

## Inleiding

In deze gedragscode lees je hoe Staatsbosbeheer denkt over integriteit. De gedragscode van Staatsbosbeheer heeft als doel om jou als medewerker te ondersteunen om op een verantwoorde manier te werken uit naam van Staatsbosbeheer.

Natuurlijk zijn er allerlei regels over wat je wel en niet behoort te doen, zoals in het ARAR en in ons integriteitsbeleid zijn te vinden. Maar het is zowel onmogelijk als onwenselijk om voor alle situaties regels op te stellen. In sommige gevallen ontbreken dus de regels. Het gaat dan vaak om het grijze gebied dat lastig te benoemen is. Het komt dan aan op je vermogen als medewerker om toch zelfstandig op een verantwoorde wijze te handelen naar de geest van de waarden en normen van de organisatie. Deze gedragscode en ons integriteitsbeleid kun je daarbij gebruiken als toets.

## Waarom is integriteit belangrijk

Integriteit heeft niet alleen te maken met excessen als fraude en corruptie, maar is vooral ook een maatstaf of iemand zich in zijn handelen laat leiden door de normen en waarden die belangrijk zijn voor Staatsbosbeheer. Mensen en organisaties mogen erop vertrouwen dat Staatsbosbeheer in de uitoefening van haar taak niet alleen effectief en efficiënt is, maar ook zorgvuldig en betrouwbaar. Voor het functioneren van Staatsbosbeheer is dit vertrouwen essentieel. Om de integriteit te waarborgen rust op eenieder die bij Staatsbosbeheer werkt dan ook de verantwoordelijkheid om steeds de grens te bewaken tussen gewenst en ongewenst gedrag. Daar waar een kwestie zich in het grijze gebied bevindt, moet je dit bespreekbaar maken. Hiervoor is het essentieel dat het in onze cultuur gewoon is om het hier met elkaar over te hebben. Niet alleen bespreken medewerkers concrete dilemma's met hun leidinggevende, maar ook wordt regelmatig binnen de teams over integriteit gesproken aan de hand van casuïstiek of voorbeelden.

## De kernwaarden van Staatsbosbeheer

Staatsbosbeheer vindt het belangrijk dat..... Het integriteitsbeleid van Staatsbosbeheer is vastgelegd in het integriteitsbeleidsplan. Daarin zijn de meerjarige visie, ambitie en doelen weergegeven voor het te voeren integriteitsbeleid en de instrumenten, maatregelen en procedures waarmee deze doelen bereikt kunnen worden. Het integriteitsbeleidsplan vormt tezamen met deze gedragscode het integriteitsbeleid van Staatsbosbeheer.

De gedragscode bevat de kernwaarden van Staatsbosbeheer. Door het vastleggen van kernwaarden, streeft Staatsbosbeheer er naar zowel medewerkers als externen een eenduidig beeld te geven van de waarden die de organisatie erg belangrijk vindt.

De gedragscode vormt voor medewerkers een leidraad voor professioneel werken. Laat je door deze uitgangspunten inspireren bij het maken van verantwoorde keuzes. Je moet je hierbij realiseren dat als je in strijd handelt met de waarden van Staatsbosbeheer je het belang van Staatsbosbeheer kunt beschadigen. Voorkom dus dat je jezelf en Staatsbosbeheer in opspraak brengt.

### 1. Betrouwbaar

Mensen en organisaties moeten er op kunnen vertrouwen dat de Staatsbosbeheer, dus ook jij als medewerker, gemaakte afspraken of toezeggingen nakomt of waarmaakt. Dit heeft te maken met de geloofwaardigheid van de organisatie. Dit vertrouwen staat of valt met de betrouwbaarheid van de individuele medewerker. Betrouwbaarheid betekent dat veel van wat jij doet, op welke plaats en op welk moment dan ook, invloed heeft op hoe anderen tegen Staatsbosbeheer aankijken en daarmee op het vertrouwen dat in de organisatie wordt gesteld. Het is dan ook vanzelfsprekend dat Staatsbosbeheerders onderling en in contacten met externen, hun afspraken nakomen. Betrouwbaar zijn betekent ook dat je zorgvuldig omgaat met informatie waarover je uit hoofde van jouw functie beschikt.

Leidinggevenden moeten zich ervan bewust zijn dat zij een voorbeeldfunctie hebben in het nakomen van afspraken.

**Voorbeeld:** Jij bent boswachter en wordt gevraagd om een rondleiding te verzorgen voor een schoolklas. Je zegt toe dat je daar voor gaat zorgen en spreekt af dat jij contact opneemt met de juf van school. Je hebt echter de voorkeur om ander werk te doen en vraagt daarom jouw collega om de rondleiding van jou over te nemen. Deze collega vergeet vervolgens de juf te bellen. Na enige tijd belt de juf over de rondleiding. Haar wordt toegezegd dat zij hierover terug wordt gebeld. Na een aantal weken belt de juf weer over de rondleiding, die nog steeds niet is georganiseerd. Hoe had deze situatie voorkomen kunnen worden?

