niet.

Hoofdstuk 3. De Ambtenarenwet 2017

Een belangrijke wet over integriteit is de Ambtenarenwet 2017. In deze wet zijn verplichtingen opgenomen voor het COA als overheidswerkgever en voor de COA-medewerker als ambtenaar.

Een overheidswerkgever heeft, net als iedere werkgever, een zorgplicht voor zijn medewerkers. Voor een overheidswerkgever vormt het hanteren van een volwaardig integriteitsbeleid onderdeel van deze zorgplicht. Dit betekent onder andere dat de overheidswerkgever haar medewerkers beschermt tegen integriteitsrisico's, door de organisatie en werkprocessen daarop in te richten (bijvoorbeeld functiescheiding), voorzieningen te treffen (bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon) en een gedragscode op te stellen voor goed ambtelijk handelen. Het scheppen van een veilig klimaat voor medewerkers is een belangrijke verantwoordelijkheid van de overheidswerkgever en een absolute voorwaarde om integriteitsvraagstukken binnen de organisatie bespreekbaar te maken.

Integriteit moet bij elke ambtenaar 'tussen de oren zitten' en het management heeft daarin het voortouw. Voortdurende aandacht voor integriteit is nodig. Integriteit hoort thuis in alle aspecten van het werk, de bedrijfsvoering en het personeelsbeleid: werving, selectie en introductie van personeel, werkinstructies, werkoverleg, opleiding en training, functionerings- en exitgesprekken. Bij de organisatie van het werk hoort integriteit bewust te worden meegewogen. Het zal duidelijk zijn dat het management hierin een belangrijke rol speelt en tot taak heeft om het integriteitsbeleid uit te dragen in woord en daad.

In de Ambtenarenwet 2017 staan belangrijke verplichtingen voor de COA-medewerker als ambtenaar. Als ambtenaar:

- vervul je de verplichtingen die bij je functie horen en gedraag je je als een goed ambtenaar;
- leg je de eed of belofte af;
- houd je informatie die je in het kader van je functie hebt verkregen geheim (voor zover dit uit de aard van de informatie volgt);
- neem je zonder toestemming van je werkgever geen giften van derden aan;
- ben je zonder toestemming van je werkgever niet betrokken bij het leveren van goederen of diensten aan je werkgever;
- heb je geen financiële belangen die jouw functioneren of het functioneren van je werkgever zouden kunnen schaden;
- verricht je geen nevenwerkzaamheden die jouw functioneren of het functioneren van je werkgever zouden kunnen schaden;
- meld je nevenwerkzaamheden die het belang van je werkgever kunnen raken;
- onthoud je je van het openbaren van gedachten of gevoelens of van de uitoefening van het recht tot vereniging, tot vergadering en tot betoging, indien door de uitoefening van deze rechten de goede vervulling van je functie of de goede functionering van het COA, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.
- kan tijdens je werk van je gevraagd worden mee te werken aan onderzoek aan je lichaam, kleding of goederen als dit in het belang van je werkgever noodzakelijk wordt geacht. (Bijvoorbeeld als sprake is van een redelijke verdenking van diefstal.) Het COA heeft overigens de plicht om in dat geval de nodige maatregelen te nemen om daarbij een onredelijke of onbehoorlijke bejegening te voorkomen.

De regels uit de Ambtenarenwet zijn wettelijk voorgeschreven voor ambtenaren. Door ze in deze



gedragscode op te nemen is duidelijk dat alle COA-medewerkers zich aan deze regels dienen te houden.

Hoofdstuk 4. Algemene normen en regels voor integriteit binnen het COA

Het integriteitsbeleid van het COA omvat meer dan deze gedragscode. Ons integriteitsbeleid is vastgelegd in de notitie 'Integriteitsbeleid 2016-2020'. In het integriteitsbeleid is de volgende ambitie vastgelegd:

'Wij zijn voor medewerkers, partners en asielzoekers een integere organisatie. Medewerkers handelen integer vanuit hun verantwoordelijkheid in de organisatie. En wij verwachten ook dat medewerkers integer handelen en hier verantwoordelijkheid in nemen. Integriteit is voor ons een regulier onderwerp van gesprek, waarin we elkaar professioneel scherp houden.'

