

B R U  
G G E

DEOCODE  
STAD  
BRUGGE

#deocode

BRUGSE DEONTOLOGISCHE CODE  
VOOR STADSMEDEWERKERS

# Wat is deontologie?

## Wat is deontologie nu eigenlijk?

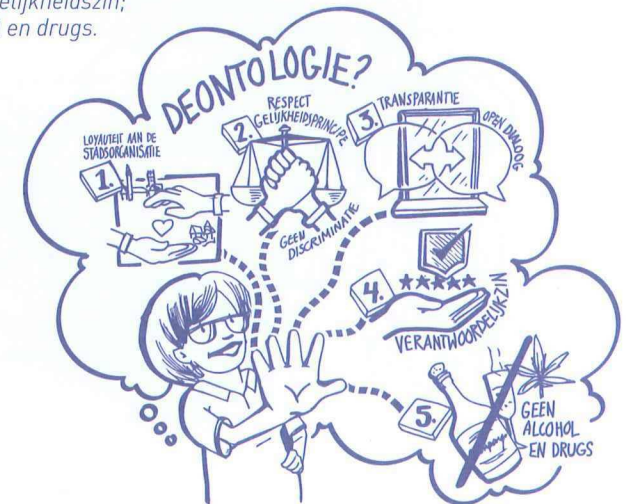
Deontologie is een ruim begrip. Het heeft veel te maken met de manier waarop we handelen op ons werk. Als leidraad voor het deontologisch handelen zijn onze missie, visie en waarden goede uitgangspunten. Aspecten van deontologie zijn o.a. integriteit, non-discriminatie, objectiviteit, klantgerichtheid, loyaliteit, menselijkheid, enz.

Het belangrijkste is dat we als medewerker van de Stad Brugge proberen een balans te vinden tussen:

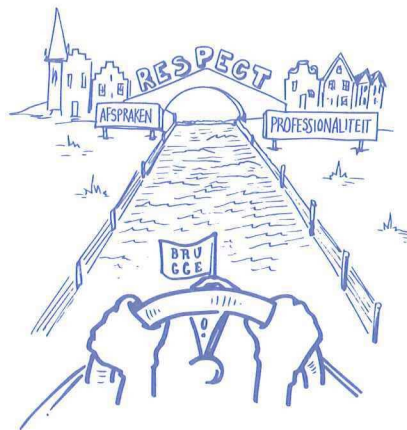
- objectiviteit (wetgeving, reglementen);
- betrokkenheid (specifieke situatie van de klant, intern en extern);
- creativiteit (snelle(re) of innoverende oplossingen).

Dit blijft een beetje een abstracte definitie, vandaar dat we een aantal medewerkers de vraag gesteld hebben: 'Wat is deontologie voor jou?'

- 1/ *Wat is deontologie? Zucht...*
- 2/ *Alle informatie die wordt uitgewisseld, gebeurt met de nodige discretie en respect voor de cliënt.*
- 3/ *Wat er kort in mij opschiet als ik denk aan deontologie:*
  - *loyauteit aan de stadsorganisatie;*
  - *respect voor elkaar in ieders eigenheid en positie (functiegraad): geen discriminatie / gelijkheidsprincipe;*
  - *transparantie en open dialoog;*
  - *verantwoordelijkheidszin;*
  - *geen alcohol en drugs.*



4/ Voor mij is deontologie de code waaraan ik mij probeer te houden. Het zijn, op werkvlak, zowat de plichten die samenhangen met de rol binnen de dienst en de bredere organisatie. Dit kan dus enerzijds gaan om een professionele houding die je aanneemt maar evenzeer om een aantal afspraken die je maakt en nakomt, in functie van de inhoud van de taak.



5/ In één woord samenvattend: RESPECT. Dat is volgens mij de kern:

- respect voor eigen werk en dat van anderen (eerlijke/open communicatie, kunnen samenwerken (met alle niveaus), correct handelen, elkaar versterken);
- respect voor Bruggelingen en toeristen (klantvriendelijk, gastvrij zijn, ...);
- respect voor man, vrouw en alles ertussenin (gelijke kansen voor iedereen).

6/ Deontologie betekent voor mij het nastreven van integriteit in de professionele omgeving zodat de belangen van het bedrijf niet in conflict komen met de eigen, persoonlijke belangen.

7/ De afspraken die we hanteren om ons gedrag (in een professionele context) zoveel mogelijk in overeenstemming te brengen met onze of de algemene waarden en normen.



8/ Je als werknemer niet alleen houden aan de formele regels (zoals de wet of interne reglementen), maar ook aan de 'morele' regels van zowel de organisatie als van jezelf (Moest iedereen weten dat ik dit doe, zou ik me er dan voor moeten verdedigen/me er voor schamen ...?)



