

Integriteitsverklaring externen* incl. melding/ wijziging nevenwerkzaamheden

externen: alle inhuur (incl. stage) anders dan payroll

Naam (volledig)	Naam volledig		
Functie	Functie		
Cluster/ Team	Cluster	Team	
Datum in dienst	Datum in dienst		
Werkgever (contract via)	Werkgever		

Melding nevenwerkzaamheden/ eerder dienstverband Gemeente Haarlemmermeer

(Kruis aan wat op jou van toepassing is)

<input type="checkbox"/>	Ik heb <i>geen</i> eerdere (werk)relatie gehad met Gemeente Haarlemmermeer. Ga verder naar 'Ondertekening'.
<input type="checkbox"/>	Ik heb <i>geen</i> nevenwerkzaamheden, financiële belangen en/of een eigen bedrijf. Ga verder naar 'Ondertekening'.
<input type="checkbox"/>	Ik wil een <i>wijziging</i> melden. Vul de wijziging in het betreffende blok in (na beantwoorden 'vragenblok').
<input type="checkbox"/>	Ik heb een eerdere (arbeids-) relatie gehad met Gemeente Haarlemmermeer en licht deze toe.
<input type="checkbox"/>	Ik heb nevenwerkzaamheden en licht deze toe.
<input type="checkbox"/>	Ik heb financiële belangen of ben aandeelhouder en licht deze toe.
<input type="checkbox"/>	Ik heb een eigen bedrijf of ben zelfstandige en licht deze toe.

Eerdere (arbeids-) relatie met Gemeente Haarlemmermeer

Datum ingang	Datum			
Datum einde	Datum			
Omschrijving relatie	Omschrijving			
In geval van arbeidsrelatie	Functie	Functie		
	Cluster	Cluster	Team	Team

Verricht je, naast jouw opdracht bij Gemeente Haarlemmermeer, werkzaamheden voor een andere organisatie? Of heb je financiële belangen?

(Beantwoord onderstaande vragen)

Is de organisatie, waar je financiële belangen hebt of waarvoor deze werkzaamheden worden uitgevoerd, gevestigd in Gemeente Haarlemmermeer of heeft de organisatie haar werkgebied (mede) in Gemeente Haarlemmermeer?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Is er, op welke manier ook, een relatie tussen Gemeente Haarlemmermeer en de betreffende organisatie (b.v. samenwerking, subsidie, ideëel, zakelijk)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Is de werkbelasting per week, als werknemer bij Gemeente Haarlemmermeer en voor de nevenwerkzaamheden samen, meer dan 45 uur per week?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Beschik je over vertrouwelijke informatie, expertise of een netwerk binnen Gemeente Haarlemmermeer, die interessant is voor betreffende organisatie?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Zie jij enig risico voor verstregeling van belangen of kun je je voorstellen dat buitenstaanders dat risico kunnen zien?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee

Nevenwerkzaamheden

Organisatie	Organisatie		
Functie	Functie		
Omschrijving werkzaamheden	Omschrijving		
Betaald / Onbetaald (kruis aan)	<input type="checkbox"/> Betaald	<input type="checkbox"/> Onbetaald	
Datum ingang	Datum		

Financiële belangen / aandeelhouder

Naam bedrijf	Naam bedrijf		
Omschrijving werkzaamheden	Omschrijving		
Datum ingang	Datum		

Eigen bedrijf / zelfstandige	
Naam bedrijf	Naam bedrijf
Omschrijving werkzaamheden	Omschrijving
Datum ingang	Datum

Integriteit

- Ik gedraag mij integer en ik houd mij aan correcte omgangsvormen, wat in ieder geval inhoudt dat ik mij houd aan de richtlijnen en protocollen uit Hoofdstuk 14 van het Personeelshandboek Haarlemmermeer.
- Bij twijfel over de regels of bij vermoedens van een integriteitschending, raadpleeg ik mijn opdrachtgever dan wel de integriteitcoördinator of vertrouwenspersoon van Gemeente Haarlemmermeer. Het is mij bekend wie deze personen zijn.
- Ik ben mij ervan bewust dat ik, vanwege rechten (zoals een vergunning), financiële middelen, informatie en documenten (zoals een identiteitsbewijs), interessant kan zijn voor criminelen. Dit is ondermijning.
- Ik meld een vermoeden van ondermijning bij vreemdverhaal@haarlemmermeer.nl. Bij twijfel raadpleeg ik mijn opdrachtgever dan wel de integriteitcoördinator of vertrouwenspersoon van Gemeente Haarlemmermeer.

Geheimhouding

- Ik verklaar geheim te houden alle informatie van Gemeente Haarlemmermeer waarvan ik weet, of kan vermoeden dat deze vertrouwelijk is. Persoonsgegevens, financiële gegevens, klantgegevens, aanbestedingsgegevens en contractgegevens beschouw ik in ieder geval als vertrouwelijk. Ik verstrek deze informatie niet aan anderen, ook niet binnen de organisatie, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitoefening van mijn taak bij Gemeente Haarlemmermeer of dat ik daartoe wettelijk verplicht ben. Bij twijfel neem ik contact op met mijn opdrachtgever van Gemeente Haarlemmermeer of de integriteitcoördinator. Ik realiseer mij dat deze verklaring een post-contractuele werking heeft.
- Ik laat geen stukken onbeheerd achter, ook niet op mijn bureau, in de ruimte of (thuis)werkplek waar ik werk, waarvan ik weet of zou kunnen weten dat deze vertrouwelijk zijn.
- Documenten, e-mails en overige zaken die niet voor mij bestemd zijn, zend ik onmiddellijk door aan het juiste adres of ik retourneer deze aan de afzender. Is het juiste adres noch de afzender bekend, dan vernietig ik ze.

