

**WERKVEILIGHEID**  
**TWEEDE KAMERFRACTIE DENK**



**D  
E  
N  
K**

# INTEGRITEIT

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van werknemers. De gedragscode geeft dan ook houvast over de normen en waarden binnen onze organisatie.

## Gedragscode

Het doel van de gedragscode is om medewerkers houvast te bieden bij het hanteren van de normen en waarden van de Stichting ondersteuning Tweede Kamerfractie DENK. De gedragscode geldt voor iedereen en is hiermee een instrument om elkaar aan te spreken op gedrag en houding. Leidinggevendens zorgen ervoor dat het onderwerp integriteit regelmatig ter sprake komt bij gesprekken zodat werknemers zich hiervan bewust zijn.

## Kernwaarden

De kernwaarden van de organisatie zijn als volgt:



## Gedragsregels

Deze kernwaarden vertalen zich binnen onze organisatie naar de onderstaande gedragingen:

1. De werkgever en werknemer zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en de wijze waarop met elkaar wordt omgegaan.
2. De werkgever en werknemer groeten elkaar bij binnenkomst en tonen belangstelling in elkaar.
3. De werknemer vraagt en geeft hulp als dat nodig is.
4. De werknemers communiceren rechtstreeks met elkaar en praten niet over elkaar.
5. De werknemer oordeelt niet over de prestaties van een collega.
6. De werknemer houdt zich aan wettelijke voorschriften, aan algemeen aanvaarde gedragsregels en interne regels en voorschriften.
7. De werknemer voert zijn/haar werk op een professionele manier uit. Situaties waarin dit niet kan, stelt de werknemer intern aan de orde.
8. De werknemer gaat respectvol om met alle collega's en is zich bewust dat normen en waarden onderling kunnen verschillen.
9. De werknemer is zich bewust dat bij gebruik van social media hij/zij ambassadeur is van de partij.
10. De werknemer gaat verantwoord om met middelen en maakt geen onnodige kosten.
11. De werknemer ondersteunt de verantwoordelijkheid van de werkgever door daar waar nodig de werkgever te informeren.
12. De werknemer informeert de werkgever indien hij in aanraking is gekomen met de politie.
13. De werknemer gaat zorgvuldig om met werkinhoudelijke informatie.
14. De werknemer gaat zorgvuldig om met contactgegevens van collega's.
15. De werknemer vertrekt geen informatie aan de media zonder overleg met de werkgever.
16. De werknemer bergt stukken met vertrouwelijke informatie veilig op bij het verlaten van het werkplek en zorgt dat de computer vergrendeld is.
17. De werknemer respecteert het open deuren beleid.
18. De werknemer neemt geen eigendommen van de werkgever mee naar huis behoudens de ICT middelen die nodig zijn om te thuis te werken.
19. De werknemer declareert alleen de kosten die hij werkelijk maakt.
20. De werknemer houdt zich aan de gemaakte afspraken rondom werktijden en ziekteverzuim.
21. De werknemer is zich bewust dat nevenwerkzaamheden die naast het werk worden uitgevoerd, de werkgever op een of andere manier kunnen raken en doet hier bij de werkgever verplicht opgave van. Onder nevenwerkzaamheden worden zowel betaald onbetaalde functies verstaan, zoals ook bestuurswerk of vrijwilligerswerk.
22. De werknemer accepteert enkel geschenken als de onafhankelijke positie jegens de gever gewaarborgd kan blijven en denkt na of de acceptatie van het geschenk verplichtingen schept voor de toekomst. De werknemer meldt alle geaccepteerde geschenken bij de werkgever.

23. De werknemer bespreekt twijfels over de integriteit van collega's zo veel mogelijk met henzelf. Is dit niet mogelijk, of leidt dit niet tot resultaat, dan licht de werknemer de werkgever in.
24. De werknemer is aanspreekbaar op eigen handelingen en uitingen. De werknemer is zich bewust dat eigen woorden of handelen anders geïnterpreteerd kunnen worden door collega's of externen.
25. De werknemer meldt een vermoeden van fraude direct bij de werkgever.
26. De werknemer houdt bij zijn uitspraken rekening met de algemeen gangbare opvattingen van fatsoen, vooral waar het gaat om geloof, geaardheid en sekse.
27. De werknemer zorgt ervoor dat uiterlijk en kleding representatief is voor de uitoefening van de functie.
28. De leidinggevende geeft het goede voorbeeld.
29. De leidinggevende is aanspreekbaar over zijn/haar werkwijze en houding richting de werknemers.
30. De leidinggevende bespreekt twijfels of vragen over integriteit in werkverband en stimuleert werknemers om dit zelfde te doen.
31. De leidinggevende spreekt werknemers aan op dubieus gedrag.

### Naleving gedragscode

Als gedrag in strijd is met hetgeen wat hierboven is beschreven, dan kunnen de onderstaande maatregelen genomen worden:

- Persoonlijke oplossing zoals het maken van afspraken, aanpassen van werkzaamheden, het intensiveren van controle/begeleiding.
- Een interventie richting derden die een rol gespeeld hebben bij het niet naleven van de gedragscode.
- Een ordemaatregel, afhankelijk van de ernst van de situatie, variërend van een officiële waarschuwing tot ontslag.