Afspraken kom je na en als je iets wilt overdragen aan een ander, dan bespreek je dat met degene met wie je een afspraak had gemaakt.

**Voorbeeld:** je bent leidinggevende en hebt aan het eind van het jaar nog wat budget over. Je wilt hiervoor een verplichting aanmaken terwijl daar geen werkelijke klus tegenover staat om dit geld naar het volgende boekjaar over te hevelen.

*Wat doe je?*

Een verplichting aanmaken terwijl daar geen werk tegenover staat levert onbetrouwbare cijfers op en is niet in het belang van Staatsbosbeheer in geheel. Je laat dit budget dus gewoon vrijvallen zodat een collega elders, die door omstandigheden geld tekort komt, geholpen kan worden.

## 2. Zorgvuldig

Besluitvorming moet zorgvuldig tot stand komen, onder andere door alle relevante belangen in de afweging te betrekken en de gegeven bevoegdheden juist te gebruiken. Deze kernwaarde komt ook tot uiting in hoe je omgaat met de ter beschikking staande middelen: zuinig en efficiënt. Als medewerker ga jij ook zorgvuldig om met de door Staatsbosbeheer verstrekte middelen, zoals apparatuur, kantoorartikelen en voertuigen, maar ook met intranet-, email- en internetvoorzieningen.

**Voorbeeld:** Staatsbosbeheer ontvangt een verzoek op grond van de WOB (Wet Openbaarheid van Bestuur) om inzicht te geven over de inhuur van externen bij Staatsbosbeheer. Deze opdracht wordt aan jou gegeven om te beantwoorden. Omdat we de gegevens hierover niet eenduidig registreren blijkt het een enorme klus te zijn om de juiste gegevens te verzamelen. Je schat in dat je er wel drie dagen mee bezig bent terwijl je met een beredeneerde inschatting aardig in de buurt zult komen van de juiste cijfers. Dat kost je maar een paar uurtjes werk.

*Wat doe je?*

Het kost dan wel veel tijd, maar je zorgt voor de juiste cijfers.

**Voorbeeld:** Je bent de hele dag op pad geweest met een aantal collega's met de bedrijfsauto. Het was een drukke dag en omdat het slecht weer was, is bij de verschillende bezoeken in de terreinen de auto behoorlijk vies geworden van binnen. Je wilt graag naar huis maar moet eerst nog via kantoor om de auto terug te brengen.

*Wat doe je?*

Je rijdt naar het tankstation om de tank weer te vullen en zorgt er voor dat de auto weer schoon wordt opgeleverd.

## 3. Onpartijdig

Mensen en organisaties moeten erop kunnen vertrouwen dat Staatsbosbeheer niet bevooroordeeld of partijdig is. Als medewerker moet je op zuiver zakelijke gronden tot een oordeelsvorming kunnen komen en mag je daarbij niet worden gehinderd door oneigenlijke of persoonlijke motieven.

Je bent (privé) dan ook geen belanghebbende of partij bij beslissingen die jij vanuit jouw functie neemt. Ook iedere schijn van belangenverstrengeling moet worden vermeden. Voorkom conflicterende belangen!

**Voorbeeld:** Je hebt de opdracht om een aantal folders te laten drukken. Je teamgenoot bij de voetbalclub werkt bij een drukkerij.

*Wat doe je?*

Hoewel je wellicht een goede prijs en kwaliteit bij die drukker kunt krijgen, voorkom je de schijn van belangenverstrengeling.

Laat een collega of je leidinggevende de contacten verzorgen en de opdracht verstrekken.

**Voorbeeld:** één van jouw taken is het begeleiden van faunabeheer. Terwijl jagen jouw hobby is. Via de jagersvereniging waarvan je lid bent wordt jou privé een reis aangeboden naar Oostenrijk en kun je daar meer doen aan een jachtpartij. De reis wordt voor jou geregeld en kost je verder niets.

*Wat doe je?*

Door dit soort geschenken – weliswaar aan jou als privépersoon aangeboden – te aanvaarden, maak je jezelf kwetsbaar in de uitoefening van je taken op het gebied van faunabeheer. Misschien verwachten de gulle gevers toch in zekere zin dat jij in de terreinen van Staatsbosbeheer iets minder strikt toeziet als de jagers iets verkeerd doen. Bespreek daarom met je leidinggevende over jouw hobby als jager in relatie tot je werk. Voorkomen moet worden dat je de schijn van belangenverstremgeling wekt.

