

Een integrale Belastingdienst

Basiswaarden
en regels

Belastingdienst

Inhoud

Voorwoord 3

1. Integriteit: de verwachtingen zijn hoog 4

2. De basiswaarden 6

3. De eed of belofte 7

4. Belangrijke regels 8

4.1 *Vertrouwelijke informatie* 8

4.2 *Geschenken* 10

4.3 *Nevenwerkzaamheden* 11

4.4 *Bedrijfsmiddelen* 12

4.5 *Draaideurconstructies* 14

5. Vertrouwenspersonen integriteit 15

6. Klokkenluidersregeling 17

7. Overtreden van regels en normen 19

8. Opleiding en advies 21

9. Tot slot 23

Bijlage 24

Voorwoord

Elke dag hebben we op ons werk te maken met integriteit. Niet alleen bij ingewikkelde dilemma's en moeilijke keuzes, maar ook bij de alledaagse werkzaamheden. Vaak staan we daar niet eens bij stil. Mag ik naast mijn werk bij de Belastingdienst in mijn vrije tijd andere werkzaamheden verrichten? Waar moet ik rekening mee houden als ik op de beurs actief ben? Mag ik een fles wijn aannemen van een zakelijke relatie? Wat kan ik doen als ik binnen de Belastingdienst op misstanden stuit? Al deze vragen hebben te maken met onze integriteit als medewerkers van de Belastingdienst.

De brochure 'Een integere Belastingdienst' bevat de gedragscode van de Belastingdienst. Het gaat om onze basiswaarden: geloofwaardigheid, verantwoordelijkheid en zorgvuldigheid. En ook om de regels waar we ons allemaal aan moeten houden. De basiswaarden en regels heb je nodig als je elkaar wilt aanspreken op gedrag en houding. Of als je bij jezelf te rade wilt gaan of jij wel juist handelt. Ze bieden ons houvast bij het nemen van beslissingen in de dagelijkse praktijk.

Integriteit zal altijd een belangrijk begrip blijven. Het vertrouwen van de burger in de Belastingdienst hangt er voor een groot deel van af. Daarom moeten we met elkaar overleggen bij integriteitsdilemma's. In werkoverleggen, bij opleidingen, op themadagen of gewoon onderling praten we over integriteit. We moeten allemaal bereid zijn onderling verantwoording af te leggen en elkaar aan te spreken. Pas dan wordt integriteit een zaak van ons allemaal.

In deze brochure vind je kaders met praktijkvoorbeelden. Ze laten zien hoe integriteit in ons werk, dus ook in jouw werk, terugkomt. De voorbeelden zijn ook bedoeld om je aan het denken te zetten. Waar loop jij in je werk tegenaan en hoe ga je daarmee om? Welke afwegingen maak je bij het nemen van een beslissing? En hoe doen je collega's dat en waarom? Gebruik de voorbeelden dus ook om - samen met je collega's - eens kritisch te kijken naar wat je doet en waarom je dat doet.

Ik hoop dat deze kaders ons ondersteunen op de weg die we al een goed eind met elkaar zijn opgegaan: jezelf aanspreken, elkaar aanspreken en vooral met elkaar bespreken.

De Directeur-Generaal Belastingdienst,
Peter Veld



Integriteit: de verwachtingen zijn hoog

Van de Belastingdienst wordt veel verwacht: maatschappelijke betrokkenheid, openheid en de bereidheid om samen te werken. Dat is ook logisch, want wij zijn verantwoordelijk voor de heffing, controle en inning van belastingen en premies, houden toezicht op de in- en door- en uitvoer van goederen, en keren toeslagen uit. We kunnen boetes opleggen, huiszoekingen verrichten, eigendommen in beslag nemen en mensen in hechtenis laten nemen. Om onze taken goed te kunnen uitvoeren hebben we de beschikking over allerlei privacygevoelige gegevens.

Belastingplichtigen

Zeker omdat wij bijzondere taken en bevoegdheden hebben, mag onze omgeving van ons verwachten dat we ons werk op een integere manier doen. Een burger kan niet voor een andere organisatie kiezen als hij ontevreden is. Daarnaast speelt integriteit een rol bij het bevorderen van compliance bij belastingplichtigen. Dat wil zeggen dat de integriteit van de Belastingdienst bijdraagt aan de bereidheid van belastingplichtigen om mee te werken aan een efficiënte en goede belastinginning.

