



# Ctgb gedragscode integriteit

vastgesteld MT d.d. 24 oktober 2017



## Inhoud

Inleiding.....	3
Waarom deze gedragscode?.....	4
Status en werkingssfeer van deze gedragscode .....	5
Goed werkgeverschap en goed ambtenaarschap ( <i>Art.125ter Ambtenarenwet, art. 125quater Ambtenarenwet, art. 50, eerste lid ARAR, Artikel 51 ARAR en Besluit van de Minister van Binnenlandse Zaken, Stcrt. 18 mei 1998, nr. 92 (eed en belofte)</i> ) .....	7
Goed werkgeverschap .....	7
Goed ambtenaarschap.....	8
Waarden integriteit.....	9
Onafhankelijkheid en onpartijdigheid .....	9
Betrouwbaarheid en zorgvuldigheid.....	9
Eigen verantwoordelijkheid .....	10
Specifieke normen en regels.....	11
Belangenverstrengeling .....	11
Informatie en communicatie .....	20
Zorgvuldig omgaan met mensen en middelen .....	24
Preventie en handhaving .....	28
Aanstellingsbeleid en afleggen eed of belofte.....	28
Aandacht voor kwetsbare functies en kwetsbare ambtenaren .....	30
De rol van de vertrouwenspersoon .....	30
Integriteitsschendingen ( <i>Art. 125quinquies Ambtenarenwet en Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie, Stb. 2009. 572, art. 80 tot en met 84 ARAR</i> ).....	31
Nadere informatie en advies .....	32
Gedragscode inzake bestuurlijke integriteit voor leden, plaatsvervangende leden van het College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden alsmede commissieleden .....	33
Verklaring: Geheimhouding en melding van belangen door externe medewerkers/adviseurs werkzaam bij, dan wel namens, het College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden .....	35
Toelichting bij belangenconflicten voor externe medewerkers/adviseurs werkzaam bij het College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden (Ctgb) .....	38

## Inleiding

*“Vertrouwen is noodzaak..... Integriteit is mensenwerk”*

In de kaderwet ZBO is vastgelegd (artikel 15) dat op het personeel in dienst van een zelfstandig bestuursorgaan dat geen onderdeel uitmaakt van de Staat, de rechtspositieregels die gelden voor ambtenaren die zijn aangesteld bij ministeries van overeenkomstige toepassing zijn. Dit betekent dat de “Gedragscode Integriteit Rijk” van toepassing is op de medewerkers van het Ctgb en waar nodig aangevuld met Ctgb organisatie specifieke gedragscodes.

### **Voorwoord Gedragscode Integriteit Rijk**

*De gedragscode is een geactualiseerde versie van de Modelgedragscode Integriteit Sector Rijk uit 2006, die destijds als model en minimumkader diende voor de ministeries en hun uitvoeringsorganisaties om hun eigen, op de organisatie toegespitste gedragscodes op te stellen. Inmiddels is hieraan invulling gegeven en zijn er vele organisatiespecifieke gedragscodes opgesteld en geïmplementeerd.*

*Sindsdien hebben zich belangrijke ontwikkelingen voorgedaan. De samenleving verandert en het krachtenveld waarbinnen de rijksambtenaar (medewerker Ctgb) opereert, is complexer geworden. Het werk is niet langer tijd en plaats gebonden. De rijksambtenaar (medewerker Ctgb) heeft meer contact met burgers en maatschappelijke organisaties, heeft meer eigen initiatief en verantwoordelijkheid en moet ook steeds vaker verantwoording afleggen over zijn gedrag. Dit vraagt veel van iedere rijksambtenaar (medewerker Ctgb) en veronderstelt een hoog integriteitsbewustzijn. Dit gegeven, alsmede de beleidsmatige ontwikkelingen op het gebied van integriteit sinds 2006, maakten een aanpassing van de Modelgedragscode Integriteit als rijksbreed kader noodzakelijk.*

*De Rijksoverheid wil als één werkgever optreden en streeft rijksbrede samenwerking en harmonisering na, waar dat kan. Waar nodig blijft de invulling per organisatie specifiek. Met deze nieuwe gedragscode wordt een goede stap in die richting gezet. De code is bedoeld als een levend instrument, dat zal worden geactualiseerd, zodra daar aanleiding voor is. De code beschrijft het kader dat rijksbreed geldt en als basismodel kan worden gehanteerd voor de organisatiespecifieke codes. Het geeft, naast een minimumnormering, ook algemene handvatten over hoe wij binnen het Rijk omgaan met integriteit, welke waarden en uitgangspunten wij gezamenlijk binnen het Rijk hanteren en welke rollen medewerkers, vertrouwenspersonen, leidinggevend en het topmanagement hierin vervullen.*

*Er wordt daarbij veel waarde gehecht aan het bespreekbaar maken van integriteit binnen de organisatie. Het is belangrijk dat dit op een veilige manier kan gebeuren en dat de organisatie er niet verkrampd op reageert. Ambtenaren moeten zich gesteund voelen in hun streven het goede te doen, ook als dit hen in een loyaliteitsconflict brengt binnen de organisatie: trouw aan de publieke taak staat voorop en dient beloond te worden. Het management en met name het topmanagement heeft daarin een belangrijke functie. Dit betekent dat ik leidinggevend, op alle hiërarchische niveaus, oproep deze gedragscode te omarmen en in woord en daad uit te dragen. Want ze is opgesteld voor alle rijksambtenaren.*



## Waarom deze gedragscode?

### Het belang van een integere overheid/Ctgb

Nederland is een democratische rechtsstaat. Het motto van de Rijksoverheid is: 'De Rijksoverheid. Voor Nederland.' Als Ctgb medewerker lever je een bijdrage aan het functioneren van ons land en dat is iets om trots op te zijn. Burgers moeten op de overheid (het Ctgb) kunnen vertrouwen. Burgers zijn in veel opzichten afhankelijk van de overheid. Bovendien kunnen overheidsbesluiten diep ingrijpen in het leven van burgers. Daarom moet de overheid integer zijn. Dat wil zeggen dat de overheid in haar functioneren eerlijk en betrouwbaar is, de burgers correct behandelt en respectvol bejegt. Bovendien moet de overheid zichzelf ten voorbeeld stellen: als je wilt dat burgers zich fatsoenlijk gedragen, zul je dat als overheid ook moeten doen.

*Vertrouwen is noodzaak.....integriteit is mensenwerk*

### Integriteitsbewustzijn en de functie van de gedragscode

Integriteit van de overheid komt tot uiting in gedrag van bestuurders en ambtenaren (Ctgb medewerkers). Dus ook in jouw gedrag als Ctgb medewerker. Daarvoor is nodig dat je weet wat het betekent om voor de Rijksoverheid (het Ctgb) te werken en vanuit welke beginselen je hoort te handelen om integer te zijn. Maar dat is niet genoeg. Integriteit gaat pas werkelijk leven in de dagelijkse praktijk en in de gesprekken die je met elkaar hierover voert. Waar loop je in jouw functie tegenaan en welk gedrag wordt er in die situatie van je verwacht?

*Gedragscode als kader voor integer handelen.....Praat erover!*

Het is heel normaal dat je daarbij soms twijfelt. Normen en waarden zijn niet altijd duidelijk toepasbaar en kunnen ook strijdig zijn met elkaar. Ook kan jouw persoonlijke integriteit in conflict komen met jouw ambtelijke integriteit. Je bent en blijft zelf verantwoordelijk voor je gedrag. Maar je hebt wel een kader nodig waaraan je jouw gedrag kunt toetsen.

De gedragscode geeft je een kader voor integer handelen. Maar de gedragscode kan nooit in elke denkbare situatie voorzien. Bovendien wijzigen de omstandigheden voortdurend door nieuwe

ontwikkelingen. Je moet dus altijd zelf blijven nadenken en je bewust blijven van wat het betekent om “in het hier en nu” Ctgb medewerker Ctgb te zijn.

De gedragscode maakt transparant wat wij met elkaar onder integriteit en integer handelen verstaan. Hierdoor wordt helder wat wij van elkaar verwachten en wat burgers 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 zowel intern als extern persoonlijk op jouw integriteit worden aangesproken en ter verantwoording worden geroepen.

Ten slotte gelden er allerlei concrete regels en verplichtingen die betrekking hebben op integriteit en schrijft de Ambtenarenwet het gebruik van een gedragscode voor. Met de gedragscode wordt aan die regels meer bekendheid gegeven en gestreefd naar een uniforme uitleg en toepassing daarvan. Dit kan worden bereikt door aan de hand van de gedragscode dilemma's en vraagstukken over integriteit met elkaar te bespreken.

In deze gedragscode wordt veel waarde gehecht aan het bespreekbaar maken van integriteit. De invulling van wat onder integer gedrag moet worden verstaan, is iets wat wij met elkaar moeten doen. Je hebt elkaar hiervoor nodig. Het is daarbij erg belangrijk dat dit op een veilige manier kan gebeuren en dat de organisatie daar niet verkrampt op reageert. Dit vraagt veel van zowel medewerkers als leidinggevenden, zowel op de werkvloer als met name ook in de ambtelijke top.

Velen denken – ten onrechte – al snel aan klokkenluiden als er een integriteitsvraagstuk aan de orde wordt gesteld en bij medewerkers bestaat nog teveel het schrikbeeld van de klokkenluider met wie het uiteindelijk niet goed afloopt. En dat is jammer. Want hoe makkelijker wij er met elkaar over kunnen praten, hoe normaler het wordt om integriteit bij al onze beslissingen bewust te betrekken. Dit geldt zowel voor beslissingen in ons werk, als voor beslissingen over de organisatie van ons werk.

## Status en werkingssfeer van deze gedragscode

### Relatie tot integriteitsbeleid en organisatiegedragscodes

Deze gedragscode beschrijft het kader dat rijksbreed als minimumkader geldt. Deze rijksbrede gedragscode is dus niet vrijblijvend. Organisaties binnen de Rijksoverheid (zoals het Ctgb) kunnen deze gedragscode overnemen, of als basismodel hanteren en waar nodig nader specificeren. Organisaties mogen daarbij wel strikter, maar niet minder strikt zijn in hun normering dan het rijksbrede kader aangeeft.

Veel organisaties hebben zelf een gedragscode die meer is toegespitst op hun werkveld, functies en cultuur. Dit is nuttig, omdat integer handelen altijd in de context van de organisatie moet worden geplaatst en de medewerkers die daar werkzaam zijn zich in de gedragscode moeten kunnen herkennen. Wel is het van belang dat de organisatiegedragscode goed aansluit op de rijksbrede code en dat deze aan het minimumkader voldoet.

Wanneer organisaties de noodzaak voelen om strikter te zijn dan de rijksbrede gedragscode voorschrijft, is het goed om dat zichtbaar te maken en uit te leggen waarom dat dan nodig is. Integriteitsbeleid omvat meer dan het bevorderen van goed ambtelijk handelen. De gedragscode richt zich, als onderdeel van integriteitsbeleid, vooral op het gedrag van medewerkers en geeft hen essentiële informatie. Het gaat ook om omgangsvormen van medewerkers met elkaar. Daarbij is de gedragscode aanvullend op bestaande regelgeving en vervangt die niet. De gedragscode kan worden gezien als een hulpmiddel voor verdere invulling van die regelgeving.

## **Voor rijksambtenaren (Ctgb medewerkers).....maar ook voor externen!**

Deze gedragscode is van toepassing op alle medewerkers die zijn aangesteld in dienst van de Rijksoverheid waar het Ctgb deel van uitmaakt. Daar waar wordt gesproken over Ctgb medewerker wordt dus de rijksambtenaar bedoeld.

Behalve medewerkers zijn er ook andere mensen werkzaam voor de Rijksoverheid en/of het Ctgb, bijvoorbeeld als stagiair, als uitzendkracht of als extern ingehuurde opdrachtnemer. Het zal voor een burger niet duidelijk zijn en ook niet uitmaken of hij te maken heeft met een Ctgb medewerker, of met een externe medewerker die de overheid (het Ctgb) op dat moment toevallig vertegenwoordigt. Daarom moet de gedragscode ook bij externen nadrukkelijk onder de aandacht worden gebracht.