In dit hoofdstuk vindt je een beschrijving van gewenst gedrag voor COA-medewerkers en normen en regels van het COA over het integer omgaan met:

- bewoners;
- collega's;
- samenwerkingspartners;
- de omgeving;
- geschenken en uitnodigingen;
- informatie en geheimhoudingsplicht;
- bedrijfsmiddelen.

4.1 Gewenst gedrag en de bijzondere aard van het werk

Het is belangrijk dat COA-medewerkers integer, professioneel en omgevingsbewust zijn. Dit heeft te maken met de bijzondere aard van het werk. We zorgen voor de opvang van mensen in een kwetsbare positie. Asielzoekers spiegelen zich aan jou in het voor hen onbekende Nederland. Welke normen jij hanteert, welk gedrag jij vertoont en welk gedrag jij als normaal accepteert, is voor hen een voorbeeld. Daarbij kijkt de buitenwereld naar ons werk. De samenleving is soms verdeeld over vreemdelingen- en integratiebeleid. Ook politiek is dit een gevoelig onderwerp. Hoe jij je gedraagt is van invloed op hoe de samenleving naar onze organisatie en ons werk kijkt. Dat hoort bij de aard van ons werk en dat vraagt om integriteit en professioneel gedrag van COA-medewerkers.

Als COA-medewerker wordt van je verwacht dat je op een respectvolle en fatsoenlijke manier omgaat met anderen, zowel in je contacten binnen als buiten de organisatie. Discriminatie, beledigingen, (seksuele) intimidatie, pesten, agressie en geweld zijn uitingen van ongewenste omgangsvormen en worden niet getolereerd binnen het COA. De uitingen kunnen zowel verbaal als non-verbaal zijn, mondeling of schriftelijk of digitaal.

Veilige huisvesting gaat over gebouwen, over leefbaarheid en sociale veiligheid op het terrein waar die gebouwen zich bevinden: de opvanglocaties. Je stelt alles in het werk om, samen met je collega's en de bewoners, de veiligheid en leefbaarheid van de opvanglocaties op hoog niveau te houden. Daarbij is speciale aandacht nodig voor mensen in kwetsbare posities.

Om een veilige omgeving te creëren voor bewoners en collega's is het belangrijk dat je alert bent, zodat je mogelijk onveilige situaties op tijd kunt signaleren en snel en adequaat kunt handelen. Je mag dan ook op het werk niet onder invloed zijn van alcohol en/of drugs. Ook dien je verantwoord om te gaan met het gebruik van medicijnen die de geestelijke en/of lichamelijke vaardigheden kunnen



beïnvloeden. Zie ook het *Beleid alcohol, drugs en medicijnen gebruik door COA-medewerkers* in deel II van de gedragscode.

Discretie en integriteit, een professionele werkhouding, het onderhouden van zuivere relaties en een respectvolle omgang met elkaar en met anderen, zijn essentieel in jouw werk. Je voorkomt (de schijn van) belangenverstrengeling en misbruik van bevoegdheden.

4.2 Omgaan met bewoners

Als COA-medewerker ken je de bewoners en voel je je betrokken bij het werk. Je behoudt echter een professionele afstand tot bewoners en scheidt werk en privé. Dit is vooral belangrijk omdat bewoners zich in een afhankelijke positie bevinden. Je wilt voorkomen dat de indruk ontstaat dat daar misbruik van wordt gemaakt. Je wilt ook voorkomen dat (de schijn van) bevoordeling en belangenverstrengeling ontstaat. Om integriteitsrisico's te voorkomen gelden de onderstaande uitgangspunten. Voor alle duidelijkheid: waar hieronder gesproken wordt van bewoners bedoelen we alle bewoners waarvoor het COA de opvang verzorgt, ongeacht op welke locatie de opvang plaatsvindt.

- Je biedt alle asielzoekers veilige opvang en begeleiding;
- Je maakt geen misbruik van je positie;
- Je benadert bewoners op een gelijkwaardige en respectvolle wijze;
- Je gedraagt je professioneel en je houdt zakelijke en persoonlijke belangen strikt gescheiden;
- Je weet interculturele verschillen te overbruggen en dwingt door je professionele houding en gedrag respect af;
- Je draagt je eigen geloofs- en/of politieke overtuigingen niet actief uit aan bewoners;
- Je hebt geen vriendschappelijke privérelatie met bewoners;
- Je hebt geen affectieve/intieme relatie met bewoners;
- Je gaat geen financiële en materiële transacties voor privédoeleinden aan met bewoners;
- Je laat bewoners geen werkzaamheden verrichten voor jouw privédoeleinden;
- Je biedt geen opvang of ondersteuning aan bewoners in de privésfeer.