Partners

Als Belastingdienst hebben we ook te maken met de politiek, toezichthouders, andere overheidsorganisaties, belastingadviseurs en leveranciers. We zijn ons bewust van de verschillende belangen waarmee we te maken hebben. Met de verwachtingen van deze partners en organisaties houden we rekening. Onder andere door eisen te stellen aan hoe we ons werk doen. Door ons te houden aan basiswaarden en integriteitsregels weet onze omgeving waar we voor staan.

Collega's

Bovendien hebben we als collega's verwachtingen van elkaar. We zijn ten slotte samen verantwoordelijk en moeten op elkaar kunnen rekenen. Dus ook voor onze eigen organisatie zijn breed gedragen waarden en afspraken onmisbaar. Overigens wil dat niet zeggen dat we in een bepaalde situatie allemaal dezelfde keuze zullen maken. Of dat er maar één manier is om iets goed te doen. Wel is het belangrijk dat integriteitskeuzes bewust worden gemaakt. Daarom moeten we met elkaar praten over lastige praktijksituaties. En onze verwondering uitspreken wanneer we elkaars beslissingen niet begrijpen.

Zoals een goed ambtenaar betaamt...

Je gedragen “zoals een goed ambtenaar betaamt” is eigenlijk de algemene spelregel voor integer handelen. De betekenis ervan is niet in één zin te beschrijven. Maar het houdt in ieder geval in dat je je aan de regels houdt die in deze brochure staan beschreven. Dat je oprecht en betrouwbaar bent. En dat je geen dingen doet die het aanzien van de Belastingdienst of het imago van de medewerkers van de Belastingdienst kunnen schaden.



De basiswaarden

We vinden het vanzelfsprekend dat onze medewerkers hulpvaardig en dienstverlenend zijn. We gaan uit van de goede trouw van de belastingbetalers.

Even vanzelfsprekend is het dat de Belastingdienst grenzen stelt en zonodig corrigerend optreedt. Gewetensvolle belastingplichtigen die de wet naleven, moeten erop kunnen vertrouwen dat degenen die het niet zo nauw nemen, daadwerkelijk en effectief worden aangepakt. Daarom heeft de Belastingdienst drie basiswaarden:

- *Geloofwaardigheid*

We nemen onze opdracht serieus en houden ons aan onze afspraken. Niet alleen met mensen buiten de Belastingdienst, maar ook met elkaar. Geloofwaardigheid vraagt om voorbeeldgedrag, onafhankelijkheid en het vermijden van belangenverstrengeling.

- *Verantwoordelijkheid*

We gaan verantwoord om met de gegeven bevoegdheden en zijn bereid om verantwoording af te leggen. We zeggen wat we gedaan hebben en waaróm. Daarnaast spreken we elkaar aan en laten weten als we elkaars gedrag of beslissingen niet snappen. Voor onze omgeving en voor elkaar zijn we daarmee betrouwbaar, toegankelijk en transparant.

- *Zorgvuldigheid*

We behandelen iedereen met respect en houden rekening met ieders verwachtingen, rechten en belangen. Dit betekent niet dat we het iedereen altijd naar de zin moeten maken of dat iedereen in dezelfde situatie dezelfde keuze zal maken, maar wel dat we de verschillende belangen serieus afwegen om tot een goede beslissing te komen.

Deze drie basiswaarden zijn het visitekaartje van de Belastingdienst. Ze maken duidelijk waar de Belastingdienst voor staat en wat belastingplichtigen mogen verwachten. De waarden lijken heel vanzelfsprekend en dat zijn ze eigenlijk ook. We gebruiken ze waarschijnlijk ook al onbewust. Maar door ze te benoemen maken we voor onze omgeving en voor onszelf duidelijk waar we als Belastingdienst voor staan.