In feite is deze gedragscode er dus voor iedereen die werkt voor de rijksoverheid.

# Goed werkgeverschap en goed ambtenaarschap

*(Art.125ter Ambtenarenwet, art. 125quater Amtenarenwet, art. 50, eerste lid ARAR, Artikel 51 ARAR en Besluit van de Minister van Binnenlandse Zaken, Stcrt. 18 mei 1998, nr. 92 (eed en belofte)*

## Goed werkgeverschap

### Zorgplicht, integriteitsbeleid en personeelsbeleid

De overheidswerkgever Ctgb heeft, net als iedere andere werkgever, een zorgplicht voor zijn werknemers. Een goede werkgever gedraagt zich ten opzichte van zijn medewerkers behoorlijk, maakt geen misbruik van bevoegdheden, respecteert de rechten en het privéleven van medewerkers, zorgt voor goede arbeidsomstandigheden en een veilige werkomgeving. Een volwaardig integriteitsbeleid is eveneens onderdeel van de zorgplicht van de overheidswerkgever Ctgb.

Dit betekent onder andere dat het Ctgb zijn 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 het Ctgb en een absolute voorwaarde om integriteitsvraagstukken binnen de organisatie bespreekbaar te maken.

#### *Integriteit als speerpunt van personeelsbeleid*

Integriteit moet bij elke medewerker '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.

### Leiderschap: de dubbele pet van leidinggevenden

Het Ctgb wordt in de praktijk vertegenwoordigd door het management en de leidinggevenden. Zij vervullen een dubbele rol, namelijk als goed medewerker en als goed werkgever. Leidinggevenden behoren medewerkers in staat te stellen om aan de gestelde (integriteits)verwachtingen te voldoen, waaronder de verwachting dat zij elkaar aanspreken op gedrag. Daarnaast hebben leidinggevenden een zelfstandige taak om medewerkers aan te spreken op niet integer gedrag en zo nodig maatregelen te treffen. Zij kunnen daarbij alleen geloofwaardig zijn als zij zelf het goede voorbeeld geven.

#### *Voorbeeldfunctie leidinggevenden: dit gaat niet vanzelf!*

Dit betekent nogal wat voor leidinggevenden. Van hen wordt inspirerend leiderschap en voorbeeldgedrag verlangd met betrekking tot integriteit. Zij moeten zich hier voortdurend van bewust zijn, laten zien dat

integriteit belangrijk is en zich in het onderwerp verdiepen. Het is van belang dat zij integriteitsrisico's tijdig herkennen, benoemen en vervolgens op de juiste manier aanpakken. Dat zij dilemma's in alle openheid bespreken, positief gedrag belonen en de medewerkers met raad en daad terzijde (kunnen) staan. Daarbij horen zij de medewerkers die niet integer gedrag aan de orde stellen ook te steunen en waar nodig te beschermen. Alleen dan kunnen medewerkers zich veilig genoeg voelen om elkaar en de leiding aan te spreken op niet integer gedrag.

Bovenstaande betekent dat het Ctgb ook nadrukkelijk een verantwoordelijkheid heeft naar leidinggevenden toe, namelijk hen in staat moet stellen en waar nodig moet begeleiden om hun rol naar behoren te kunnen vervullen. Verder is collegiaal beraad tussen leidinggevenden onderling belangrijk om te toetsen of er op een juiste manier invulling wordt gegeven aan de rol van het management. Ter versterking van het integriteitsbewustzijn van medewerkers en leidinggevenden kan de gedragscode worden gebruikt bij training en opleiding.

## Goed ambtenaarschap

Van jou wordt ambtelijk vakmanschap verwacht. Als "goed ambtenaar" (Ctgb medewerker) hoor jij je werk goed, betrokken én gewetensvol te doen. Trouw aan de publieke taak staat hierbij voorop en stijgt uit boven loyaliteit: je hoort je bewust te zijn van je verantwoordelijkheden en, ook als het moeilijk is, het juiste te doen. Zelfs als dit je in een loyaliteitsconflict brengt binnen de organisatie.

Dit doet een groot beroep op jouw oordeelsvermogen, omdat iedere situatie weer anders is. Daarbij dien je het algemeen belang en houd je rekening met de gerechtvaardigde belangen van degenen die een beroep op jou doen. Dit vereist betrokkenheid, wijsheid en moed. Betrokkenheid bij jouw organisatie en bij het algemene belang dat je dient. Wijsheid om in moeilijke situaties de juiste afweging te kunnen maken en moed om daadkrachtig te zijn en je morele oordeel om te zetten in moreel handelen.

Verwacht wordt dat jij hierin jouw eigen verantwoordelijkheid neemt en bereid bent om jouw keuzes vooraf of achteraf te laten toetsen. Bij het nemen van je eigen verantwoordelijkheid hoort ook dat je integriteits-vraagstukken bespreekt met collega's en met je leidinggevende, of eventueel met de vertrouwenspersoon. Dit is geen teken van zwakte of onkunde maar juist van ambtelijke professionaliteit.

### *Goed gedrag binnen en buiten diensttijd Gedragscode als hulpmiddel*

Je werk gewetensvol doen gebeurt in de dagelijkse praktijk en is niet werkplek en werktijd gebonden. We leven in een digitale wereld, waarbij sprake is van flexibele werkvormen met een dunne scheidslijn tussen werk en privé. Het is belangrijk om je dit te realiseren, omdat ook je privégedrag van invloed kan zijn op jouw goed ambtenaarschap. Dit komt in deze gedragscode herhaaldelijk naar voren.

Deze gedragscode helpt je om integer te handelen en zo mede invulling te geven aan het "goed ambtenaarschap". Door vooral te letten op de achterliggende bedoeling van de gedragscode en de hierna te bespreken waarden, word je ook geholpen om de juiste keuzes te maken in situaties waarin de code niet direct voorziet. Kom je er zelf niet uit, maak het dan aan de hand van deze gedragscode met elkaar bespreekbaar.



## Waarden integriteit

### Onafhankelijkheid en onpartijdigheid

Burgers en externe partijen moeten erop kunnen vertrouwen dat de overheid (het Ctgb) niet bevooroordeeld of partijdig is en dat beslissingen op objectieve gronden worden genomen. Het algemeen belang dat je dient staat voorop en jouw persoonlijk belang is daaraan ondergeschikt.

Je mag je niet laten leiden door eigen belang of oneigenlijke motieven. Eigen belang is bijvoorbeeld dat je persoonlijk voordeel hebt bij een bepaalde beslissing die je als Ctgb medewerker neemt. Van oneigenlijke motieven is bijvoorbeeld sprake als je bij jouw beslissing discrimineert.

Je moet als Ctgb medewerker dus onafhankelijk en onpartijdig zijn. Belangenverstremgeling treedt op als je zelf direct of indirect belanghebbende of partij bent bij een beslissing waar je als Ctgb medewerker invloed op hebt. Dit kan ook het geval zijn als niet jijzelf, maar jouw partner, vriend of kennis belang heeft bij die beslissing.

Belangenverstremgeling, of zelfs de schijn ervan, moet je zien te voorkomen. Door op tijd in te grijpen neem je jezelf en de organisatie in bescherming.

*Geen belangenverstremgeling en geen vriendjespolitiek*

### Betrouwbaarheid en zorgvuldigheid

De burger moet erop kunnen vertrouwen dat de overheid (het Ctgb), dus ook de Ctgb medewerker, zijn afspraken of toezeggingen nakomt of waarmaakt en hem correct behandelt.

Dit heeft te maken met geloofwaardigheid: van jou en van het Ctgb die jij vertegenwoordigt. Betrouwbaarheid komt eveneens tot uitdrukking in zorgvuldigheid met betrekking tot mensen en middelen. Bijvoorbeeld, door het – al dan niet bewust – lekken van (gevoelige of vertrouwelijke) informatie, wordt het vertrouwen in het Ctgb geschaad.

Je gebruikt bevoegdheden en informatie alleen voor het doel waarvoor je ze hebt verkregen. Je deelt vertrouwelijke informatie niet met anderen. Je gaat zuinig en efficiënt om met overheidsmiddelen, waaraan door de belastingbetaler wordt bijgedragen. En bij besluitvorming weeg je alle relevante belangen af.

*Wees zorgvuldig in de omgang met anderen  
Gebruik bevoegdheid, middelen en informatie zorgvuldig  
Zeg wat je doet en doe wat je zegt*

Van Ctgb medewerkers mag worden verwacht dat zij zich naar de ander correct, fatsoenlijk, en respectvol gedragen, dat zij de ander serieus nemen en diens privacy respecteren. Dit geldt zowel voor de relatie tot

burgers en externe partijen, als voor de relatie tot collega's, waaronder begrepen leidinggevenden en ondergeschikten.

## Eigen verantwoordelijkheid

Tegenwoordig is sprake van steeds meer direct contact tussen Ctgb medewerkers en burgers, het Ctgb is toegankelijker geworden en er wordt gebruik gemaakt van allerlei netwerken en snelle en moderne communicatiemiddelen. Als Ctgb medewerker ben je daarbij steeds zichtbaarder voor het publiek. De keerzijde hiervan is dat incidenten snel worden uitvergroot en politiek worden gemaakt. Dit stelt hoge eisen aan jouw vaardigheden en veronderstelt een hoge mate van eigen verantwoordelijkheid in jouw handelen.

Je zult je bewust moeten zijn van je zichtbaarheid en van het feit dat je voortdurend aanspreekbaar bent op jouw gedrag. Dit maakt dat je verantwoordelijkheid moet nemen voor jouw gedrag en daarover ook (achteraf) verantwoording aflegt.

*Je bent aanspreekbaar en legt verantwoording af*

Maar er wordt ook verantwoordelijkheid van je verwacht voor de integriteit van de organisatie als geheel. Dit vergt dat je niet afzijdig blijft, de ander steunt bij het maken van de juiste afwegingen en zo nodig de ander aanspreekt als sprake is van niet integer gedrag.

# Specifieke normen en regels

(Art. 64 ARAR, Circulaire Aanvaarding van geschenken door rijksambtenaren d.d. 14 juli 1999)



## Belangenverstrengeling

### Geschenken, diensten en andere voordelen

Soms wil een zakelijke relatie je iets aanbieden, of kun je door je werk gebruik maken van bepaalde voordelen. Het kan gaan om een tastbaar geschenk, een dienst, of om voordelen zoals een spaar- of kortingsregeling (bijvoorbeeld airmiles of frequent flyer punten verkregen bij dienstreizen). Hier zijn integriteitsrisico's aan verbonden. Een belangrijk risico is dat van beïnvloeding en belangenverstrengeling. Kernpunt daarbij is dat je als Ctgb medewerker jouw onafhankelijkheid moet waarborgen. Ook de schijn van beïnvloeding moet je zien te voorkomen. Accepteer daarom niet zomaar een geschenk.

*Laat je niet verleiden door geschenken en voordelen*

#### **Wat is de achtergrond van het aanbod?**

Denk 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 als Ctgb medewerker in het geding.

#### **Uitgangspunten voor geschenken, diensten en voordelen:**

- bespreek het met je leidinggevende;
- aanvaard geen geschenken met een waarde van meer dan € 50,-;
- ontvang geen geschenken van derden op je huisadres;
- gebruik uit oogpunt van betrouwbaarheid en zorgvuldigheid via het werk verkregen voordelen, zoals spaarpunten e.d., niet privé.

### ***Ga het gesprek erover aan***

Of je een geschenk kunt aannemen en mag behouden, zal niet altijd meteen duidelijk zijn. Je leidinggevende bekijkt dan samen met jou wat je te doen staat. In sommige gevallen zal er niets aan de hand zijn. De conclusie kan echter ook zijn dat je het aanbod of geschenk beleefd weigert of terugstuurt. Of dat je het aanvaardt, maar niet voor jezelf houdt en beschikbaar stelt voor algemeen gebruik of voor een goed doel.

Vooraf in buitenlandse relaties zul je rekening moeten houden met de toepasselijke gebruiken en omgangsvormen en kan het onbeleefd zijn om een geschenk te weigeren. In dat geval neem je het wel aan en bespreek je met je leidinggevende wat er vervolgens mee gebeurt. Ga er in elk geval open mee om en bespreek dilemma's zowel met je leidinggevende als met je collega's. Openheid en transparantie helpen niet alleen om verleidingen te herkennen en de juiste afweging daarin te maken, maar bevorderen ook het vertrouwen in elkaar.