4.3 Omgaan met collega's

COA-medewerkers behandel je met respect. Je creëert samen een klimaat van sociale veiligheid. Samenwerken gaat boven concurrentie: je weet vanuit je eigen taakgebied de verbinding te leggen met collega's binnen andere taakgebieden. Een collegiale houding met de bereidheid tot samenwerken, teamgeest en openheid dragen bij aan een prettig en veilig werkklimaat. Je bent je ervan bewust dat je (professionele) handelen invloed heeft op directe collega's en de rest van de organisatie. Dit betekent dat je collega's op professionele wijze aanspreekt op hun gedrag, maar ook dat je het accepteert als collega's jou aanspreken.

Relaties op de werkvloer ontstaan in elke organisatie, dat hoeft geen probleem te zijn. Het is echter wel noodzakelijk om hierbij integriteitsrisico's te voorkomen. Op het werk moet je professioneel en objectief blijven. Om het risico op (de schijn van) belangenverstrengeling en/of bevoordeling te voorkomen is het niet wenselijk dat medewerkers die een nauwe relatie hebben werkzaam zijn binnen hetzelfde team, binnen dezelfde afdeling/locatie, of onderling hiërarchisch leidinggevend. Met nauwe relatie wordt bedoeld: iemand met wie je een intieme/affectieve relatie hebt of iemand met wie je een familierelatie hebt (een bloed- of aanverwant in de 1^e en 2^e graad). Nauwe relaties in de hiërarchie, in een managementteam (MT) of hetzelfde team zijn ongewenst vanwege de integriteitsrisico's.

Wanneer tijdens een sollicitatiegesprek blijkt dat er al bestaande, nauwe relaties binnen het COA zijn, dan kan dat leiden tot afwijzing van de sollicitant. Je neemt geen nieuwe medewerkers aan die een



nauwe relatie hebben met huidige medewerkers in hiërarchische lijn, in hetzelfde MT of hetzelfde team.

Wanneer er een nauwe relatie bestaat of ontstaat tussen een leidinggevende en direct ondergeschikte of tussen leden van een MT, is het uitgangspunt dat één van beiden wordt overgeplaatst. Een dergelijke relatie meld je zelf bij de (naast-hogere) leidinggevende.

Als je een nauwe relatie hebt of krijgt met een collega uit jouw team dan meld je dit bij je leidinggevende. Deze bepaalt in overleg met jou en de naast-hogere leidinggevende wat in die situatie de meest passende oplossing is. Het uitgangspunt is daarbij dat één van beiden wordt overgeplaatst.

4.4 Omgaan met samenwerkingspartners

Als medewerker van het COA vertegenwoordig je het COA naar buiten. Je doet dit vanuit een positieve en professionele houding. Gedragsregels die intern gelden voor de omgang met bewoners en collega's zijn dus ook van toepassing op de samenwerking met (keten-)partners.

Als je invloed kunt uitoefenen op besluiten die van belang zijn voor samenwerkingspartners of leveranciers dan laat je je uitsluitend leiden door inhoudelijke en zakelijke overwegingen. Je zorgt ervoor dat je niet in situaties terechtkomt waarin de indruk kan ontstaan dat je je laat leiden door persoonlijke relaties of persoonlijk gewin.

Uitgangspunten voor inkoop, inhuur en aanbesteding:

- eerlijke concurrentie staat voorop;
- houd je aan de geldende regels en procedures;
- waak voor verleidingen en voorkom (de schijn van) bevoordeling, beïnvloeding of belangenverstremming;
- ga zorgvuldig om met beschikbare informatie;
- voorkom dat je onterecht toezeggingen doet of verwachtingen wekt;
- waarborg onafhankelijke besluitvorming.