3

De eed of belofte

Na je aanstelling bij de Belastingdienst moet je de eed of de belofte afleggen. Hierin is beknopt omschreven welk gedrag van je wordt verwacht. Door deze eed of belofte af te leggen, zweert of beloof je onder andere:

- dat je plichtsgetrouw en nauwgezet je taken vervult
- dat je vertrouwelijke informatie geheim houdt (behalve voor de personen binnen de Belastingdienst aan wie je verplicht bent die informatie te geven)
- dat je je gedraagt volgens de basiswaarden van de Belastingdienst: geloofwaardigheid, verantwoordelijkheid en zorgvuldigheid
- dat je betrouwbaar bent en niets doet dat het aanzien van het ambtenaarschap schaadt

Meer informatie

- De verplichting om je te gedragen “zoals een goed ambtenaar betaamt” staat beschreven in artikel 50 van het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR).
- De verplichting om de eed of belofte af te leggen, staat beschreven in artikel 51 ARAR.
- De precieze tekst van de eed of belofte vind je in hoofdstuk 3, onderdeel 1.15 van het Reglement Personeelsvoorschriften Belastingdienst (RPVB).

Sta jij altijd voor de Belastingdienst?

“Bij ons loopt het nog niet echt lekker sinds de reorganisatie. Veel dingen zijn nog niet duidelijk. Dat is natuurlijk wel logisch bij zo’n reorganisatie, maar af en toe is het behoorlijk frustrerend. In m’n werk kan ik dat niet altijd laten blijken. Natuurlijk wel tegenover m’n collega’s en m’n leidinggevende, maar niet tegenover belastingplichtigen. Laatst had ik bijvoorbeeld een klant aan de balie die ontevreden was over ons. Er was van alles misgegaan bij het aanvragen van de voorlopige teruggaaf. Ze was behoorlijk boos. Eigenlijk was ik het helemaal met haar eens. En ik wilde haast mee gaan mopperen en m’n eigen gal spuwen. Maar ja, dat kan natuurlijk niet. Je kunt tegenover een belastingplichtige moeilijk je eigen organisatie, waar jij voor staat, gaan afvallen. Dus ik heb me ingehouden.”

Basiswaarden: Zorgvuldigheid en Verantwoordelijkheid

Belangrijke regels

In dit hoofdstuk lees je meer over enkele belangrijke integriteitsregels. Je krijgt onder andere antwoord op de volgende vragen:

- Hoe moet ik omgaan met vertrouwelijke informatie?
- Welke geschenken mag ik aannemen?
- Wat zijn de regels voor nevenwerkzaamheden?
- Hoe moet ik met bedrijfsmiddelen omgaan?
- Mag ik na mijn ontslag weer werken bij de Belastingdienst?

De beschreven regels moet je kennen. Vanzelfsprekend ben je verplicht om je eraan te houden.

4.1 *Vertrouwelijke informatie*

Belastingdienstmedewerkers hebben toegang tot allerlei vertrouwelijke informatie. Voor het omgaan met informatie die niet openbaar mag worden, geldt een aantal regels.

Geheimhoudingsverplichting

Als medewerker van de Belastingdienst kun je toegang hebben tot vertrouwelijke en persoonlijke gegevens. Dat soort informatie mag je natuurlijk nooit voor je eigen voordeel gebruiken, aan derden ter beschikking stellen of bij nevenwerkzaamheden gebruiken.

Iedere ambtenaar heeft de geheimhoudingsplicht. Informatie mag voor geen ander doel worden gebruikt dan waarvoor de informatie is verstrekt. Ook met familie en vrienden praat je hier dus niet over. Zelfs met collega's en leidinggevendenden mag je niet zomaar alles bespreken. Belastingplichtigen moeten er op kunnen vertrouwen dat we hun gegevens alleen gebruiken voor fiscale zaken. Ze mogen ervan uitgaan dat al hun informatie bij ons veilig is en dat we deze alleen gebruiken als dat voor het werk noodzakelijk is. Daarom tilt de Belastingdienst zwaar aan de geheimhoudingsplicht van haar medewerkers. Deze blijft ook gelden als je de Belastingdienst verlaat.



Meer informatie

- De algemene geheimhoudingsplicht voor ambtenaren staat beschreven in artikel 125a, lid 3 van de Ambtenarenwet en in hoofdstuk 14, onderdeel 1.2.3 van het RPVB.
- De fiscale geheimhoudingsplicht staat beschreven in artikel 67 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR) en in hoofdstuk 16, onderdeel 1.2.2 van het RPVB.