***Aanscherpend Ctgb beleid in het kader van geschenken:  
"Ctgb medewerkers nemen geen geschenken aan".***

## **Uitnodigingen, commerciële activiteiten en sponsoring**

### ***Uitnodigingen***

Netwerken kan deel uitmaken van je functie. Daarbij kan het voorkomen dat je uitnodigingen krijgt van externe partijen. Daar mag je best op ingaan, zolang je er maar verstandig mee omgaat en de omstandigheden in het oog houdt. Het ingaan op uitnodigingen moet functioneel, sober en doelmatig zijn. Ook de wederkerigheid van uitnodigingen is een aspect om rekening mee te houden.

Evenals bij het aannemen van geschenken, geldt voor het ingaan op uitnodigingen dat de context waarbinnen dit plaatsvindt van belang is. Een zakelijke bespreking combineren met een etentje? Dat hoeft niet verkeerd te zijn. Maar het op uitnodiging van een externe zakenrelatie bijwonen van een sportevenement in de vip lounge ligt gevoelig. En als die zakenrelatie toevallig ook meedingt naar een opdracht, heb je echt een probleem.

### ***Uitgangspunten voor uitstapjes, reizen, etentjes en evenementen:***

- bespreek uitnodigingen vooraf;
- vraag je af of het voldoende functioneel is;
- betaal (zoveel mogelijk) zelf;
- declareer gemaakte kosten conform de daarvoor bestaande regels.

Om je niet onnodig in de problemen te brengen geldt de afspraak dat uitnodigingen met elkaar worden besproken, met je leidinggevende en met collega's in het werkoverleg. Zo kun je van elkaar en van voorkomende situaties leren.

Het is niet zo dat je nooit iets op kosten van de ander mag accepteren: dat hangt helemaal af van de situatie, de voor die situatie algemeen aanvaarde omgangsvormen en de omvang van de kosten. Waar het om gaat is dat je, als je een uitnodiging van een externe partij accepteert, jouw onafhankelijkheid bewaakt en jezelf niet op ongepaste wijze laat 'fêteren'.

**Aanscherpend Ctgb beleid:**  
***"Uitnodigingen worden altijd gecheckt en vooraf met leidinggevende besproken".***

### **Commerciële activiteiten**

Het komt regelmatig voor dat ambtenaren (Ctgb medewerkers) vanuit hun deskundigheid worden uitgenodigd om op te treden als spreker, of bijvoorbeeld als lid van een deskundigenpanel, op een commercieel georganiseerd congres of symposium. Anderen, onder wie ook weer collega-ambtenaren (medewerkers), komen daar dan tegen betaling van (soms hoge) toegangsgelden naar luisteren. Dat wringt.

In de eerste plaats omdat de Rijksoverheid (het Ctgb)streeft naar kennisdeling, zonder dit te commercialiseren. In de tweede plaats omdat efficiënt moet worden omgegaan met de besteding van overheidsmiddelen. Aan de andere kant is een dergelijke samenwerking van deze tijd en kan het zeker nuttig en wenselijk zijn om dit, soms ook op commercieel gebied, te doen. Bijvoorbeeld als de activiteit belangrijk is voor het ontwikkelen, uitleggen, of uitdragen van beleid. Het management bepaalt of dit het geval is. Ook hier geldt dat transparantie en openheid noodzakelijk zijn om een goede afweging te kunnen maken.

#### ***Uitgangspunten voor commerciële activiteiten binnen de ambtelijke functie, zoals het spreken op congressen e.d.:***

- geen medewerking tenzij uitdrukkelijk anders wordt afgesproken;
- je bespreekt het vooraf met je leidinggevende;
- je laat je er niet voor betalen.

Commerciële activiteiten kunnen ook plaatsvinden als nevenactiviteit. In dat geval gelden de regels voor nevenwerkzaamheden. Ook heb je te maken met de regels voor externe communicatie. Beide onderwerpen worden in deze gedragscode behandeld.

**Aanscherpend Ctgb beleid:**  
***"Wij gaan alleen in op Ctgb uitnodigingen bij evt. commerciële activiteiten, niet op persoonlijke titel".***

### **Sponsoring**

Voorzichtigheid is geboden ten aanzien van sponsoring en fondswerving van personeelsactiviteiten. Bij sponsoring valt te denken aan externe financiering van activiteiten van sportclubs, of andere personeelsverenigingen of –stichtingen waarvan het lidmaatschap is voorbehouden aan Ctgb medewerkers. Hoewel dergelijke verenigingen en stichtingen niet onder de Rijksoverheid (het Ctgb) vallen, kunnen zij wel met de Rijksoverheid (het Ctgb) in verband worden gebracht.

Externe financiering kan (de schijn van) belangenverstremgeling met zich meebrengen, bijvoorbeeld als die sponsor een belangrijke opdracht voor de Rijksoverheid (het Ctgb) uitvoert, een raamcontract met (een onderdeel van) de Rijksoverheid (het Ctgb) heeft afgesloten, of een opdracht uitvoert bij het dienstonderdeel waar ook de personeelsactiviteit plaatsvindt. Ook kan sponsoring van personeelsactiviteiten een ongewenst effect hebben op het imago van de Rijksoverheid (het Ctgb) of een onderdeel daarvan. Het is belangrijk om je van deze risico's bewust te zijn.

Interne fondswerving of sponsoring komt ook voor, zoals bijvoorbeeld bij een privé-initiatief van een Ctgb medewerker die voor een goed doel deelneemt aan een run of tour. Voor zover hieraan een bijdrage uit publieke middelen plaatsvindt, zal dit qua kosten zeer beperkt moeten blijven en bij voorkeur in de facilitaire sfeer (t-shirts/bidons) zijn.

<b><i>Uitgangspunten voor sponsoring:</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ga er verstandig en transparant mee om;</li><li>• voorkom belangenverstremgeling;</li><li>• leg het bij twijfel voor aan de ambtelijke leiding.</li></ul>



Op deze wijze voorkom je dat je ongewild in de problemen raakt.

***Aanscherpend Ctgb beleid:  
"Het Ctgb doet niet aan sponsoring".***

### **Financiële belangen en handel in effecten**

Het kan zijn dat je financiële belangen hebt in een of meer bedrijven, of dat je handelt in effecten of van plan bent dat te gaan doen. Dit kan risico's opleveren. Bijvoorbeeld in verband met belangenverstremgeling, of voorkennis van koersgevoelige informatie. Jouw werkgever (het Ctgb) heeft de verantwoordelijkheid om functies aan te wijzen die op dit punt extra risicovol zijn.

<b><i>Uitgangspunten voor financiële belangen:</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• het Ctgb wijst risicovolle functies aan in de organisatie;</li></ul>

- je meldt financiële belangen die de belangen van de dienst kunnen raken;
- financiële belangen die schadelijk zijn voor de dienst zijn verboden;
- vertrouwelijke, koersgevoelige informatie waarover je als ambtenaar beschikt houd je geheim en gebruik je ook niet voor jezelf.

Voor ambtenaren (Ctgb medewerkers) die een aangewezen functie vervullen is de meldplicht vastgelegd in het ARAR. Maar de uitgangspunten gelden voor alle ambtenaren (Ctgb medewerkers). Voor de meldplicht geldt dat er wel een relatie moet zijn met jouw ambtelijke functie en er is pas sprake van een verbod als door de financiële belangen het goed functioneren van jou, of dat van de dienst, niet meer is verzekerd. Openheid en bespreekbaarheid zijn belangrijk. Denk ook aan financiële belangen van jouw partner, want zijn dat niet indirect jouw belangen? Als je twijfelt of je dit moet melden, betrek dan je leidinggevende of een vertrouwenspersoon erbij. Sommige organisaties hebben hiervoor een speciaal aangestelde functionaris, de compliance officer.

## Nevenwerkzaamheden en onverenigbare functies

*(Art. 125quinquies Ambtenarenwet, art. 125c Ambtenarenwet, art. 61 ARAR, art. 63a ARAR, artikelen 16, 33a en 33b ARAR)*

### **Wat zijn nevenwerkzaamheden?**

De Rijksoverheid (het Ctgb) moedigt ambtenaren (Ctgb medewerkers) aan om in hun vrije tijd vrijwilligerswerk te doen en om bijvoorbeeld bestuurlijke taken te vervullen in gemeenteraden, verenigingen of stichtingen. Ambtenaren (Ctgb medewerkers) kunnen ook commerciële werkzaamheden verrichten, een tweede betaalde baan of een eigen bedrijf hebben. We noemen dit nevenwerkzaamheden. Hieronder worden alle werkzaamheden begrepen die je naast je werk als Ctgb medewerker verricht, betaald of onbetaald en ongeacht de omvang, duur en vorm waarin je dit doet. Ook het schrijven van een artikel of op persoonlijke titel spreken op een congres valt hier onder. Nevenwerkzaamheden vinden plaats in eigen tijd (dit kan ook tijdens verlof zijn) en maken geen deel uit van je werkzaamheden als Ctgb medewerker.

Het wordt steeds normaler om naast je werk andere dingen te doen, meerdere banen te hebben of het zelfstandig ondernemerschap te combineren met een betaalde baan. Ook als Ctgb medewerker. Die wisselwerking tussen markt, maatschappij en overheid (het Ctgb) biedt veel kansen en voordelen. En meestal zal dit geen problemen opleveren.

Soms kunnen nevenwerkzaamheden een integriteitsrisico zijn of worden. Vaak vanwege (de schijn van) belangenverstremgeling, maar er kan ook sprake zijn van een ongewenst effect op het imago van jou als Ctgb medewerker of het imago van het Ctgb. Daarom gelden er regels met betrekking tot nevenwerkzaamheden.

### **Uitgangspunten voor nevenwerkzaamheden:**

- je meldt nevenwerkzaamheden die de belangen van de dienst kunnen raken;
- nevenwerkzaamheden die jouw functioneren of het functioneren van de dienst schaden zijn verboden;
- gemelde, toegestane nevenwerkzaamheden van leden van de topmanagementgroep

### **Meldplicht en weging integriteitsrisico**

Er geldt een meld- en registratieplicht voor nevenwerkzaamheden die in relatie tot jouw ambtelijke functie vervulling de belangen van de dienst kunnen raken. Aangezien het jouw nevenwerkzaamheden zijn, zul je in de eerste plaats zelf moeten beoordelen of deze onder de meldplicht vallen of niet. Nevenwerkzaamheden die op geen enkele manier het dienstbelang kunnen raken, hoef je niet te melden. Twijfel je, dan is het raadzaam om de nevenwerkzaamheden met jouw leidinggevende, of anders met een vertrouwenspersoon, te bespreken en samen te bezien of je de nevenwerkzaamheden formeel meldt en laat registreren. Voor de registratie van nevenwerkzaamheden zijn speciale formulieren beschikbaar.

Voor de afweging of jouw nevenwerkzaamheden de belangen van de dienst kunnen raken en daarmee onder de meldplicht vallen, kan het helpen bij onderstaande vragen stil te staan:

- vertonen jouw nevenwerkzaamheden overeenkomsten met jouw ambtelijke functie en werkterrein?
- heb je voor de nevenwerkzaamheden te maken met hetzelfde netwerk (personen, bedrijven en instanties) als in jouw ambtelijke functie?
- heb je door jouw ambtelijke functie de nevenwerkzaamheden verkregen?
- maak je in de nevenwerkzaamheden gebruik of heb je voordeel van informatie, of specifieke kennis en vaardigheden uit jouw ambtelijke functie?
- hoe omvangrijk zijn de nevenwerkzaamheden wat tijd en/of verdiensten betreft?
- wat voor reputatie heeft de organisatie, branche of persoon waarvoor je de nevenwerkzaamheden verricht?
- hoe kan er in de openbaarheid tegen jouw nevenwerkzaamheden worden aangekeken?