4.5 Omgaan met de omgeving

Je hebt een professionele uitstraling. Je draagt gepaste kleding op het werk, kleding die past bij het soort werkzaamheden dat je verricht (denk bijvoorbeeld ook aan BHV-taken). Ook hou je hierbij rekening met bewoners en collega's. Rook daarom bijvoorbeeld niet op plekken waar dat niet mag, ook geen e-sigaretten. In alle COA-gebouwen is roken verboden. Je bent je bewust van het effect dat ons gedrag op anderen heeft. Je realiseert je dat je de organisatie vertegenwoordigt en dat je verschijning, gedrag en uitingen zijn weerslag hebben op hoe de omgeving naar jou en naar de organisatie kijkt.

Het COA heeft een maatschappelijke functie. In de uitvoering van haar taak en haar uitlatingen is het COA politiek en religieus neutraal. Als medewerker van het COA gedraag je je in het werk ook als zodanig. Je treedt dus zonder afstemming met je leidinggevende niet over het COA in de publiciteit. Je let eveneens op je gedrag als je gebruik maakt van sociale media. Zie ook *COA-Gedragsrichtlijnen Sociale Media* in deel II van de gedragscode.

Voor wat betreft de genoemde neutraliteit verwijzen we je graag naar de Handreiking Levensbeschouwing.

Steeds meer mensen profileren zich op sociale media op diverse fora en netwerken (Facebook, LinkedIn, Instagram e.d.). Binnen de profielen wordt vaak een combinatie aan informatie verwerkt die zowel privé als zakelijk is. Je bent je ervan bewust dat de COA-organisatie in zo'n geval gekoppeld wordt aan jouw persoonlijke overtuigingen en leefstijl. Doe geen uitlatingen die schadelijk zijn voor



jou of voor het COA. Het is niet passend om een bewoner te accepteren als vriend op Facebook of een ander medium. Dit is omdat je een professionele afstand moet houden in het contact met bewoners..

4.6 Omgaan met geschenken en uitnodigingen

COA-medewerkers hebben een professionele, zakelijke houding. Dit betekent dat je beslissingen niet laat beïnvloeden door geschenken en uitnodigingen van samenwerkingspartners en derden. Om je onafhankelijkheid te waarborgen en (de schijn van) belangenverstremgeling en beïnvloeding te voorkomen, is het belangrijk dat je geschenken niet zomaar accepteert. Laat jezelf niet fêteren. Twijfel je of je een geschenk of uitnodiging mag accepteren? Bespreek dit met je leidinggevende.

Denk altijd na over wie jou op welk moment iets aanbiedt, en wat de achtergrond daarvan kan zijn. Soms is gewoon sprake van een beleefdheidsuitwisseling, bijvoorbeeld een bedankje voor een gegeven presentatie met bijvoorbeeld een flesje wijn of een bloemetje. Zonder bijbedoelingen. Maar wat als een vaste externe relatie je jaarlijks op jouw huisadres een kerstattentie zou willen sturen? In dat geval heeft de aanbieder misschien wel bijbedoelingen, wil hij je gunstig stemmen en beïnvloeden voor toekomstige beslissingen. En het ligt ook heel anders als jouw contactpersoon bij een externe relatie je een fles wijn aanbiedt, terwijl die relatie meedingt in een aanbestedingsprocedure voor een opdracht. Op dat soort momenten is je onafhankelijkheid in het geding en moet je de verleiding weerstaan. Om duidelijkheid te verschaffen gelden de volgende uitgangspunten.

Uitgangspunten voor geschenken, diensten en voordelen:

- bespreek het met je leidinggevende;
- alle samenwerkingspartners worden geïnformeerd over de gedragscode van het COA en verzocht geen geschenken aan het COA en de medewerkers te versturen;
- ontvang geen geschenken van derden op je huisadres, stuur deze terug met een begeleidende brief;
- aanvaard in geen enkel geval geschenken met een waarde van meer dan € 50,-;
- gebruik uit oogpunt van betrouwbaarheid en zorgvuldigheid via het werk verkregen voordelen, zoals spaarpunten e.d., niet privé.

Voor uitnodigingen – denk hierbij bijvoorbeeld aan een lunch bij een werkbezoek- gelden de volgende uitgangspunten:

- een uitnodiging moet redelijk en functioneel zijn;
- de onafhankelijkheid van jou als deelnemer moet gewaarborgd zijn;
- je bespreekt een uitnodiging bij voorkeur vooraf met je leidinggevende.