Clean-deskbeleid

Behalve je geheimhoudingsplicht heb je ook de verantwoordelijkheid om te voorkomen dat gegevens bij derden (collega's of buitenstaanders) terechtkomen. Daarom voert de Belastingdienst een clean-deskbeleid: vertrouwelijke gegevens mogen niet onbeschermd op de werkplek achterblijven. Je kunt alle dossiers en elektronische gegevensdragers opruimen in afsluitbare kasten. Verder kun je ervoor zorgen dat niemand bij de gegevens in je computer kan komen. Geef je wachtwoord aan niemand, ook niet aan je naaste collega's en schakel, als je van je plek gaat, meteen de schermbeveiliging in.

De insiderregeling

Het is voor iedereen strafbaar om met voorkennis te handelen in effecten. Maar voor medewerkers van de Belastingdienst kunnen extra strenge regels gelden. Dit om de schijn van financiële belangenverstrengeling en het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie te voorkomen. Zijn er aan jouw functie extra risico's verbonden? Dan kan het zijn dat je wordt aangewezen als insider. Dat houdt in dat je bijvoorbeeld moet vastleggen welke financiële belangen er voor jou kunnen spelen, of je effecten bezit en of je in effecten handelt.

De compliance officer is belast met de uitvoering van de Insiderregeling Belastingdienst. Ook houdt hij actief toezicht op de naleving van deze regeling. Dit doet hij samen met de managementteams van de eenheden. De compliance officer zal schriftelijk aan je laten weten dat je als insider wordt aangemerkt.

Meer informatie

- Regels voor de insiderregeling staan beschreven in artikel 61a van het ARAR en in hoofdstuk 14, onderdeel 1.3.2 van het RPVB.
- De naam en het telefoonnummer van de compliance officer vind je op de servicepagina in Belastingwerk en op Belastingnet/ Personeel/P.Plaza/Integriteit/Regels.

Hoe lastig maak jij het je collega's?

“Een week of wat geleden was ik bezig met een loonbelastingcontrole. Omdat ik vermoedde dat er sprake was van zwart loon, had ik de inkomensgegevens van een werknemer nodig. Maar ik ben natuurlijk niet geautoriseerd voor het systeem met die gegevens. Daarom heb ik m'n collega gevraagd of ik zijn gebruikersnaam en wachtwoord kon gebruiken. Ik weet wel dat zijn autorisatie strikt persoonlijk is, maar ik had de informatie snel nodig en dit was dan de makkelijkste manier. Het bleef even stil toen ik het vroeg. Toen zei m'n collega: ‘Je weet toch dat ik dat niet mag doen, hè?’ Ja, wist ik. ‘Waarom vraag je het dan? Want je brengt me daarmee in een lastig parket. Nu moet ik óf de regels overtreden óf een collega niet helpen.’ Zo had ik het nog nooit bekeken, dat het eigenlijk niet netjes van me was om hem dat te vragen. Ik heb toen via mijn leidinggevende de gegevens alsnog schriftelijk aangevraagd.”

Basiswaarde: Verantwoordelijkheid

4.2 Geschenken

Weinig medewerkers zullen zeggen dat ze zich laten “omkopen” door een mooie pen, een fles wijn of een toegangskaartje voor de schouwburg. Dat je geen mountainbike of een envelop met € 500 moet aannemen, is wel duidelijk. Waarom legt de Belastingdienst dan zo de nadruk op uiterste terughoudendheid bij het aannemen van geschenken? De reden hangt samen met één van de basiswaarden van de Belastingdienst: geloofwaardigheid. Als je een geschenk aanneemt, kan de schijn gewekt worden dat je je laat beïnvloeden. Het gevaar ligt al op de loer als je bijvoorbeeld wordt getraceerd op een lunch door een belastingplichtige. Voordat je het weet, voel je je verplicht om iets terug te doen. Misschien zul je zijn aangifte sneller verwerken of net een stapje harder voor hem lopen dan voor andere belastingplichtigen. Het is daarom verstandig om nooit iets aan te nemen.