### Ongewenst gedrag

De werkgever hecht er veel waarde aan om een omgeving te creëren waarin werknemers elkaar op een correcte en zorgvuldige wijze bejegenen. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan:

- **(seksuele) intimidatie:** enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele gevoelswaarde dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd;
- **agressie en geweld:** voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid;

- **discriminatie:** het onderscheid tussen mensen wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook als bedoeld in artikel 1 van de Grondwet;
- **extremisme:** het op een gewelddadige manier achtervolgen van personen en/of groeperingen vanwege hun geloof of afkomst welke als bedreiging voor de eigen cultuur, waarden en normen worden gezien;
- **stalken:** het bij voortduring bespieden, besluipen, achtervolgen of, al dan niet telefonisch, lastigvallen van een andere medewerker;
- **pesten of treiteren:** alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevenden) gericht tegen een medewerker of een groep medewerkers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Zoals sociaal isoleren, roddelen of geruchten verspreiden en bespotten.

## Melden ongewenst gedrag

Wanneer een werknemer geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag en het lukt niet om dit zelf te stoppen, dient de werknemer dit te melden.

- De werknemer dient dit in eerste instantie aan te geven bij de direct leidinggevende. Een gesprek met de leidinggevende kan effectief zijn wanneer een collega de veroorzaker is van het ongewenst gedrag.
- In geval dat de werknemer en/of leidinggevende er niet in slagen om het ongewenst gedrag te laten stoppen, dient er een melding gemaakt te worden bij de ambtelijk secretaris.
- Wanneer de leidinggevende zelf degene is waarvan de werknemer ongewenst gedrag van ervaart, dient de werknemer rechtstreeks een melding te maken bij de ambtelijk secretaris en bij diens afwezigheid bij het bestuur van de Stichting ondersteuning Tweede Kamerfractie DENK.
- Ook is het mogelijk om via de formele procedure een klacht in te dienen bij de vertrouwenspersoon van de Tweede Kamerorganisatie.

## Vertrouwenspersoon

Als de werknemer te maken krijgt met ongewenst gedrag, kan dit allereerst besproken worden met de direct betrokkenen en vervolgens met de werkgever. In de meeste gevallen kan de laatstgenoemde ervoor zorgen dat het ongewenste gedrag stopt. Is dat niet het geval, of zijn er redenen om de werkgever niet aan te spreken, dan kan er contact opgenomen worden met een onafhankelijke deskundige, een vertrouwenspersoon. Klik [hier](#) voor een overzicht van interne vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen binnen de Tweede Kamerorganisatie.

## Preventie

Het waarborgen van een prettige werkomgeving waarin respect en collegialiteit centraal staan en waarin alert wordt gereageerd op ongewenste omgangsvormen, verwacht een actieve bijdrage van alle werknemers. Van alle werknemers wordt er een waakzame houding verwacht m.b.t. eigen gedrag en hoe dit gedrag ervaren wordt in eigen werksituaties. De werkgever verwacht dat iedereen zich onthoudt van ongewenste omgangsvormen. Van leidinggevenden wordt verwacht dat zij een voorbeeldrol vervullen en dat zij aandacht hebben voor ongewenste omgangsvormen binnen eigen team.

## Melding vermoeden misstand

Indien de werknemer het vermoeden heeft dat er sprake is van een misstand, bijvoorbeeld het vermoeden van schending van wettelijke voorschriften of gemaakte afspraken binnen de organisatie, of een vermoeden van een wijze van functioneren die een gevaar vormt voor het goed functioneren van de Tweede Kamerfractie van DENK, dient de werknemer dit te melden.

Hierbij geldt het volgende:

- De identiteit van de melder wordt niet bekend gemaakt zonder haar of zijn toestemming.
- Heeft de melding betrekking op een strafbaar feit, dan kan de anonimiteit van de melder niet gegarandeerd worden.
- De werknemer doet een melding bij zijn/haar directe leidinggevende of ambtelijk secretaris.
- Degene bij wie de melding is gedaan, draagt er zorg voor dat het bestuur van de Stichting ondersteuning Tweede Kamerfractie DENK wordt geïnformeerd.
- Degene bij wie een melding is gedaan legt schriftelijk vast wat de aard van de melding van het vermoeden is en de datum waarop de melding is gedaan.
- Ook is het mogelijk om via de formele procedure een klacht in te dienen bij de vertrouwenspersoon van de Tweede Kamerorganisatie.



10/7/2023

**Tweede Kamerfractie DENK**  
**Prinses Irenestraat 6**  
**2535 BD Den Haag**  
**[www.bewegingdenk.nl](http://www.bewegingdenk.nl)**  
**[denk@tweedekamer.nl](mailto:denk@tweedekamer.nl)**

#### **DISCLAIMER**

Dit document valt onder het beheer van het secretariaat van de Tweede Kamerfractie van DENK. Het is niet toegestaan om dit document of gedeelten hieruit in fysieke en/of digitale vorm uit te geven zonder toestemming. Het is niet toegestaan om in enige representatieve vorm de inhoud uit te breiden dan wel passages weg te laten waardoor de geschreven context op enigerlei wijze onrecht wordt aangedaan.

Het updaten ten behoeve van de juiste (juridische) informatieoverdracht naar werknemers in dienst van de Tweede Kamerfractie van DENK valt onder verantwoordelijkheid van het secretariaat van de Tweede Kamerfractie van DENK.

# DENK