4.7 Omgaan met informatie en geheimhoudingsplicht

Je gaat zorgvuldig om met informatie van bewoners, collega's en de organisatie. Je hebt een geheimhoudingsplicht. Tegelijkertijd hoort het bij je werk om collega's en anderen mondeling en schriftelijk te informeren over onze bewoners. Op basis van je bevoegdheid verstrek je slechts informatie aan anderen die hiertoe gerechtigd zijn. Je deelt informatie voor zover je die binnen de wettelijke kaders hoort te delen.

Alle bewoners- en personeelsinformatie is vertrouwelijk. In je werk kan je informatie van persoonlijke aard krijgen over asielzoekers. Ook onder collega's wordt soms informatie uitgewisseld die niet voor anderen is bedoeld. Een aantal medewerkers beschikt uit hoofde van hun functie over persoonlijke informatie van collega's. Als medewerker van het COA ben je discreet en respecteer en bescherm je de privacy van bewoners en van collega's. Informatie uit de COA-systemen wordt alleen bekeken als dit voor het werk noodzakelijk is en mag nooit voor privédoeleinden gebruikt worden. Je verstrekt ook alleen informatie uit een COA-systeem aan collega's, als dit uitdrukkelijk tot je werkzaamheden



behoort. Informatie over het COA kan ook politiek gevoelig zijn. Je bent je hier altijd van bewust als je met derden over het werk spreekt. Het COA is een zelfstandig bestuursorgaan; wij voeren beleid uit.

Op het Plein kun je meer informatie vinden over gegevensbescherming. Klik [hier](#).

4.8 Omgaan met bedrijfsmiddelen en budgetten

Je bent kostenbewust. Je realiseert je dat het COA wordt gefinancierd door de overheid vanuit publieke middelen. Het geld dat het COA ontvangt, is bedoeld voor opvang en begeleiding van asielzoekers. Je kunt daarom altijd verantwoording afleggen over het gebruik van bedrijfsmiddelen en de besteding van budgetten.

Voor je werk krijg je de beschikking over bedrijfsmiddelen- en voorzieningen, zoals een computer, laptop of tablet, een smartphone, kantoorartikelen, kopieer- en printapparatuur en toegang tot internet en intranet (Het Plein). Van jou wordt verwacht dat je hier zorgvuldig en betrouwbaar mee omgaat. Specifieke regels over het gebruik van internet en andere digitale middelen vind je terug in de Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving.

Uitgangspunten voor omgaan met bedrijfsmiddelen en budgetten:

- gebruik bedrijfsmiddelen niet voor privédoeleinden, tenzij dit gebruik is afgesproken (zie bijvoorbeeld *COA-Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving* in deel II van de gedragscode);
- gebruik de budgetten waarvoor ze toegekend zijn en nergens anders voor;
- schaf geen goederen voor privédoeleinden aan via het COA.

Hoofdstuk 5. Preventie en handhaving

Wij spreken elkaar aan op elkaars gedrag wanneer dat in strijd is met de gedragscode. Wat nu als je niet zeker weet of er sprake is van een schending van de gedragscode? Ook dit bespreek je met elkaar. Maak het bespreekbaar met je leidinggevende juist wanneer er vragen of dilemma's ontstaan in de toepassing van de code of bij het kiezen van de juiste manier van handelen. Je leidinggevende is ook het eerste aanspreekpunt om melding te doen wanneer je iets signaleert dat in strijd is met de gedragscode. Wanneer jij je hier niet veilig bij voelt, kan je contact opnemen met de naast hogere leidinggevende of met een vertrouwenspersoon. Verder kun je voor het melden van een vermoeden van een vermeende misstand terecht bij het Meldpunt Integriteit van het COA en voor een klacht over ongewenst gedrag bij de Klachtencommissie COA.

Om het risico op integriteitsschendingen zo klein mogelijk te houden, moet iedere medewerker op verzoek een recente Verklaring omtrent Gedrag (VOG) kunnen overleggen. De VOG moet gedurende het dienstverband zijn geldigheid behouden. Een afgegeven VOG is echter slechts een momentopname. Het COA kan je daarom verzoeken om opnieuw een recente VOG te overleggen. Ook bij een functiewisseling dien je rekening te houden met dit verzoek.