9/ Deontologie is voor mij een evidente, vanzelfsprekende gedragscode, plichtsbewustheid binnen je vakgebied.

10/ Zelf kunnen inschatten wat correct en niet correct is ten opzichte van je werkgever. Je hebt rechten als werknemer, maar zeker ook plichten die je moet naleven.

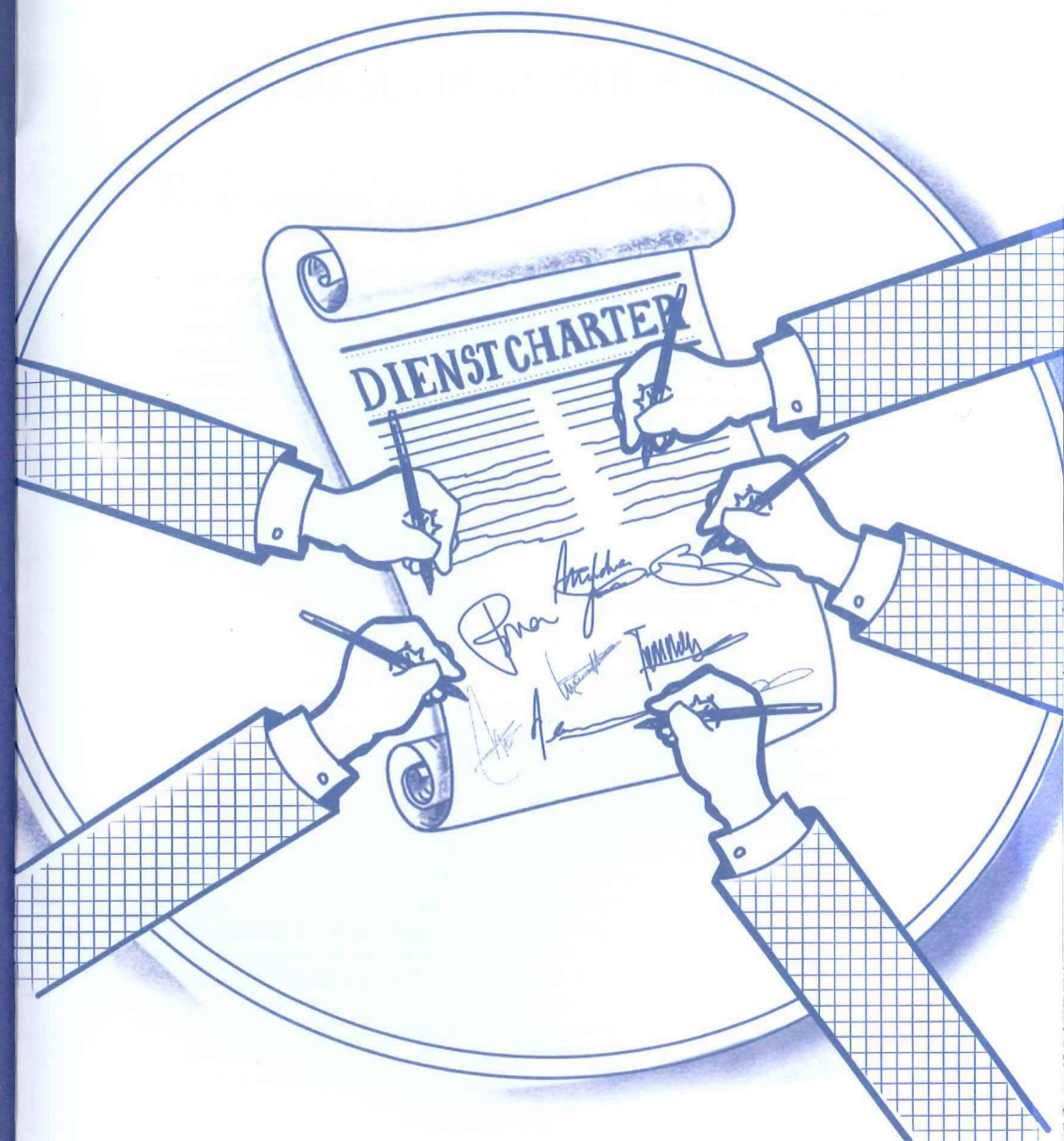
11/ Deontologie maakt een belangrijk deel uit van elke functie in een openbaar bestuur, vind ik persoonlijk. Rekening houdend met het feit dat we toegang hebben tot allerlei persoonlijke informatie van de burger, moet daar zeker voorzichtig mee worden omgegaan. Discretie is dan ook iets heel belangrijks. Daarnaast vind ik loyaliteit naar het bestuur toe belangrijk: je kan/mag geen persoonlijke mening uiten in elke vorm dan ook: sociale media, mail, ... Dit heeft ook te maken met neutraliteit.