### *Nieuwe baan? Pas op voor botsing van belangen.*

De melding en registratie van nevenwerkzaamheden maken het jouw leidinggevende mogelijk om de toelaatbaarheid van jouw nevenwerkzaamheden vooraf te toetsen. Daarmee kunnen risico's tijdig worden ondervangen en worden zowel de dienst als jijzelf beschermd. Samen met jouw leidinggevende onderzoek je in hoeverre zich daadwerkelijk een integriteitsrisico voordoet en welke maatregelen jijzelf of jouw leidinggevende daartegen kan nemen. Zo nodig worden er voorwaarden opgelegd voor het vervullen van je nevenwerkzaamheden. Het is van belang om hier regelmatig aandacht aan te besteden en bij gewijzigde omstandigheden (in jouw nevenwerkzaamheden of jouw ambtelijke functie) het risico en de maatregelen of voorwaarden opnieuw te beoordelen.

### **Verboden nevenwerkzaamheden en onverenigbaarheid van functies**

Er geldt een verbod op nevenwerkzaamheden als door jouw nevenwerkzaamheden het goed functioneren van jou als Ctgb medewerker, of het goed functioneren van de dienst (Ctgb), niet langer is verzekerd. Bijvoorbeeld als zij jouw beschikbaarheid en inzetbaarheid voor de ambtelijke functie, jouw imago als Ctgb medewerker of het imago van de dienst (Ctgb) waarvoor je werkt ongewenst beïnvloeden en dit niet met minder vergaande maatregelen dan een verbod is te ondervangen. Als het niet is op te lossen, dan zul je die nevenwerkzaamheden zolang je jouw ambtelijke functie blijft vervullen niet mogen starten of ermee moeten stoppen.



Ook als op jouw functievervulling op zichzelf geen aanmerkingen zijn te maken kan het verband tussen jouw nevenwerkzaamheden en het uitoefenen van een functie in openbare dienst onaanvaardbaar zijn. Hierna volgt aan de hand van de waarden betrouwbaarheid en onafhankelijkheid een verduidelijking.

Als jouw nevenwerkzaamheden maken dat aan jouw betrouwbaarheid kan worden getwijfeld, heeft dit invloed op het vertrouwen dat in jou als Ctgb medewerker en in de overheid (het Ctgb) wordt gesteld. Dit kan jouw goed functioneren of het goed functioneren van de dienst (Ctgb) waarvoor je werkt op een onaanvaardbare manier in de weg staan. En in sommige gevallen kunnen nevenwerkzaamheden naar buiten toe de schijn oproepen dat de noodzakelijke onafhankelijke opstelling in jouw ambtelijke functie niet is gewaarborgd. Deze schijn alleen al kan zo onwenselijk zijn dat het jouw goed functioneren of het goed functioneren van de dienst te zeer belemmert. De aard van jouw functie en werkzaamheden speelt hierbij een belangrijke rol.

Sommige functies zijn wat dit betreft kwetsbaarder dan andere en zullen striktere eisen stellen aan nevenwerkzaamheden. Maar ook de aard van de nevenwerkzaamheden speelt een rol. Bijvoorbeeld als met de nevenwerkzaamheden zelf een grondrecht wordt uitgeoefend, zullen die nevenwerkzaamheden minder snel verboden kunnen worden.

Wettelijk is vastgelegd dat rijksambtenaren (Ctgb medewerkers) hun functie niet kunnen vervullen in combinatie met het lidmaatschap van de Eerste of Tweede Kamer of het Europees Parlement, dit is onverenigbaar. Voor alle duidelijkheid: andere politieke functies of een bestuursfunctie bij een vakbond zijn niet uitgesloten naast je werk als Ctgb medewerker.

## **Afkoelingsperiode bij gevoelige overstap naar ander werk**

### ***Wanneer is er sprake van een gevoelige overstap?***

In uitzonderlijke gevallen kan de overstap vanuit de Rijksdienst (het Ctgb) naar ander werk gevoelig liggen omdat daar integriteitsrisico's aan verbonden zijn. Te denken valt aan een overstap vanuit een kwetsbare functie naar werk dat als nevenfunctie meldplichtig of zelfs verboden zou zijn. Het gaat erom dat de belangen van de dienst kunnen botsen met de belangen van jouw nieuwe werk, als zelfstandige of in dienst van een werkgever.

Het is belangrijk om vooruit te denken, mogelijke risico's te onderkennen en die bespreekbaar te maken. Je neemt daarmee zowel de dienst als jezelf in bescherming. Dit vereist openheid en wederzijds vertrouwen. Met alleen het naleven van de geheimhoudingsplicht ben je er vaak nog niet.

### ***Uitgangspunten voor een gevoelige overstap:***

- wees transparant over je nieuwe werk en meldt de overstap tijdig;
- bespreek de risico's;
- spreek een afkoelingsperiode af: dit is altijd maatwerk.

### ***Afkoelingsperiode voorafgaand aan uitdiensttreding***

Om problemen voor te zijn, kan een afkoelingsperiode helpen. Hiermee wordt bedoeld dat je voorafgaand aan de overstap al een bepaalde afstand neemt van jouw ambtelijke functie. Door afspraken

te maken over bijvoorbeeld de opzegtermijn, de toegang tot bepaalde informatie, of de taken en verantwoordelijkheden die je hebt tot het moment van overgang.

Wederzijds kunnen ook afspraken worden gemaakt om een persoonlijke confrontatie vanuit jouw nieuwe werk gedurende een bepaalde periode te vermijden. Wat het beste werkt zal per situatie verschillen, maar jouw medewerking is noodzakelijk en het heeft pas effect als je bereid bent een gevoelige overstap tijdig te melden bij jouw leidinggevende. Met jouw belangen moet wel voldoende rekening gehouden worden.

## **Inkoop, inhuur en aanbesteding**

### ***Wat zijn de regels?***

Inkoop, inhuur en aanbesteding is een specialistisch vakgebied. Je kunt algemene informatie vinden op het rijksweb, maar het is verstandig om in een voorkomend geval een inkoopspecialist (F&C) te raadplegen. Daarnaast kunnen de kaders snel verouderen en de uitvoeringsregels en procedures bovendien per organisatie verschillen, bijvoorbeeld over het uitbrengen van offertes of over verplichte inschakeling van een Inkoop uitvoeringscentrum (IUC). De medezeggenschap heeft een eigen positie en valt voor hun inkoopbehoefte (bijvoorbeeld voor externe advisering) niet onder de standaard regels en procedures.

Als je ermee te maken hebt, is het belangrijk om jezelf goed op de hoogte te stellen van de regels en procedures die op dat moment voor jouw organisatie gelden en deze ook na te leven. Zowel voor ambtenaren (Ctgb medewerkers) die een bepaalde inkoopbehoefte hebben als voor hun adviseurs, waaronder de inkoopspecialisten, geldt dat waakzaamheid ten aanzien van integriteitsrisico's is geboden. Het inkoopproces hoort zorgvuldig en onpartijdig te gebeuren. Iedere schijn van ongeoorloofde beïnvloeding moet worden voorkomen. Het gaat immers om de besteding van overheidsmiddelen (Ctgb middelen).

Het is belangrijk dat de juiste inkoopprocedure wordt gevolgd, ook als er sprake is van vervolgoedragen. Wat goed is om te weten is dat slechts tot een bepaald grensbedrag één op één opdrachtverlening mogelijk is. Daarboven vindt concurrentiestelling plaats. Vanaf een bepaald drempelbedrag is een aanbesteding volgens Europese richtlijnen verplicht. Bij aanbestedingen die openbaar toegankelijk zijn kan iedere geïnteresseerde onderneming zich aanmelden of een offerte indienen. Bij overige aanbestedingen bepaalt de aanbestedende dienst aan wie er een offerte wordt gevraagd.

Belangrijk bij één op één opdrachtverlening is dat je zakelijk kan motiveren aan wie je de opdracht gunt of, als sprake is van één of meerdere offertes, aan wie je een offerte vraagt. Daarmee verantwoord je de beslissing en maak je de overwegingen transparant. Houd je verre van belangenverstrengeling en vriendjespolitiek. Meerdere aanbieders kunnen met elkaar concurreren op prijs en kwaliteit. Doel hiervan is gelijke kansen, keuzes op basis van zakelijke argumenten en geen verspilling van overheidsgeld/Ctgb geld.

### ***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

belangenverstremgeling;

- ga zorgvuldig om met beschikbare informatie;
- voorkom dat je onterecht toezeggingen doet of verwachtingen wekt;
- waarborg onafhankelijke besluitvorming.

De regels en procedures voor inkoop en aanbesteding bevatten integriteitswaarborgen voor eerlijke concurrentie en het tegengaan van (schijnbare) belangenverstremgeling en vriendjespolitiek. Maar hoe werkt dit in de praktijk?

Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat je invloed kunt uitoefenen op het proces als je bij de andere partij privécontacten hebt. Mocht je hier tegenaan lopen, dan meld je dit vooraf, zodat geregeld kan worden dat niet jij, maar een ander de kwestie behandelt. Ook zakelijke contacten kunnen je op een onwenselijke manier beïnvloeden en je met allerlei lokkertjes (bijvoorbeeld geschenken, voordelen, uitnodigingen) verleiden. Vooral bij langdurige contacten is het van belang om alert te blijven.

Ter voorkoming van problemen behoren er meerdere personen betrokken te zijn bij de besluitvorming over inkoop, inhuur en aanbesteding en doe je gesprekken met leveranciers bij voorkeur met zijn tweeën. Dit neemt jouw eigen verantwoordelijkheid echter niet weg.

#### ***Externe arbeid, ook door voormalige ambtenaren***

Het door externen laten verrichten van arbeid valt onder de inkoop- en aanbestedingsregels en hiervoor gelden aanvullende kaders, zoals een maximering van tarieven. Deze kaders gelden onverminderd als voormalige ambtenaren (Ctgb medewerkers), als zelfstandig ondernemer of in dienst van een werkgever, opnieuw voor de Rijksoverheid (het Ctgb)gaan werken.

#### ***Uitgangspunten voor externe arbeid:***

- weersta verleiding of druk om af te wijken van de geldende kaders;
- behandel kandidaten voor externe arbeid neutraal en op gelijke wijze;
- beslis op basis van zakelijke argumenten en verantwoord die beslissing;
- ook voormalige ambtenaren mogen eerlijk meedingen naar opdrachten, maar houd rekening met imagoschade.

Eerlijke concurrentie is het uitgangspunt en (de schijn van) belangenverstremgeling en vriendjespolitiek moet worden voorkomen. Dit speelt vooral een rol als je zelf invloed hebt op het verlenen van een opdracht. Sta hier bij stil voordat je een offerte aanvraagt. Als opdrachtverlener zul je kritisch moeten zijn naar jezelf en de verleiding moeten weerstaan om een kandidaat die je al kent te bevoordelen boven andere kandidaten. Je kunt dan bijvoorbeeld iemand bij de selectieprocedure betrekken die geen persoonlijke banden heeft met de kandidaat.

Daarnaast speelt eventuele imagoschade hier een rol. Zeker als het werk door een voormalig Ctgb medewerker wordt gedaan, zul je extra alert moeten zijn en zul je het goed moeten kunnen uitleggen en verantwoorden. Kun je dit niet, vraag dan geen offerte aan. Zo is het bijvoorbeeld ongewenst als een voormalig Ctgb medewerker die met een vertrekpremie de Rijksoverheid (het Ctgb) heeft verlaten, via de achterdeur weer als externe wordt binnengehaald om hetzelfde werk te doen. Ook ligt het opnieuw binnenhalen van voormalige ambtenaren voor hetzelfde werk tegen flink hogere kosten gevoelig. Beide voorbeelden roepen, al dan niet terecht, het beeld op van een geldverspillende overheid (Ctgb organisatie).

Een ander aandachtspunt is dat je als manager een klus soms al op voorhand wil toebedelen aan iemand, bijvoorbeeld omdat je diegene daar bijzonder geschikt voor vindt of omdat in het kader van een vertrekregeling met een medewerker daar afspraken over wilt maken. Ook in zo'n geval mogen geen uitzonderingen worden gemaakt op de regels. Je kunt niet zomaar werk toebedelen aan iemand die je kent. De keuze moet altijd op objectieve gronden worden gemaakt en onderbouwd en het grensbedrag voor één-op-één gunning mag niet worden overschreden. Als je meerdere offertes moet aanvragen, dan moet er ook sprake zijn van echte, onpartijdige concurrentie. Zeker als (top)manager is het belangrijk om hier het goede voorbeeld te geven.