#### 4. Transparant

Je moet je kunnen verantwoorden tegenover anderen. Daarom ben je open over wat je doet en waar je mee bezig bent, tenzij vertrouwelijkheid vereist is. En je kunt je gedrag van jezelf, maar ook van anderen bespreekbaar maken. Je staat daarbij open voor kritiek en gaat daar constructief mee om.

**Voorbeeld:** je kent een uitgever van een natuur-tijdschrift. Hij vraagt jou als kennis om foto's te maken van het gebied waarin jij werkt. Je krijgt er een aardige vergoeding per gepubliceerde foto voor.

*Wat doe je?*

Je bespreekt dit met je leidinggevende. Voorkom de schijn van belangenverstremgeling. Een goede oplossing is om de foto's via Staatsbosbeheer te leveren.

**Voorbeeld:** als leidinggevende ben je altijd flexibel in de invulling van werktijden. Zo ga je ook regelmatig 's avonds naar een vergadering van bijvoorbeeld een belangenvereniging. Op een vrijdagmiddag heeft je dochter een optreden met de muziekvereniging op het 150-jarige dorpsfeest.

*Wat doe je?*

Je zorgt er voor dat iedereen altijd in je agenda kan zien welke afspraken je voor je werk hebt. Bespreek met degenen met wie je werkt wat jouw mening is over flexibele werktijden en deel beelden met elkaar wat wel en wat niet kan in zo'n geval. Het is niet de bedoeling dat flexibiliteit alleen maar mogelijk is als dat de organisatie goed uitkomt. Maar je moet ook voorkomen dat dit soort situaties niet transparant zijn en een sfeer kunnen oproepen dat je op je werk 'kunt komen en gaan' wanneer het jou uitkomt. En als leidinggevende geef je hierin het goede voorbeeld.

#### 5. Professioneel en zakelijk

In je werk ben je doelgericht, efficiënt en functioneel. Je voert je werk goed uit. Professioneel zijn betekent ook dat je kernwaarden tegelijkertijd kunt toepassen en daar waar de verschillende waarden om voorrang strijden (bijvoorbeeld in het geval van efficiency versus regels en afspraken) de juiste en (moreel) verantwoorde afweging maakt. Ook hier speelt de voorbeeldfunctie van de leidinggevende een belangrijke rol.

**Voorbeeld:** om bij de werkschuur te komen moet je met je auto altijd om een beschermd natuurterrein rijden. Als je het zandpad door het natuurterrein zou mogen gebruiken in plaats van via de openbare weg te gaan, scheelt dat wel 10 minuten rijden.

*Wat doe je?*

Natuurlijk rijd je niet met de auto door het beschermde natuurterrein! Het zandpad is niet voor niets geen openbare weg. Realiseer je dat als wij bezoekers er op moeten aanspreken als zij zoiets zouden doen, dit zeker nooit door jou als medewerker mag worden gedaan.

**Voorbeeld:** een vriend vraagt of je hem wilt helpen om zijn tuin te fatsoeneren. Hij denkt dat jij divers gereedschap en een terreinwagen van je werk kunt meenemen om de klus te klaren.

*Wat doe je?*

Vertel je vriend dat dit onmogelijk is en dat hij zelf gereedschap kan kopen of huren. Het

gereedschap en de wagens van Staatsbosbeheer zijn niet voor eigen gebruik.

## 6. Aanspreekbaar

Staatsbosbeheer behandelt mensen respectvol waarbij standpunten, visies en inbreng van anderen worden gehoord en serieus worden genomen. Dit komt onder andere tot uiting in collegialiteit, hulpvaardigheid, openheid en klantgerichtheid. Daar hoort ook bij dat wij bereikbaar zijn als externen contact met Staatsbosbeheer zoeken. Dit vraagt dat je als medewerker benaderbaar en beschikbaar bent en bij jouw afwezigheid vooraf organiseert dat dat wordt opgevangen.

**Voorbeeld:** Er worden grote werkzaamheden uitgevoerd in je werkgebied en een buurtbewoner belt boos op dat hij het er niet mee eens is. De man valt niet te sussen en hangt boos op, zonder dat je hem een bevredigend antwoord hebt kunnen geven.

*Wat doe je?*

Hoewel de manier van communiceren van deze boze buurtbewoner niet acceptabel is, ga je naar hem toe om het probleem te bespreken. Op die manier laat je zien dat je zijn klacht serieus neemt, ook al behandelt hij je niet vriendelijk.

**Voorbeeld:** je hebt een vergadering met een projectteam. Je vindt het vervelend dat twee collega's steeds te laat komen voor de vergadering. Ook vind je het storend dat een andere collega de vergadering tussendoor steeds bellend verlaat.

*Wat doe je?*

Je maakt hier een punt van tijdens de vergadering en spreekt uit dat je op ieders verantwoordelijkheid rekent om zich aan de afspraken te houden en respectvol met elkaar om te gaan.

Versie: vastgesteld in LMT d.d. 25/10/2011