Toegang tot gebouwen, apparatuur en kwetsbare ruimten

- Ik gebruik de hulpmiddelen voor toegang tot locaties, apparatuur en ruimten van Gemeente Haarlemmermeer uitsluitend voor het doel waarvoor deze aan mij ter beschikking zijn gesteld.
- Ik probeer niet om onbevoegd toegang te krijgen tot kwetsbare ruimten en locaties van Gemeente Haarlemmermeer.
- Voor mij bestemde toegangsmiddelen behoud ik voor mijzelf en geef ik niet aan collega's of derden, tenzij daarover afspraken zijn gemaakt met mijn opdrachtgever en dit past in de bedrijfsvoering van de cluster of team.
- Bij vermissing, ontvreemding, misbruik of ander onrechtmatig gebruik van de mij verstrekte toegangspas, sleutels, toegangscodes, apparatuur of software stel ik de daartoe aangewezen personen onmiddellijk daarvan in kennis. Het is mij bekend wie deze personen zijn.
- Ik houd mij aan de regels die per locatie van Gemeente Haarlemmermeer zijn gesteld ten aanzien van het ontvangen en begeleiden van bezoekers. Deze zijn mij toegelicht.

Omgang bedrijfsmiddelen

- Ik ga zorgvuldig om met alle mij ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen, zowel op mijn werkplek als elders. Hieronder vallen bijvoorbeeld: computer, laptop, dienstauto of dienstfiets, mobiele telefoon, kantoorartikelen.
- Ik houd mij aan de Gedragscode Integriteit, het ICT-protocol en andere richtlijnen hieromtrent van Gemeente Haarlemmermeer.

Inhuur

- Ik huur zelf geen werknemers in van het bedrijf via welke ik ben ingehuurd of via mijn eigen bedrijf.
- Ik laat zelf geen werk uitvoeren door (werknemers van) mijn detacheringsbureau of eigen bedrijf.
- Onder in achtneming van de wettelijke en gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsregels leg ik alle beslissingen die hiermee verband houden voor aan mijn opdrachtgever.
- In geval van advisering en of deelname in een aanbesteding zal ik alle mogelijke belangenconflicten voorkomen. Bij mogelijke schijn van belangenverstremgeling zal ik mijn opdrachtgever en het aanbestedingsteam direct informeren.
- Ik informeer mijn opdrachtgever volledig; hij/zij is degene die de verplichting aangaat en de facturen tekent.
- Ik houd mij aan de procuratie- en betalingsbevoegdheden.

Ik verklaar:

- Akkoord te gaan met bovenstaande spelregels van Gemeente Haarlemmermeer. Genoemde spelregels (Hoofdstuk 14 van het Personeelshandboek Haarlemmermeer en voor managers: aanbestedingsregels, procuratie- en betalingsbevoegdheden) zijn aan mij uitgereikt en ik heb ervan kennisgenomen.
- Akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Haarlemmermeer resp. DNR 2011 met standaardafwijkingen Haarlemmermeer, resp. GIBIT; deze zijn mij of mijn bedrijf uitgereikt en ik heb hiervan kennisgenomen.
- Een kopie van mijn ID-bewijs te hebben ingeleverd bij Gemeente Haarlemmermeer, dan wel het detacheringsbedrijf.
- Mijn CV te hebben ingeleverd bij Gemeente Haarlemmermeer dan wel het detacheringsbedrijf; deze geeft een juist en volledig beeld van mijn arbeidsverleden.

Verklaring HR Business Partner - In geval van nevenwerkzaamheden

<input type="checkbox"/> Ik zie <i>geen</i> mogelijke belangenverstremgeling.	
<input type="checkbox"/> Ik zie <i>wel</i> een mogelijke belangenverstremgeling.	
Datum	Datum
Naam HR Business Partner	Naam HR BP
Handtekening	

Ondertekening

Plaats	Plaats
Datum	Datum
Handtekening	

Toelichting Integriteitsverklaring externen incl. melding nevenwerkzaamheden

Nevenfunctie

Het begrip nevenfunctie is ruim. Het gaat zowel om betaalde als onbetaalde werkzaamheden. Maar ook om lidmaatschappen van verenigingen, stichtingen, bestuursfuncties, aandeelhouderschappen en commissariaten, *indien deze de vervulling van de dienst raken.*

Financiële belangen

Het begrip financiële belangen is divers. Het kan gaan om bezit van effecten, onroerend goed, bouwgrond, financiële deelnemingen in ondernemingen etc. Overigens is het hier ook verstandig om eventuele relevante belangen van een levenspartner of iemand die de ondertekenaar nabij staat, te melden.

Eigen bedrijf

Organisatie gericht op het winstgevend leveren van goederen of diensten, waarvan betrokkene eigenaar, (mede)firmant of aandeelhouder is.

Eerdere relatie Gemeente Haarlemmermeer

Indien een eerdere arbeidsrelatie met Gemeente Haarlemmermeer is aangegaan, aangeven welke periode dit betrof, soort arbeidsrelatie, welke functie en bij welk cluster / team.