### ***(Gewezen) ambtenaren als aanbieders van producten of diensten***

Zowel intern als extern moet elke schijn van belangenverstrengeling worden vermeden. Als Ctgb medewerker in dienst van de Rijksoverheid (het Ctgb) mag je daarom geen producten of diensten aan de Rijksoverheid (het Ctgb) verkopen, tenzij je daarvoor toestemming krijgt. Die toestemming wordt zelden verleend.

Ook is het in het kader van het scheiden van belangen niet wenselijk om als Ctgb medewerker commerciële reclame te maken voor jezelf bij jouw werkgever (Ctgb) of collega's. Ben je eenmaal uit dienst, dan geldt er geen algemeen verbod meer voor het verkopen van producten of diensten en kun je volgens de daarvoor geldende regels deelnemen aan de inkoop- en aanbestedingsprocedures van de Rijksoverheid (het Ctgb). Als voormalig Ctgb medewerker blijft de geheimhoudingsplicht voor jou van kracht.

***Aanscherpend Ctgb beleid:  
"Inkopen worden bij het Ctgb centraal geregeld conform de eigen inkoopprocedure".***

## **Informatie en communicatie**

### **Omgaan met informatie; geheimhouding en onderzoeksinformatie**

#### ***Geheimhoudingsplicht***

Als Ctgb medewerker heb je toegang tot veel informatie en zeer vertrouwelijke informatie. Informatie kan bijvoorbeeld politiek gevoelig, of privacy gevoelig zijn. Het is de bedoeling dat zulke informatie bij jou veilig is. Daarom heb je een geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsplicht blijft ook na uitdiensttreding gelden.

Dit betekent niet alleen dat je geen vertrouwelijke informatie 'lekt', maar ook dat je die niet laat rondslingeren of anderen daartoe toegang verschaft. Dit vereist dat je zorgvuldig omgaat met informatie en informatiedragers (zoals tablet, smartphone, usb-stick) en rekening houdt met specifieke (informatie)beveiligingsregels.

Wees je bewust van de risico's, let op je spullen en let op je woorden. Wat vertel je thuis over het werk? Wie kan je horen als je over het werk praat? Wie heeft er toegang tot je computer, je iPad of je smartphone van het werk? Liggen er vertrouwelijke stukken op je bureau? Heb je vertrouwelijke dossiers bij je?

***Uitgangspunten voor zorgvuldig omgaan met informatie:***

- je bewaakt de vertrouwelijkheid van informatie;
- je gebruikt informatie alleen voor het doel waarvoor die is verstrekt;
- je deelt informatie voor zover je die hoort te delen.

***Onderzoeksinformatie***

Zorgvuldig omgaan met informatie betekent ook dat je transparant bent en geen relevante informatie (bewust) achterhoudt of manipuleert als dat jou of de organisatie beter uitkomt. Als in de besluitvorming van de overheid (het Ctgb) bepaalde onderzoeksinformatie wordt betrokken, wordt het algemeen belang alleen gediend als alle beschikbare informatie objectief in beeld komt en meeweegt.

Indien er gegronde redenen zijn om bepaalde onderzoeksinformatie toch buiten beschouwing te laten, gebeurt dit openlijk en beargumenteerd en leg je dit vast. Achteraf kan dan altijd worden nagegaan waarom dit is gebeurd.

## Meningsuitingen en externe contacten

### **Meningsuitingen**

Voor elke burger geldt het grondrecht van vrije meningsuiting. Dus ook voor ambtenaren (Ctgb medewerkers). Maar voor jou als Ctgb medewerker is dit recht, in relatie tot jouw ambtelijk functioneren, begrensd. Dit betekent dat je voorzichtig moet zijn met het openlijk ventileren van jouw persoonlijke opvattingen en dus niet zomaar alles kunt zeggen, schrijven of twitteren. Dit geldt ook voor het plaatsen van foto's en afbeeldingen.

#### ***Uitgangspunten voor communicatie en meningsuitingen, in welke vorm dan ook:***

- realiseer je voor alles dat je ambtenaar bent;
- houd je aan de geheimhoudingsplicht;
- communiceer op fatsoenlijke en respectvolle wijze;
- doe geen uitlatingen die schadelijk zijn voor jouw functioneren, of voor het functioneren van de dienst.

Daarbij maakt het verschil wat je positie is binnen de organisatie (het Ctgb) en welke afstand je hebt tot het onderwerp waar het over gaat. Hoe verder je van het betreffende beleidsterrein af staat en hoe lager je positie is in de hiërarchie van de organisatie, hoe meer vrijheid je hebt. Ook zijn de actualiteit en politieke gevoeligheid van het onderwerp van belang. Bij onderwerpen die in het nieuws zijn, of waarvoor bij belangengroepen (lobbyisten) bijzondere belangstelling bestaat, zul je extra alert moeten zijn. Het moment en de manier waarop je de uitlating doet zijn eveneens van belang. Welke bewoordingen en welk middel gebruik je? Weten anderen waar je werkt en wat je beroepsmatig doet?

Als er door jouw uitlatingen problemen zijn ontstaan voor de dienst (het Ctgb), kun je achteraf ter verantwoording worden geroepen en eventueel bestraft worden. Zeker als die problemen ernstig zijn en je dit had kunnen voorzien. Gebruik daarom je **gezonde verstand** en sta, voordat je een bepaalde uitlating doet, stil bij de mogelijke consequenties daarvan. Realiseer je dat het gevaar ook kan zitten in kleine dingen, zoals het privé plaatsen van een grappig bedoelde opmerking of afbeelding op Twitter of Facebook, die vervolgens een eigen leven gaat leiden en jouw werk ineens in een verkeerd daglicht kan stellen.

### **Externe contacten vanuit je functie**

In je functie heb je regelmatig contacten met anderen, ook buiten de organisatie (het Ctgb). De mate waarin dat zich voordoet, hangt af van de functie die je vervult. Communicatie en wederzijdse uitwisseling met de buitenwereld zijn een goede zaak en passen in deze tijd.

#### ***Als ambtenaar (Ctgb medewerker) in functie spreek je niet voor jezelf***

Het maakt wel verschil of je als privépersoon of als Ctgb medewerker communiceert. Als Ctgb medewerker ben je (uiteindelijk) werkzaam voor de minister en in de uitoefening van je ambtelijke functie vertegenwoordig je (uiteindelijk) de minister in jouw externe contacten. Realiseer je dus altijd dat je als Ctgb medewerker in functie spreekt namens de minister.

Wees bij contacten met de media extra voorzichtig. Gewoonlijk lopen deze contacten via de collega's van de afdeling Communicatie. Het is niet de bedoeling dat je zelf journalisten te woord staat. Word je toch een keer rechtstreeks benaderd, verwijst dan door en informeer je collega's van Communicatie.

### **Contacten met Kamerleden**

De bewindspersoon (minister of staatssecretaris) legt verantwoording af aan de Kamer over zijn gevoerde beleid en de Kamer heeft daarbij recht op inlichtingen en informatie. Voor deze contacten met de Kamer(leden) gelden specifieke richtlijnen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen actieve informatieverstrekking en informatieverstrekking op verzoek. Actieve informatieverstrekking vindt altijd plaats via de bewindspersoon. Voor informatieverstrekking op verzoek is van belang of de informatie openbaar is of niet en of de informatie van feitelijke aard is of niet. Als Ctgb medewerker geef je alleen feitelijke informatie, persoonlijke beleidsopvattingen zijn voorbehouden aan de bewindspersoon.

#### ***Uitgangspunten voor contacten met Kamerleden:***

- je neemt nooit zelf het initiatief;
- je verstrekt alleen feitelijke informatie en uit geen persoonlijke meningen of beleidsopvattingen en legt geen verantwoording af over gevoerd beleid;
- openbare informatie mag je rechtstreeks verstrekken, geadviseerd wordt om de bewindspersoon hier via de lijn en de parlementair contactpersoon over in te lichten;
- niet-openbare informatieverstrekking loopt altijd via de lijn en de parlementair contactpersoon;
- je neemt de geheimhoudingsplicht in acht.

Ter verduidelijking en in aanvulling op de aanwijzingen voor externe contacten met Kamerleden is in 2007 een Leidraad opgesteld, die voor veel voorkomende soorten informatieverzoeken (bijvoorbeeld juridische en wetstechnische bijstand, parlementair onderzoek, rondetafelgesprek, werkbezoek) aangeeft hoe je daar mee om moet gaan. Voor deze gedragscode wordt volstaan met een verwijzing daarnaar.

### **De bijzondere risico's van online communicatie en social media**

Online communicatie biedt veel voordelen. Dankzij internet en social media is het veel makkelijker geworden om te werken wanneer en waar je maar wilt, informatie is snel te vinden en makkelijk te delen, je kunt direct contact hebben met anderen en je kunt veel mensen tegelijk bereiken. Het internet biedt je een schat aan informatie, een welkom platform om standpunten te delen en is tegenwoordig onmisbaar voor de verbinding tussen 'binnen' en 'buiten'. Het is dan ook goed dat steeds meer ambtenaren het internet voor hun werk gebruiken. Maar ook privé worden internet en social media veel gebruikt.

#### *Iedereen kijkt mee*

Integriteit is essentieel zodra je naar buiten treedt. Juist vanwege de snelheid en directheid van de communicatie en het grote bereik ervan, loop je extra risico. Een gevaar daarbij is dat je als gebruiker lang niet altijd de risico's goed kunt overzien. Een waarschuwing is daarom op zijn plaats.

#### ***Uitgangspunten voor online communicatie:***

- als ambtenaar ben je een ambassadeur van je organisatie;
- de bestaande regels gelden ook online;
- bewaak het onderscheid tussen privépersoon en ambtenaar in functie;

- houd je deelname zorgvuldig, gericht en gedoseerd.

**Denk hierover na:**

- je identiteit is makkelijk te achterhalen door profielen en informatiesporen te linken;
- berichten kunnen zich – ook onbedoeld - snel en uitvoerig verspreiden;
- berichten blijven beschikbaar, kunnen steeds opnieuw opduiken en je achtervolgen;
- wat voor foto's zet je op internet? Vinden jouw collega's het goed als zij herkenbaar op foto's staan die jij op het internet plaatst?

## Zorgvuldig omgaan met mensen en middelen

### Gebruik van middelen en voorzieningen; verlenging dienstreizen

Voor je werk krijg je de beschikking over (overheids)middelen/Ctgb middelen en –voorzieningen, zoals een computer, laptop of tablet, een smartphone, allerlei kantoorartikelen, print- en kopieerapparatuur. Ook krijg je toegang tot het internet en intranet, ontvang je een toegangspas en kun je voor je werk gebruik maken van bedrijfsvervoer of openbaar vervoer.

Van jou als Ctgb medewerker wordt verwacht dat je daar op betrouwbare en zorgvuldige wijze mee omgaat en rekening houdt met eventuele bijzondere gebruiksvoorwaarden en beveiligingsvoorschriften, of contractvoorwaarden die zijn gesteld. Ook voor het gebruik van internet, e-mail en andere digitale middelen gelden vaak specifieke regels binnen jouw organisatie die je in acht moet nemen.

#### **Gepast gebruik**

Respecteer het feit dat het om overheidsmiddelen/Ctgb middelen gaat die je voor het werk ter beschikking worden gesteld. Gebruik ze voor het doel waarvoor je ze hebt gekregen en ga er voorzichtig en zuinig, dus zonder onnodige verspilling, mee om.

Het downloaden van illegale software, het bekijken, downloaden of verspreiden van pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende teksten en afbeeldingen, of het versturen van berichten die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld, is verboden.

Zorgvuldig gebruik van middelen en voorzieningen betekent ook dat je alleen zakelijk en werkelijk gemaakte kosten declareert die niet al op andere wijze vergoed worden (denk bijvoorbeeld aan representatiekostenvergoeding), je de mobiliteitskaart niet voor privéreizen gebruikt en je toegangspas niet aan anderen uitleent.