Soms is het niet mogelijk een geschenk te weigeren zonder onaardig over te komen. In zulke speciale gevallen is een uitzondering mogelijk. Je moet dan wél vooraf toestemming vragen aan je leidinggevende. Als dat niet mogelijk is, moet je het aannemen van het geschenk achteraf melden. Overigens mag je nooit een geschenk aannemen dat meer dan € 50 waard is. Kleine, breed verspreide giften, zoals een goedkope balpen, mag je wel zonder toestemming aannemen.

Over het algemeen vinden relaties het niet vreemd als je een geschenk weigert. Zeker niet als uitlegt dat je aan regels gebonden bent en dat je de schijn wilt vermijden dat je je onafhankelijkheid verliest.

Meer informatie

- Regels over het aannemen van giften staan beschreven in artikel 64 van het ARAR en in hoofdstuk 14, onderdeel 1.7.4 van het RPVB.

4.3 *Nevenwerkzaamheden*

Het kan zijn dat je naast je werk bij de Belastingdienst nog andere werkzaamheden hebt. Bijvoorbeeld als bestuurslid van een stichting, als docent of auteur. Je mag in je vrije tijd nevenwerkzaamheden verrichten. Maar je bent niet helemaal vrij in wat je naast je werk bij de Belastingdienst doet.

Nevenwerkzaamheden zijn verboden als ze kunnen leiden tot:

- (de schijn van) belangenverstrengeling
- (de schijn van) botsing van belangen
- schade aan het aanzien van de Belastingdienst of het ambtenaarschap
- onvoldoende beschikbaarheid voor je functie bij de Belastingdienst

Het is onmogelijk om alle verboden nevenwerkzaamheden op te sommen: ze moeten per geval en aan de hand van de specifieke functie en omstandigheden worden beoordeeld. Een aantal verboden nevenwerkzaamheden is overigens wel expliciet vastgelegd in het Reglement Personeelsvoorschriften Belastingdienst (RPVB).

Meld nevenwerkzaamheden

Als uitgesproken duidelijk is dat de nevenwerkzaamheden de belangen van de dienst in geen enkel opzicht raken, hoeft je deze niet te melden.

Als je nevenwerkzaamheden de belangen van de Belastingdienst wel kunnen raken, moet je dat melden bij je leidinggevende. Dit geldt zowel voor nevenwerkzaamheden die je nu al doet, als voor werkzaamheden die je van plan bent te gaan doen. Daarbij maakt het niet uit of je de nevenwerkzaamheden voor bekenden (familie, goede vrienden) of onbekenden doet, of dat de nevenwerkzaamheden betaald of onbetaald zijn. Ook het aantal uur dat je voor de Belastingdienst werkt, maakt daarvoor niet uit. Je leidinggevende toetst vervolgens of de nevenwerkzaamheden verboden zijn of dat er voorwaarden aan worden gesteld. Het melden

zorgt voor transparantie: je nevenwerk is op die manier bekend en geregistreerd.

Meer informatie

- Voorwaarden die de Belastingdienst stelt aan nevenwerkzaamheden, zijn gebaseerd op artikel 61 van het ARAR.
- Regels over nevenwerkzaamheden en de nevenwerkzaamheden die expliciet verboden zijn, staan beschreven in hoofdstuk 10 van het RPB.

Speel jij eerlijk spel?

“Sinds kort zit ik in het bestuur van de plaatselijke tennisclub. Ik speel al heel lang bij die club en toen ze me voor het bestuur vroegen, had ik zoiets van: ach ja, best leuk! Maar laatst gebeurde er iets dat me helemaal niet lekker zit. Er spelen een aantal hele goede tennissers bij de club, waardoor we altijd hoog eindigen in de landelijke competitie. Daarom willen we die spelers natuurlijk graag houden. Nu zag ik de penningmeester na een wedstrijd een van onze spelers een envelop toestoppen. Wat moet ik daar nou mee? Er hoeft natuurlijk niets aan de hand te zijn: misschien staat dat allemaal keurig verantwoord in de boekhouding. Maar ik weet dat niet zeker. En ik ben er als bestuurslid wel verantwoordelijk voor. Ik vind het echt vervelend. Volgens mij moet ik dit maar eens in het bestuur aankaarten. Dat ze weten dat ik niet in het bestuur kan blijven als er dingen gebeuren waar ik als belastingdienstmedewerker niet achter kan staan.”