# Hoe gaan we hier nu mee aan de slag?

De deocode geldt voor de hele organisatie, maar is vaak 'algemeen' of met definities geschreven. Uiteraard is het de bedoeling dat er een vertaalslag gemaakt wordt naar jouw dienst en de specifieke werking ervan. Op die manier wordt de deocode nog meer begrijpbaar én bevattelijker.

Vaak horen we de nood aan een 'dienstcharter' op de dienst, namelijk een gezamenlijk document op jullie dienst dat de deontologische code nog concreter vertaalt naar de specifieke werksituatie. Het is aan jullie om de gedragsregels kort en krachtig per dienst te vertalen. Vergeet niet om dit in samenspraak te doen met elkaar en zorg ervoor dat de deocode en je dienstcharter geen dode letter blijven in jouw dienst. Vergeet ze ook niet op tijd te actualiseren indien nodig, te bespreken met nieuwe medewerkers, als geheugensteuntje bij je feedbackgesprek, ...!

Wil je hierbij wat extra begeleiding of ruggensteun: neem dan contact op met de organisatiecoach ([Myriam.Caes@brugge.be](mailto:Myriam.Caes@brugge.be)).



## Bijverdienste aanvragen

Ik verdien graag een centje bij. Vaak kan dat. Ik vraag toelating aan de algemeen directeur. Ik gebruik geen materiaal van de Stad voor de uitoefening van deze job. De uitoefening van dit beroep gebeurt in mijn vrije tijd. Ik maak ook geen reclame voor mijn bijberoep bij burgers, stadsmedewerkers of ondernemingen die ik tijdens mijn werk ontmoet.

## Omgaan met materiaal

Ik moet een kopie maken van een document voor privégebruik. Ik meld dat even aan mijn collega's.  
Ik moet tientallen kopieën maken voor het eindwerk van mijn zoon: ik ga naar een kopieercentrum.  
Auto's van de dienst, machines van de dienst laat ik op de dienst staan en gebruik ik niet voor privédoeleinden. Schrijfgerief voor de kinderen koop ik in de winkel.

## Werktijd is werktijd

We focussen op het resultaat van ons werk en doen dit op een efficiënte manier. Door de flextijden kunnen we zelf beter regelen wanneer we werken en wanneer we tijd besteden aan ons privéleven. Tijdens de werktijd zijn we functioneel bezig. Er zijn momenten genoeg buiten de werkuren waarin ik lange privételefoontjes of boodschappen kan doen.

## Prijsvragen volgens richtlijnen

Stad Brugge bestelt heel wat werken, leveringen en diensten. Ik zie erop toe dat dit gebeurt volgens de wetgeving op overheidsopdrachten, waarbij gelijkheid, transparantie en vrije mededinging voorop staan.  
Ik kan omgaan met de vertrouwelijke informatie, en communiceer pas na gunning van de offerte. Ken ik een kandidaat/leverancier persoonlijk, dan signaleer ik dit aan mijn collega.  
Biedt een leverancier mij als privépersoon een korting aan, dan weiger ik dit.

## Bij ziekte verwittigen

Als ik ziek ben, dan verwittig ik telefonisch mijn leidinggevende en ziektemeldpunt en stap ik naar de dokter. Ik stel mijn afwezigheid op mijn computer in zodat internen en externen weten dat ik ziek ben en mijn mails niet kan beantwoorden. En natuurlijk mag ik mijn huis verlaten als de dokter dat goed vindt.

## Omgaan met data en discreet handelen

Ik verspreid geen informatie (collegebeslissingen, plannen, documenten, info over burgers, ...) onder externen. Ik bewaar de nodige discretie in bepaalde dossiers. Ik loop hier niet mee te koop. Ik zoek geen gegevens op in het rijksregister voor persoonlijke doeleinden.  
Informatie die toebehoort tot de intellectuele eigendom van de Stad Brugge (bepaalde werkmethodes, IT-systemen ...) verspreid ik evenmin. Met voorkennis handelen op basis van interne informatie is verboden.

## Voorbeeldfunctie

Klanten kijken kritisch naar ons werk en ik ben me daar bewust van. Pauzeren doe ik op afgesproken momenten. Wanneer ik na een lastige klus even wil uitblazen, mag dit natuurlijk. Ik doe dit op een gepaste manier en zoveel mogelijk buiten het volle zicht van de klanten. Daarna ga ik verder met het werk. We hebben een voorbeeldfunctie en handelen daarnaar.