#### **Privégebruik**

Bij moderne arbeidsverhoudingen past het niet privégebruik van bedrijfsmiddelen en -voorzieningen geheel te verbieden. Omgekeerd zul je ook wel eens eigen middelen gebruiken voor het werk. Gepast privégebruik mag. Misbruik, dat wil zeggen overmatig, uitbundig, onnodig, storend of schadelijk privégebruik, is echter niet toegestaan.



### **Voorbeelden van niet-toegestaan privégebruik:**

- veelvuldig of onnodig op kosten van je werkgever privé bellen of internetten;
- doelbewust voor privégebruik downloaden op kosten van het Ctgb;
- veelvuldig, langdurig of omvangrijk voor jezelf kopiëren op het werk;
- veelvuldig of langdurig privé chatten of privé internetsites bezoeken tijdens het werk;
- privé bestellingen plaatsen of boekingen doen via je werkaccount;
- zonder toestemming spullen van het werk voor jezelf mee naar huis nemen;
- het verhandelen of te koop aanbieden van spullen van het werk.

Het is ondoenlijk om vooraf precies aan te geven wanneer er sprake is van misbruik en wanneer niet. Dit doet dus een beroep op je eigen verantwoordelijkheid en oordeelsvermogen. Houd daarbij voor ogen dat het rijksmiddelen (Ctgb middelen) betreft. Er is altijd sprake van een grijs gebied: bespreek daarom in voorkomende gevallen met je leidinggevende wat wel of niet mag. Wees transparant en maak hierover afspraken.

### **Verlenging dienstreizen**

Veel ambtenaren reizen regelmatig voor de dienst, soms ook naar het buitenland. Het kan dan aantrekkelijk zijn zo'n dienstreis om privéredenen te verlengen en daar verlof aan te koppelen. Daar is op zichzelf niets mis mee, maar het dienstbelang staat altijd voorop en ook hier geldt dat er geen misbruik van gemaakt mag worden.

### ***Uitgangspunten voor verlenging van buitenlandse dienstreizen (afgeleid van de ministeriële regeling van BZ):***

- *incidenteel, voor maximaal 72 uur en alleen voor de plaats van bestemming;*
- *vooraf toestemming vragen en krijgen;*
- *alle meerkosten zijn voor eigen rekening.*

### **Dienstauto's**

Als aan jou een auto van de dienst of via de dienst (leaseauto) ter beschikking is gesteld, ga hier dan zorgvuldig mee om en houd je aan de voorschriften. Een dienstauto kan soms als zodanig herkenbaar zijn, wees je daarvan bewust. Privégebruik is toegestaan indien en voor zover je daar schriftelijk toestemming voor hebt verkregen. Voor de privékilometers draag je een eigen bijdrage af.

***Aanscherpend Ctgb beleid:  
Het Ctgb heeft geen dienst en/of lease auto's***

## Omgangsvormen en privérelaties

### ***Respect voor anderen, correct gedrag en onderlinge collegialiteit***

Als Ctgb medewerker wordt van je verwacht dat je op een respectvolle manier omgaat met anderen, zowel in je contacten binnen als buiten de organisatie. Dat betekent dat je de ander serieus neemt, naar elkaar luistert en fatsoenlijk met elkaar omgaat. Verwacht wordt dat je elkaar hierin steunt en zo nodig corrigeert.

Wij streven binnen de Rijksoverheid (het Ctgb) collegialiteit na, samenwerking, teamgeest, openheid en een dienstverlenende instelling. Daarbij respecteer je elkaars privacy en houd je rekening met elkaar. Je klaagt en roddelt niet achter iemands rug. Je veroorzaakt geen overlast op het werk en houdt je bijvoorbeeld aan de regels met betrekking tot het rookbeleid.

Beledigingen, discriminatie, seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld zijn uitingen van ongewenste omgangsvormen en worden niet getolereerd binnen de Rijksoverheid (het Ctgb). De uitingen kunnen zowel verbaal als non-verbaal zijn, mondeling of schriftelijk, of digitaal. Soms gebeurt het bewust, maar soms ook minder bewust.

Zorg met elkaar voor het besef dat dit soort gedrag niet acceptabel is door zelf het goede voorbeeld te geven, elkaar aan te spreken op ongewenst gedrag en collega's die slachtoffer zijn van ongewenste omgangsvormen te steunen. Als slachtoffer van ongewenste omgangsvormen kun je naar een vertrouwenspersoon of je leidinggevende stappen en eventueel gebruik maken van een klachtprocedure.

Het management heeft een belangrijke voorbeeldfunctie. Medewerkers spiegelen zich aan het gedrag van hun leidinggevend en accepteren correctie op hun gedrag gemakkelijker als de leidinggevend zelf het goede voorbeeld geven.

### ***Privérelaties op het werk***

Overall waar mensen samen komen kunnen privérelaties ontstaan, dus ook op het werk.

Er kan sprake zijn van een familierelatie, vriendschapsrelatie of liefdesrelatie tussen collega's, of tussen een Ctgb medewerker en een externe relatie.

Daar is niets mis mee, het kan zelfs heel prettig zijn. In sommige gevallen kan het echter problematisch zijn of worden en kan het een integriteitsrisico met zich meebrengen. Denk bijvoorbeeld aan belangenverstrengeling, of aan het delen van vertrouwelijke informatie. Ook kan de schijn ontstaan van bevoordeling. Bovendien kan een (verbroken) relatie leiden tot een ongewenste verstoring van de werkverhoudingen.

Het risico is groter als de functies elkaar op de een of andere manier raken. Het risico is eveneens groter als er sprake is van een machtsverschil, zoals bij een relatie tussen een leidinggevende en een ondergeschikte.

### *Blijf professioneel*

Het is noodzakelijk om op het werk professioneel en objectief te blijven. Als de relatie hiervoor een probleem kan zijn en een integriteitsrisico vormt, is het van belang hiervan melding te doen bij de leidinggevende(n). De leidinggevende die zo'n melding ontvangt, behoort hier discreet en met

respect voor jouw privacy mee om te gaan en samen met jou te bekijken of er speciale maatregelen getroffen moeten worden. Het is bijvoorbeeld niet wenselijk dat partners elkaars werk beoordelen, controleren, of goedkeuren. Zo nodig worden er werkafspraken gemaakt of taken anders verdeeld, maar ook een overplaatsing naar een andere afdeling of dienstonderdeel kan aan de orde zijn.

### ***Ongewenste privécontacten***

Het publiek moet erop kunnen vertrouwen dat de overheid (het Ctgb) een fatsoenlijke en integere organisatie is. Jouw privécontacten kunnen dit vertrouwen beïnvloeden. Als Ctgb medewerker heb je echter recht op bescherming van je privéleven. Ook heb je het recht op vrijheid van vereniging, zolang de uitoefening van dit recht jouw functioneren of het functioneren van de dienst niet schaadt.

Omgang met personen die de overheid (het Ctgb) in een negatief daglicht stellen, kan op gespannen voet komen te staan met goed ambtenaarschap. Hoe groot in een concreet geval het integriteitsrisico is, hangt af van de omstandigheden en van (de kwetsbaarheid van) je ambtelijke functie.

Voor sommige functies is het gevaar van negatieve beeldvorming groter dan voor andere functies, afhankelijk van de aard van je werk, je zichtbaarheid voor het publiek en je positie binnen de organisatie. Zeker voor toezichthouders, opsporingsambtenaren, of andere functies in het bredere domein van veiligheid, rechtshandhaving of rechtspraak, is het integriteitsrisico groter.

Welke privécontacten zijn ongewenst? Het gaat dan om contacten met personen waarvan je weet of kan weten dat die min of meer structureel normen en wetten overtreden (en dat soms zelfs ook verheerlijken). Dit geldt eveneens voor het lidmaatschap van verenigingen of de deelname aan groeperingen met een slechte reputatie die regelmatig in opspraak zijn wegens bijvoorbeeld criminaliteit en vandalisme. Ook als die vereniging of groepering op zichzelf niet verboden is.

Als je vermoedt dat sprake is van een onwenselijk privécontact, doe je er verstandig aan om dit te bespreken met je leidinggevende, of een vertrouwenspersoon. Als je er open over bent, kunnen er zo nodig maatregelen worden getroffen om jezelf en de dienst tegen de ongewenste effecten te beschermen.

## Preventie en handhaving

### Aanstellingsbeleid en afleggen eed of belofte

Voordat je wordt aangesteld als Ctgb medewerker, is integriteit al iets om rekening mee te houden. Zo moet je eerlijk zijn in de informatie die je bij je sollicitatie verstrekt en geen relevante informatie achterhouden. Blijkt achteraf dat je gelogen hebt, of iets verzwegen hebt, dan kan dat leiden tot je ontslag. Verder kan op diverse manieren worden nagegaan of er bezwaren zijn voor jouw aanstelling (screening). Er kan een 'verklaring omtrent het gedrag' (VOG) worden gevraagd, waarbij wordt nagegaan of je een strafbaar feit hebt gepleegd dat relevant is voor de functie. Voor sommige functies binnen de Rijksoverheid geldt een zwaardere screening en wordt een zogenaamd 'onderzoek justitiële gegevens', of (voor aangewezen vertrouwensfuncties) een 'veiligheidsonderzoek' ingesteld. Dit geldt niet voor functies binnen het Ctgb.

**Aanscherpend Ctgb beleid:**  
***"Het Ctgb vraagt altijd een VOG aan".***

Na indiensttreding leg je de eed of belofte af. Hiermee spreek je uit dat je beseft wat het betekent om Ctgb medewerker te zijn en dat je je daarnaar zult gedragen. Het eedsformulier wordt door jou ondertekend en in je personeelsdossier opgeslagen.

#### **Met de eed of belofte beloof je het volgende:**

- 'dat ik trouw zal zijn aan de Koning en dat ik de Grondwet en alle overige wetten van ons land zal eerbiedigen'
- 'dat ik noch direct, noch indirect in welke vorm dan ook valse informatie heb verstrekt in verband met het verkrijgen van mijn aanstelling'
- 'dat ik tot het verkrijgen van mijn aanstelling aan niemand iets heb geschonken of beloofd en dat ik dit ook niet zal gaan doen'
- 'dat ik tot het verkrijgen van mijn aanstelling van niemand giften heb aanvaard en aan niemand beloften heb gedaan en dat ik dit ook niet zal gaan doen'
- 'dat ik plichtsgetrouw en nauwgezet de mij opgedragen taken zal vervullen en zaken die mij uit hoofde van mijn functie vertrouwelijk ter kennis komen of waarvan ik het vertrouwelijke karakter moet inzien, geheim zal houden voor anderen dan die personen aan wie ik ambtshalve tot mededeling verplicht ben'
- 'dat ik mij zal gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt, dat ik zorgvuldig, onkreukbaar en betrouwbaar zal zijn en dat ik niets zal doen dat het aanzien van het ambt zal schaden.'



## Aandacht voor kwetsbare functies en kwetsbare ambtenaren

Er is sprake van een kwetsbare functie als door het uitoefenen van je functie jouw integriteit snel in het geding kan komen. Voorbeelden van specifieke functies met een extra integriteitsrisico zijn vertrouwensfuncties, toezichthoudende functies, of opsporingsfuncties en functies in het bredere domein van veiligheid, rechtshandhaving of rechtspraak. Meer in het algemeen kun je denken aan functies waarin je extra zichtbaar bent als Ctgb medewerker, waarin je werkt met gevoelige informatie, waarin je langdurig te maken hebt met bepaalde externe contacten, zoals bepaalde leveranciers, of waarin je gelijktijdig over hetzelfde onderwerp betrokken raakt bij zowel advisering als controle.

Er is sprake van een kwetsbare Ctgb medewerker als er, los van jouw functie, omstandigheden zijn die maken dat jouw integriteit snel in het geding kan komen, bijvoorbeeld omdat je gevoeliger bent voor chantage. Je kunt kwetsbaar zijn als je financiële problemen hebt, lijdt aan een verslaving, bepaalde privécontacten hebt (denk daarbij ook aan partner en familieleden), een liefdesrelatie hebt op het werk, of als je bepaalde nevenwerkzaamheden vervult. Ook als jijzelf, of jouw naaste familie in verband kan worden gebracht met wetsovertredingen, ben je als Ctgb medewerker kwetsbaar.