Basiswaarde: Geloofwaardigheid

4.4 Bedrijfsmiddelen

“Als een goed huisvader ...”

De Belastingdienst zorgt ervoor dat je bedrijfsmiddelen kunt gebruiken. Er wordt van je verwacht dat je hier zorgvuldig mee omgaat. In juridische termen zegt men: “als een goed huisvader”. Met andere woorden: met geleende spullen ga je voorzichtig om, dus wees zuinig op de bedrijfsmiddelen die je gebruikt.

Het uitgangspunt is dat privé gebruik van deze bedrijfsmiddelen beperkt is toegestaan. Vormen van ongeoorloofd gebruik zijn bijvoorbeeld:

- vaak of lang privégesprekken voeren met de telefoon van de werkgever
- vaak of veel kopiëren voor privégebruik
- papier en schrijfmateriaal meenemen voor privégebruik
- dienstauto's en andere bedrijfsmiddelen roekeloos gebruiken

Internetten en e-mailen

Veel medewerkers hebben toegang tot internet en e-mail. Daarbij gaat de Belastingdienst ervan uit dat je er verantwoordelijk mee omgaat.

Let erop dat je onder werktijd niet vaak of lang aan het internetten of e-mailen bent voor privé zaken.

Waar ligt de grens?

Mag je op je werk een kopie maken van je declaratie van je ziektekosten? Ja, dat mag. Maar vijftig kopieën voor de voetbalclub? Nee, dat mag weer niet. Een privételefoontje voor het maken van een afspraak bij de huisarts, wat alleen onder reguliere werktijd kan? Ja, dat mag. Een gevoel voor maat houden, voor wat wel en niet kan, is nodig. Algemene regels zijn niet te geven. Wanneer je bedrijfsmiddelen voor privédoeleinden wilt gebruiken, moet je je dus afvragen of je hiervoor goede redenen hebt. Gebruik daarbij ook de basiswaarden van de Belastingdienst: past het privégebruik bij een geloofwaardige, zorgvuldige en verantwoorde manier van werken? Verder kun je je beslissing bij je collega's toetsen: wat zouden zij doen? En ten slotte: doe geen dingen die je in het bijzijn van je collega's niet zou doen.

Meer informatie

- Regels voor het gebruik van bedrijfsmiddelen en gedragsregels voor e-mailgebruik staan beschreven in hoofdstuk 14, onderdeel 1.3.7 en 1.3.8 van het RPVB.
- Regels over het privé-gebruik van de dienstauto zijn beschreven in de Autoregeling Belastingdienst, opgenomen in hoofdstuk 5, onderdeel 1.16 van het RPVB.

Wat leg jij onder de kopieermachine?

“Gisteren wilde ik even de notulen van ons laatste werkoverleg kopiëren. Bij het kopieerapparaat stond een collega van me een enorme hoeveelheid kopieën te maken. Ik kon natuurlijk zien wat ze kopieerde en het zag er niet erg Belastingdienst uit. We kletsten wat, terwijl ik stond te bedenken of ik nu wel of niet zou beginnen over wat ze aan het kopiëren was. Toch maar wel. ‘Wat kopieer je toch? Mag dat wel op het werk?’ ‘Ik zag je al denken’, zei ze. En vervolgens legde ze uit dat ze kopieën aan het maken was voor het teamuitje dat ze binnenkort hadden. Ik ben echt blij dat ik erover begonnen ben. Als ik het niet had gedaan, was dat toch blijven knagen. En bovendien had ik dan helemaal verkeerde ideeën over mijn collega gehad!”

Basiswaarde: Verantwoordelijkheid

4.5 | Draaideurconstructies

Belastingdienstmedewerkers die ontslag nemen, mogen twee jaar lang niet als externe bij de Belastingdienst werken. Deze zogenaamde draaideurconstructie is verboden omdat het de sfeer van vriendjespolitiek, oneerlijke concurrentie of schijn van belangenverstrengeling kan oproepen. Is onze voormalige medewerker gaan werken bij een (advies)bureau dat een opdracht van de Belastingdienst heeft verworven? Dan mag deze werknemer niet zelf aan de opdracht meewerken.