5.1 Integriteitsschendingen: bespreken, signaleren en melden

Als sprake is van een integriteitsschending kun je dat niet zomaar (blijven) negeren. Van jou wordt verwacht dat je er iets mee doet als je vermoedt dat er iets mis is. Allereerst door het bespreekbaar te maken en anderen aan te spreken op norm overschrijdend gedrag. In ernstiger situaties, of als aanspreken niet helpt, kan dat onvoldoende zijn en wordt van je verwacht dat je het vermoeden op zijn minst signaleert, of er formeel melding van doet. Je signaleert de integriteitsschending in eerste instantie bij voorkeur bij je leidinggevende. Je kunt het ook altijd met een vertrouwenspersoon bespreken.



Een integriteitsschending die speciale aandacht verdient, is het ambtsmisdrijf. Een ambtsmisdrijf is een misdrijf dat specifiek voor ambtenaren strafbaar is, of waar een hogere straf op staat als een ambtenaar het pleegt omdat gebruik wordt gemaakt van door het werk verkregen macht, gelegenheid of middelen. Voorbeelden hiervan zijn: verduistering van geld, vervalsing van boeken of registers, omkoping of misbruik van gezag. Van het ambtsmisdrijf verduistering van geld is bijvoorbeeld sprake wanneer een woonbegeleider geld dat bestemd is voor een bewoner, voor zichzelf uitgeeft.

Een vermoeden van een ambtsmisdrijf meld je bij je leidinggevende. Volgens de wet is een ambtenaar verplicht om aangifte te doen als hij op de hoogte is van een ambtsmisdrijf. De aangifte bij het Openbaar Ministerie loopt normaal gesproken via jouw leidinggevende en HRM. Een ambtsmisdrijf wordt zo hoog opgenomen dat dit aanleiding is voor de beëindiging van het dienstverband met de medewerker. Daarbij is ontslag op staande voet uitdrukkelijk een mogelijkheid.

Twijfel je of sprake is van een integriteitsschending of een (ambts)misdrijf waarvan je melding hoort te doen? Je kunt altijd vooraf inlichtingen inwinnen bij het Meldpunt Integriteit of de situatie eerst bespreken met een vertrouwenspersoon. In het document 'Klachten & Meldingen COA, op het gebied van integriteit en (ongewenst) gedrag' vind je meer informatie over en voorbeelden van integriteitsschendingen. Zie ook voorbeelden van integriteitsschendingen in bijlage 4 van de notitie 'Integriteitsbeleid 2016-2020'.

5.2 Sancties

Als je de regels met betrekking tot integriteit overtreedt dan kan dat juridische gevolgen voor je hebben. Bij strafbare feiten wordt altijd aangifte gedaan bij politie of justitie. De op te leggen arbeidsrechtelijke sanctie is afhankelijk van de situatie en de ernst van de overtreding. De volgende sancties zijn mogelijk:

- een schriftelijk waarschuwing;
- overplaatsing van afdeling en/of locatie;
- beëindiging van het dienstverband of de samenwerking;
- ontslag op staande voet.

Deze sancties kunnen gecombineerd worden met een schorsing of non-actiefstelling op grond van de cao Sociaal Werk.

Ook overtredingen in de privésfeer kunnen arbeidsrechtelijke gevolgen hebben. Bijvoorbeeld wanneer je hierdoor geen recente VOG kan of wil overleggen dan heeft dit gevolgen voor je dienstverband. Het verrichten van een ambtsmisdrijf of van handelingen die in strijd zijn met onderstaande gedragsregels wordt zo hoog opgenomen, dat in beginsel zal worden overgegaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst:

- Je hebt geen vriendschappelijke privérelatie met bewoners;
- Je hebt geen affectieve/intieme relatie met bewoners;
- Je gaat geen financiële en materiële transacties voor privédoeleinden aan met bewoners;
- Je laat bewoners geen werkzaamheden verrichten voor jouw privédoeleinden;
- Je biedt geen opvang of ondersteuning aan bewoners in de privésfeer.
- Je schaft geen goederen via het COA aan voor privédoeleinden;
- Je verstrekt geen vertrouwelijke persoons- of bedrijfsinformatie aan derden.

Voor externe medewerkers geldt dat overtreding van integriteitsregels kan leiden tot beëindiging van de nadere overeenkomst.

DEEL II

1. [Beleid alcohol, drugs en medicijnen gebruik door COA medewerkers](#)
2. [COA-Gedragsrichtlijnen Sociale Media](#)

De COA-Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving zal in 2020 worden vastgesteld.