Het is de verantwoordelijkheid van een goed werkgever om je waar mogelijk tegen integriteitsrisico's te beschermen. Anderzijds is het jouw verantwoordelijkheid als goed Ctgb medewerker (goed ambtenaar) om je werkgever (het Ctgb) daartoe in de gelegenheid te stellen. Het is daarom aan te raden eventuele risico's en kwetsbaarheden bespreekbaar te maken. Dit vergt openheid en wederzijds vertrouwen. Wil je niet direct naar je leidinggevende stappen, bijvoorbeeld in verband met privacy gevoeligheid, bespreek het dan met een vertrouwenspersoon. Ingrijpen kan op verschillende manieren gebeuren, zoals door functiescheiding, functieroulatie of functieruil en soms kan een interne overplaatsing de oplossing zijn.

Bij functiescheiding worden sommige taken aan anderen toegewezen, bij functieroulatie wissel je met enige regelmaat van takenpakket en bij functieruil wissel je van takenpakket met een collega. In geval van een interne overplaatsing ga je jouw functie, of wellicht zelfs een andere functie, op een andere plek in de organisatie vervullen. Voor financiële, of andere privé gerelateerde problemen kan je terecht bij een bedrijfsmaatschappelijk werker of een speciale schuldhulpverlener.

## De rol van de vertrouwenspersoon

Heb je vragen over integriteit, zit je met een dilemma, signaleer je een mogelijk integriteitsrisico of een integriteitsschending, of heb je te maken met ongewenste omgangsvormen? Dan kun je altijd een vertrouwenspersoon benaderen. Binnen de Ctgb organisatie is een externe vertrouwenspersoon aangewezen.

De vertrouwenspersoon biedt je in vertrouwelijkheid een luisterend oor, verstrekt informatie en geeft je advies. Een vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Alle vragen, twijfels of vermoedens moet je vertrouwelijk kunnen bespreken. Zorgvuldigheid en betrouwbaarheid vormen de basis van het functioneren van een vertrouwenspersoon. Bij een vermoeden van een (ernstige) integriteitsschending kan de vertrouwenspersoon je informeren over de meldprocedure en je desgewenst hierin begeleiden.

Je blijft zelf verantwoordelijk voor je melding. In bepaalde situaties geldt de plicht tot melden van ambtsmisdrijven, als er ook aangifte moet worden gedaan (zie hiervoor het onderwerp 'integriteitsschendingen').

## Integriteitsschendingen

*(Art. 125quinquies Ambtenarenwet en Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie, Stb. 2009. 572, art. 80 tot en met 84 ARAR)*

### **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. In overleg kan dan bekeken worden wat er verder mee wordt gedaan en of het als formele melding wordt opgepakt. In geval van een ambtsmisdrijf is melding verplicht en moet er aangifte worden gedaan. Meestal loopt dat via je leidinggevende.

Een ambtsmisdrijf is een misdrijf dat specifiek voor ambtenaren (Ctgb medewerkers) strafbaar is, of waar een hogere straf op staat als een Ctgb medewerker 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, vernietiging van bewijsmateriaal, omkoping, misbruik van gezag, of opzettelijk iemand laten ontsnappen.

Op het rijksweb kun je nadere informatie vinden over integriteitsschendingen en het melden daarvan. Voor klachten over ongewenste omgangsvormen of (seksuele) intimidatie bestaan aparte procedures. Rijksbreed is er een klachtenregeling seksuele intimidatie. Daarnaast hebben de departementen en dienstonderdelen vaak ook eigen klachtenregelingen voor ongewenste omgangsvormen en seksuele intimidatie, informeer hiervoor bij de afdeling P&O.

### **Klokkenluidersregeling en Huis voor klokkenluiders**

Voor het melden van misstanden geldt een rijksbrede procedure, ook wel bekend als de klokkenluidersregeling. In verband met de invoering van de Wet Huis voor klokkenluiders zal dit besluit binnenkort worden herzien en dan gaan gelden voor de sectoren Rijk (en Ctgb), politie en defensie.

Niet elke integriteitsschending is een misstand: het maatschappelijk belang moet in het geding zijn. Bijvoorbeeld als er gevaar is voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen of voor aantasting van het milieu. Of als het goed functioneren van de openbare dienst in gevaar komt als gevolg van een ernstige onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten. Als melder, of klokkenluider, mag je niet benadeeld worden omdat je het vermoeden van een misstand hebt gemeld.

Je meldt in eerste instantie bij je direct leidinggevende, of anders bij de hogere leidinggevende(n), of bij de vertrouwenspersoon. Er kan ook extern melding worden gedaan bij het Huis voor Klokkenluiders. Dit

kan als jouw interne melding niet tijdig of niet naar behoren wordt afgehandeld en zo nodig rechtstreeks, bijvoorbeeld als meerdere leidinggevendenden bij de misstand zijn betrokken, of als het risico bestaat dat bewijsmateriaal verdwijnt.

Je kunt er niet alleen terecht voor advies en het melden van misstanden, 'het Huis' geeft ook voorlichting over klokkenluiden en integriteit aan werknemers en werkgevers. In 'het Huis' is een aantal bestaande organisaties opgegaan. Dit zijn het Adviespunt Klokkenluiders, de Onderzoeksraad Integriteit Overheid en het Bureau Integriteitsbevordering Openbare Sector (BIOS).

### **Onderzoek en sancties**

Als je de regels met betrekking tot integriteit overtreedt, wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook in de privésfeer kan hiervan sprake zijn. Dit kan verschillende sancties tot gevolg hebben, afhankelijk van de aard en ernst van het vastgestelde plichtsverzuim.

Voordat tot het opleggen van een sanctie wordt overgegaan, zal altijd eerst gedegen onderzoek moeten plaatsvinden. De feiten moeten op deugdelijke wijze worden vastgesteld en er moet rekening worden gehouden met relevante omstandigheden. Daarbij moet sprake zijn van hoor en wederhoor, zorgvuldige verslaglegging en – voor zover van toepassing - een evenredige inzet van onderzoeksmiddelen.

## **Nadere informatie en advies**

Er blijven altijd situaties bestaan waarin het onduidelijk is wat je moet doen. Integer handelen is namelijk zoveel meer dan het toepassen van regels en richtlijnen. Het is een kwestie van je bewust zijn van belangen en mogelijke effecten, van afwegen en keuzes maken. Ook met collega's en leidinggevendenden zul je er niet altijd meteen uitkomen. En vaak is er meer dan één oplossing voor een integriteitsprobleem.

Daarom is het goed dat je binnen je organisatie bij mensen terecht kunt die zich specifiek met integriteit bezighouden, zoals de vertrouwenspersoon, compliance officer en de integriteitscoördinator. Maak gebruik van hun ervaring en deskundigheid. Zij zullen je vaak verder kunnen helpen.

Verder is er op het rijksweb (onder personeel/integriteit) veel algemene informatie te vinden. Organisatiespecifieke informatie is eveneens te vinden op het rijksweb, of op de intranetsite van het Ctgb. Buiten de Rijksoverheid (het Ctgb) kun je voor informatie en advies terecht bij het Huis voor Klokkenluiders.

**Vertrouwenspersoon Ctgb; zie hiervoor intranet Ctgb**



# Gedragcode inzake bestuurlijke integriteit voor leden, plaatsvervangende leden van het College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden alsmede commissieleden

## 1 Algemene bepalingen

- 1.1 Deze gedragscode geldt voor (plaatsvervangende) leden van het College voor toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden (hierna kortweg Ctgb), alsmede voor de leden van commissies.
- 1.2 Daar waar gesproken wordt over een collegelid is de bepaling onverkort van toepassing voor een commissielid.
- 1.3 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is vindt bespreking plaats in de vergadering van het Ctgb.
- 1.4 De code is openbaar en op een toegankelijke wijze te raadplegen.
- 1.5 Een collegelid ontvangt een exemplaar van de code.
- 1.6 Een collegelid is aanspreekbaar op de naleving van deze code.
- 1.7 De eed of belofte wordt afgelegd ten overstaan van de voorzitter; het collegelid wordt uitgenodigd om op een bepaald tijdstip en op een bepaalde plaats de eed of belofte af te komen leggen.
- 1.8. De voorzitter legt de eed dan wel de belofte af ten overstaan van de Directeur Generaal van het coördinerend departement Economische Zaken. De voorzitter wordt uitgenodigd om op een bepaald tijdstip en op een bepaalde plaats de eed of belofte af te komen leggen.

## 2 Belangenverstrengeling

- 2.1 Een collegelid doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee het Ctgb zakelijke betrekkingen onderhoudt. Deze opgave is openbaar.
- 2.2 Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van een collegelid over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij/zij vooraf bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem/haar persoonlijk aangaat.
- 2.3 Een collegelid die familie- en of vriendschapsbetrekkingen en of anderszins heeft met een van de zakelijke en of betrokken relaties van het Ctgb, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming.
- 2.4 Een collegelid neemt van een aanvrager van een van de zakelijke en of betrokken relaties van het Ctgb geen geschenken, faciliteiten of diensten aan, die zijn/haar onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden.
- 2.5 Een collegelid vervult geen functies waarbij strijdigheid is of kan zijn/haar met het belang van het Ctgb.
- 2.6 Een collegelid geeft ten behoeve van de openbaarmaking van zijn functies voor welke organisatie de functies worden verricht, waarbij een onderscheid gemaakt wordt in hoofd- en nevenfuncties.
- 2.7 Een collegelid behoudt geen inkomsten uit een q.q.-nevenfunctie gekoppeld aan de colleegefunctie behoudens dat op grond van de wet geheel of gedeeltelijk is toegestaan.

### 3 Informatie

- 3.1 Een collegelid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt en zijn lidmaatschap beschikt. Hij/zij zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen en dat computerbestanden beveiligd zijn.
- 3.2 Een collegelid meldt de situatie voorafgaand aan de vergadering van het Ctgb waarbij mogelijkerwijs tegengestelde belangen zijn/haar functioneren in het gedrang brengen.
- 3.3 Een collegelid houdt geen voor het Ctgb relevante informatie achter.
- 3.4 Een collegelid verstrekt geen informatie die vertrouwelijk en of geheim is.
- 3.5 Een collegelid maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van de in de uitoefening van het lidmaatschap verkregen informatie.
- 3.6 Een collegelid vertrekt derden niet vroegtijdig informatie voor zover dit als onzorgvuldig en incorrect kan worden opgevat;
- 3.7 Een collegelid gaat verantwoord om met de e-mail- en internetfaciliteiten ondersteund door het Secretariaat van het Ctgb.

### 4 Geschenken, diensten en uitnodigingen

- 4.1 Een collegelid accepteert geen geschenken, faciliteiten of diensten indien zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsituaties weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken en of andere voordelen.
- 4.2 Geschenken en giften die een collegelid uit hoofde van zijn college functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd.
- 4.3 Geschenken en giften die een collegelid uit hoofde van zijn college functie ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50,- vertegenwoordigen zijn eigendom van het Ctgb. Er wordt een bestemming voor gezocht. Geschenken en giften die een waarde van € 50,- of minder vertegenwoordigen kunnen worden behouden.
- 4.4 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, meldt een collegelid dit in het bestuursorgaan waarvan hij deel uit maakt, waarna een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.
- 4.5 Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé-goederen worden niet geaccepteerd.
- 4.6 Een collegelid maakt melding van uitnodigingen voor excursies en evenementen op kosten van derden.

### 5 Bestuurlijke uitgaven, onkostenvergoedingen, buitenlandse reizen en Voorzieningen

- 5.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- 5.2 Een collegelid declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 5.3 Een collegelid die het voornemen heeft uit hoofde van zijn Ctgb functie een buitenlandse reis te maken of is uitgenodigd voor een buitenlandse reis of werkbezoek, heeft vooraf toestemming nodig van het bestuursorgaan waar hij deel van uit maakt. Het Ctgb gerelateerde belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- 5.4 Een collegelid meldt het voornemen tot een buitenlandse reis of een uitnodiging daartoe in het bestuursorgaan waar hij deel van uit maakt en verschaft daarbij informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan.