Er geldt één uitzondering op het verbod op de draaideurconstructie. Dat is het geval waarbij met de werknemer juist afspraken zijn gemaakt dat deze na het ontslag nog werkzaamheden voor de Belastingdienst mag verrichten. In zo'n geval wordt afgesproken dat het om een bepaalde, van tevoren vastgestelde periode gaat. De afspraak wordt gemaakt om de medewerker makkelijker te laten overstappen naar een nieuwe functie buiten de Belastingdienst.

Meer informatie

- Regels over draaideurconstructies zijn beschreven in hoofdstuk 14, onderdeel 1.7.10 van het RPVB.

5

Vertrouwenspersonen integriteit

Wat doe je als je weet of vermoedt dat een collega zich niet integer gedraagt? Vaak is het het beste om je kennis of vermoeden niet voor je te houden. Spreek je collega er eerst op aan. Helpt dat niet, kaart het dan aan bij het management van je kantoor. En als je dat niet kunt of wilt, neem dan contact op met een vertrouwenspersoon integriteit. De Belastingdienst heeft deze vertrouwenspersonen aangesteld op verschillende niveaus in de organisatie. Op landelijk niveau is er één en ook elke regio heeft er ten minste één. Je mag zelf weten met welke vertrouwenspersoon je contact opneemt; je hoeft dus niet per se naar een vertrouwenspersoon van je eigen regio te gaan.

Wat kan een vertrouwenspersoon voor je doen?

Alle vertrouwenspersonen integriteit hebben dezelfde taken.

- Ze kunnen je adviseren als je eigen integriteit in het geding is of dreigt te raken.
- Ze kunnen je adviseren als je te weten bent gekomen dat een collega zich niet aan de integriteitsregels houdt.
- Ze kunnen je helpen om misstanden intern aan de orde te stellen en wijzen je de weg naar de Commissie Integriteit Overheid.
- Ze hebben een signalerende rol naar het management, dat wil zeggen: een vertrouwenspersoon kan zich tot het management wenden om misstanden aan de orde te stellen. Het liefst gebeurt dat samen met de medewerker die de misstanden heeft gemeld, maar in zeer ernstige zaken ook alleen. Zoals iedere ambtenaar is een vertrouwenspersoon integriteit alleen verplicht om aangifte te doen van (ambts)misdrijven.

De vertrouwenspersoon onderneemt dus bijna nooit actie zonder dit eerst met je te bespreken. Jouw mening telt en je hoort dan wat je rechten zijn en in hoeverre je bent beschermd. Ook laat de vertrouwenspersoon weten of je identiteit geheim kan worden gehouden.

Meer informatie

- De namen van de vertrouwenspersonen integriteit vind je op [Belastingnet/Personeel/P.Plaza/Integriteit/Vertrouwenspersonen](#).



Wat doe jij als je dochter zwartwerkt?

“Mijn dochter is dit jaar gaan studeren en op kamers gegaan. Een druk leven, zegt ze, en vooral ook duur. Daarom is ze naast d'r studie gaan werken. Ze werkt een paar avonden in de week in een café. Zwart. Nou, toen ze dat vertelde, was ik niet blij! Ik heb haar gezegd dat ik vind dat ze dat niet kan maken, zwartwerken. Vooral niet omdat ik bij de Belastingdienst werk. Maar daar had ze geen boodschap aan. ‘Jij bent toch niet verantwoordelijk voor wat ik doe?’, zei ze. Maar is dat wel zo? Het zit me niet lekker dat zij iets doet waar we als Belastingdienst tegen optreden. Wat nou als ik dat bedrijf moet controleren? Ik zit er echt mee in mijn maag. Misschien moet ik dit wel melden aan mijn leidinggevende; ik weet het eigenlijk niet. Ik denk dat ik het eerst maar eens voorleg aan een paar collega's. Kijken wat zij ervan vinden.”