## Verklaring:

### Geheimhouding en melding van belangen door externe medewerkers/adviseurs werkzaam bij, dan wel namens, het College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden

Ondergetekende;

.....  
(naam, gevolgd door voornamen)

Geboortedatum en geboorteplaats; .....

Werkzaam voor:.....

In de functie van:.....

Verklaart hierbij:

#### Waarden integriteit:

Ik begrijp dat ik als vertegenwoordiger van het Ctgb het publieke belang dien en dat dit werk een bijzondere verantwoordelijkheid met zich meebrengt. Burgers moeten op het Ctgb en dus ook op mij kunnen vertrouwen. Dat betekent dat ik mij steeds als een goed vertegenwoordiger van het Ctgb zal gedragen en zal handelen vanuit de waarden integriteit zoals die in de Ctgb gedragscode integriteit zijn vastgesteld:

Onafhankelijk en onpartijdig;  
Betrouwbaar en zorgvuldig;  
Aanspreekbaar op mijn verantwoordelijkheid.

#### Gedragscode en andere regelingen:

Ik heb kennis genomen van de Ctgb gedragscode integriteit en zal mij daaraan houden. Deze informatie is mij bij de start van mijn werkzaamheden uitgereikt. In het bijzonder ben ik gewezen op de hierna genoemde aspecten:

#### Geheimhouding en informatiebeveiliging:

Ik ben op de hoogte gesteld van mijn verplichtingen met betrekking tot de geheimhouding van de aan mij toevertrouwde informatie en weet dat niet naleven van die verplichting kan leiden tot strafrechtelijke vervolging. Ik ben mij bewust van mijn verantwoordelijkheid voor de beveiliging van informatie en informatiedragers. Ik ben mij er ook van bewust dat de plicht tot geheimhouding van informatie doorloopt na afloop van mijn werkzaamheden.

*Ik ben verplicht alle vertrouwelijke informatie (dan wel in beheer is) van het College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden en aan zijn verbonden Secretariaat (kortweg Ctgb) dan wel waarvan ik weet of kan vermoeden dat deze informatie van vertrouwelijke aard kan zijn, zoals*

*bijvoorbeeld bedrijfsgegevens, financiële, juridische of technische aanvraag-, dossiergegevens, of het klantenbestand waarover ik in het kader van de overeengekomen werkzaamheden de beschikking heb gekregen, geheim te houden. Alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur van het Ctgb kunnen deze gegevens aan derden worden verstrekt.*

*Ik ben mij ervan bewust dat schending van deze geheimhoudingsplicht, hetzij gedurende de looptijd van de overeenkomst, hetzij na beëindiging hiervan, onderhevig is aan de sancties bij de wet gesteld. Schending van mijn geheimhoudingsplicht geschiedt door op enigerlei wijze aan derden direct of indirect, in welke vorm ook, enige mededeling te doen van of aangaande enige bijzonderheden van het Ctgb of de werkzaamheden betreffende of daarmee verband houdende.*

*Ik ben mij bewust dat op (enige) overtreding van de geheimhoudingsverplichtingen een dadelijk en ineens zonder sommatie of ingebrekestelling opeisbare boete groot € 50.000,- aan mij wordt opgelegd en laat onverminderd het recht van opdrachtgever nakoming van deze verklaring te verlangen en laat onverminderd het recht van opdrachtgever volledige schadevergoeding te vorderen, indien deze meer dan vermeld boetebedrag mocht belopen.*

*Ik ben mij bewust dat bij beëindiging van mijn huidige opdrachtverlening deze in dit kader door mij aanvaarde verplichtingen van kracht blijven en dat ik bij overtreding van de geheimhoudingsbepalingen onderworpen blijft aan de sancties bij deze verklaring en de wet gesteld.*

### **Belangenverstrengeling**

Ik besef dat er op geen enkele manier spraken mag zijn van belangenverstrengeling. Als zich toch belangenverstrengeling voor kan doen, dan meld ik dat direct uit eigen beweging.

*Gelieve hieronder alle belangen op het terrein van gewasbeschermingsmiddelen en of biociden te vermelden, voor zover u die heeft (**zie toelichting**):*

1. Gedurende de opdracht verwachte en uitgevoerde in de gewasbeschermingsmiddelen en of biociden industrie uitgeoefende functies, inclusief alle advies- en of consultancy functies:

2. Financiële belangen in het kapitaal van gewasmiddelen en of biociden ondernemingen:

Naam van de onderneming:.....

Soort aandeel : .....

Aantal aandelen: .....

3. Andere belangen of gegevens waarvan het Ctgb en het publiek naar uw mening in kennis dient te worden gesteld, met inbegrip van kwesties die leden van uw gezin en familie betreffen :

Ik verklaar hierbij naar eer en geweten hierboven een opsomming te hebben gegeven van alle directe of indirecte belangen die ik op gewasbeschermingsmiddelen en of biociden gebied heb.

Ik verklaar voorts dat ik, als er veranderingen zouden optreden en zou blijken dat ik nieuwe belangen heb of verkrijg waarvan het Ctgb op de hoogte dient te worden gesteld, dit binnen een week zal melden aan de directeur van het Ctgb.

.....  
(Handtekening)

.....  
(plaats en dagtekening)

# Toelichting bij belangenconflicten voor externe medewerkers/adviseurs werkzaam bij het College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden (Ctgb)

## A. Algemeen deel

In principe hoeft u alleen dit algemene deel te lezen en vervolgens de verklaring te ondertekenen.

Het Ctgb is de bevoegde autoriteit voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden in Nederland en dient zijn beslissingen te nemen als onpartijdig en onafhankelijk overheidsorgaan.

Uitgangspunt is dat alle externe medewerkers/adviseurs bij het Ctgb evenals alle (commissie-) leden en de medewerkers van het Ctgb geen financiële of andere belangen in de gewasbeschermingsmiddelen en of biociden industrie mogen hebben waardoor hun onpartijdigheid in het gedrang kan komen.

Alle externe medewerkers/adviseurs verstrekken bij het begin van hun werkzaamheden en bij voortdurende werkzaamheden jaarlijks een verklaring omtrent hun belangen in de gewasbeschermingsmiddelen en of biociden industrie. Aangezien externe medewerkers/adviseurs uit de aard van hun werkzaamheden vaak meerdere verplichtingen en loyaliteiten hebben, is het noodzakelijk dat er nadere afspraken gemaakt moeten worden.

Externe medewerkers/adviseurs dienen eventuele belangenconflicten direct aan de directeur van het Ctgb te melden. Het ligt in de bedoeling van het Ctgb om de belangen van externen te publiceren voor zover dit in relatie tot hun werkzaamheden relevant is. Hiertoe zal een overeenkomst met de desbetreffende persoon worden gesloten.

U kunt nu de verklaring aan het einde van dit document ondertekenen. Heeft u naar aanleiding daarvan vragen dan kunt u contact opnemen met de afdeling Beheer en Services, waaronder onder andere personeelszaken valt of het onderstaande specifiek deel raadplegen.

## B. Specifiek deel

### 1. Waarvoor geldt een meldingsplicht?

Een (college/commissie) lid of medewerker of externe medewerker/adviseur is verantwoordelijk voor het melden van zijn belangen op gewasbeschermingsmiddelen- en of biociden gebied. Tot die belangen behoren ook de belangen van gezins- en familieleden, het lidmaatschap van een belangengroep, enz. Ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer is het niet nodig de namen van de gezins- en familieleden te vermelden.

## Wat is een belang?

Er zijn naar hun aard **drie** groepen belangen:

### *(1) Financiële belangen*

Elk financieel belang in de gewasbeschermingsmiddelen en of biociden industrie, met inbegrip van het bezit van aandelen, certificaten, obligaties, vennootschappelijke belangen in het kapitaal van een gewasbeschermingsmiddelen en of biociden bedrijf, één van de dochtermaatschappijen ervan of een bedrijf waarin het een aanmerkelijk belang heeft.

Financiële belangen die verband houden met een pensioenvoorziening die werd getroffen voordat men externe medewerker bij het Ctgb werd, en/of belangen in niet-nominale beleggingsfondsen of vergelijkbare regelingen, hebben in principe geen bijzondere gevolgen op voorwaarde dat de persoon in kwestie geen invloed heeft op het financiële beheer.

### *(2) Voor derden die zakelijke betrekkingen hebben met de gewasmiddelen en of biociden industrie*

Alle tijdens de opdracht voor of namens gewasbeschermingsmiddelen en of biociden bedrijven verrichte werkzaamheden, ongeacht of zij al dan niet regelmatig of bij gelegenheid werden gehonoreerd in contanten of in natura, met in begrip van:

- het deelhebben aan de interne besluitvorming van een gewasbeschermingsmiddelen en of biociden bedrijf (bijv. lidmaatschap van de raad van beheer, functie van uitvoerend of niet-uitvoerend directeur).
- het permanent of tijdelijk behoren tot het personeel van een gewasbeschermingsmiddelen en of biociden bedrijf. Andere werkzaamheden binnen een gewasbeschermingsmiddelen en of biociden bedrijf (bijv. stageperiode) dienen eveneens te worden gemeld.
- door gewasbeschermingsmiddelen en of biociden bedrijven uitbestede werkzaamheden, middels advisering of anderszins.

### *(3) Andere banden met belanghebbenden*

Alle hulp en ondersteuning die tijdens de opdracht van het bedrijfsleven wordt of werd verkregen, ongeacht of hiermee direct of indirect geldelijk of materieel voordeel was verbonden, met inbegrip van:

- door het bedrijfsleven toegekende beurzen voor studie of onderzoek
- door de gewasbeschermingsmiddelen en of biociden industrie gefinancierde fellowships of sponsoring

De naam van het bedrijf, de aldaar vervulde functie en verrichte werkzaamheden dienen te worden vermeld. Wanneer de werkzaamheden betrekking hebben op specifieke product(en) dient in de verklaring de naam van het product en de aard van de werkzaamheden te worden vermeld.

## 2. Wanneer geldt de meldingsplicht?

### *Eerste melding*

Iedereen is verplicht bij het begin van de werkzaamheden een belangenmeldingsformulier in te vullen en te overleggen.

### *Meldingen eigener beweging mogelijk belangenconflict*

Wanneer er tijdens het uitvoeren van taken, beoordelings- en of advieswerkzaamheden een

mogelijk belangenconflict kenbaar wordt, moet dit onmiddellijk worden gemeld aan de de directeur die bepaalt welke maatregelen dienen te worden genomen.

#### *Actualisering*

Belangenmeldingen moeten minstens éénmaal per jaar zodra zich een nieuwe situatie voordoet, worden bijgewerkt. Deze actieve meldingsplicht kan achterwege blijven indien de belangen bij het Ctgb bekend zijn en ongewijzigd zijn gebleven.

### **3. Operationele aspecten**

#### *Taken van de directie*

Onder rechtstreekse verantwoordelijkheid van de directeur van het Ctgb worden de volgende taken uitgevoerd:

- alle externe medewerkers/adviseurs wijzen op hun verplichting de belangen aan te melden;
- meldingen regelmatig nazien en een eerste evaluatie uitvoeren van de vraag of de gemelde belangen verenigbaar zijn met de algemene of specifieke functie of taken van de betrokken persoon;

De directeur zorgt ervoor dat alle (bijgewerkte) meldingen centraal worden geregistreerd en geëvalueerd bij de afdeling Bedrijfsvoering, waaronder onder andere personeelszaken valt. Tevens waken zij ervoor dat de verplichtingen op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens in voldoende mate worden nageleefd.

### **4. Verplichtingen van de betrokken personen**

De externe medewerkers/adviseurs hebben te allen tijde als eerste plicht de aanwezigheid te melden van een mogelijk belangenconflict dat de onpartijdigheid van het Ctgb in gevaar kan brengen. De persoon in kwestie geeft met name de soort en aard van de belangen aan, met een nadere toelichting of de belangen algemeen zijn of een specifiek product betreffen. Als het belangenconflict product gebonden is, dient eerdere betrokkenheid met betrekking tot concurrerende producten en voorbije en huidige banden met bedrijven te worden vermeld.