Basiswaarden: Zorgvuldigheid en Geloofwaardigheid

Klokkenluidersregeling

Voor alle rijksambtenaren, dus ook voor medewerkers van de Belastingdienst, geldt de klokkenluidersregeling. Deze houdt in dat je rechtspositionele bescherming geniet als je misstanden op de juiste manier aankaart. Dat betekent bijvoorbeeld dat je als gevolg van de melding niet kan worden ontslagen. Ook kun je niet tegen je zin worden overgeplaatst.

Onder een misstand verstaan we een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van:

- een schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels
- een gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu
- een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten, die een gevaar vormt voor het goed functioneren van de openbare dienst

Wat zijn de voorwaarden?

Aan de rechtspositionele bescherming zijn wel drie voorwaarden verbonden:

- Je moet te goeder trouw handelen.
Je mag dus niet de intentie hebben om iemand in een kwaad daglicht te stellen door hem ten onrechte te beschuldigen van verwijtbaar gedrag.
- Je mag geen persoonlijk gewin hebben.
Hiervan kan sprake zijn als je eigenlijk medeplichtig bent aan de misstanden, en je door de melding wilt voorkomen dat je hiervoor wordt gestraft.
- Je mag de (vermoedelijke) misstand niet buiten de Belastingdienst bekendmaken.
Je geheimhoudingsplicht blijft van kracht.

Hoe meld je misstanden?

Uitgangspunt is dat je je vermoedens eerst meldt bij je leidinggevende of bij een vertrouwenspersoon integriteit. Het management moet dan binnen acht weken - met mogelijkheid tot verlenging - een standpunt innemen. Ben je het niet eens met dit standpunt of is er binnen de voorgeschreven termijn geen standpunt ingenomen? Dan kun je terecht bij de Commissie Integriteit Overheid. Deze commissie onderzoekt de misstand en geeft een advies aan de Directeur-Generaal Belastingdienst. De melding bij de Commissie Integriteit Overheid wordt beschouwd als een interne melding. Je houdt je hiermee dus aan de geheimhoudingsplicht.

Bescherming identiteit

Zowel de vertrouwenspersoon integriteit als de Commissie Integriteit Overheid maken je identiteit alleen bekend als je daar geen bezwaar tegen hebt. Ook anderen die betrokken zijn bij de behandeling van je melding gaan op behoorlijke en zorgvuldige wijze om met je identiteit.

Meer informatie

- De regeling Vertrouwenspersonen integriteit staat beschreven in hoofdstuk 14, onderdeel 1.3.6 van het RPB.
- Een vertrouwenspersoon integriteit is op grond van artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering verplicht om aangifte te doen van (ambts)misdrijven.
- Meer informatie over de klokkenluidersregeling vind je op Belastingnet/Personeel/P.Plaza/Integriteit.

7

Overtreden van regels en normen

Belastingdienstmedewerkers die niet integer handelen, die zich dus niet gedragen “zoals een goed ambtenaar betaamt”, kunnen disciplinair worden gestraft. Het moet dan wel gaan om gedrag dat de belangen van de Belastingdienst schaadt. Oftewel: er is sprake van plichtsverzuim. Dit is bijvoorbeeld ook het geval wanneer je verzuimt om aangifte te doen. Of als je je belasting niet op tijd betaalt. Als er sprake is van een (ambts)misdrijf zoals omschreven in het Wetboek van Strafrecht, dan wordt het Openbaar Ministerie ingeschakeld. In dat geval kan er naast een disciplinaire straf ook een strafrechtelijke veroordeling volgen. Dat gebeurt bijvoorbeeld bij het aannemen van steekpenningen.

De disciplinaire straf wordt per geval vastgesteld. Bij het bepalen van de disciplinaire straf wordt rekening gehouden met de omstandigheden. Ook de mate waarin de overtreding de medewerker kan worden aangerekend, weegt mee. De zwaarste straf, ontslag, kan bijvoorbeeld worden opgelegd bij:

- fraude en corruptie
- het verrichten van nevenwerkzaamheden die niet zijn toegestaan
- het schenden van de geheimhoudingsverplichting
- het gebruiken van de bestanden van de Belastingdienst voor privé-doeleinden
- het niet nakomen van fiscale verplichtingen
- misbruik van bedrijfsmiddelen

Meer informatie

- In artikel 50 van het ARAR staat hoe een ambtenaar zich hoort te gedragen.
- Artikel 80 tot en met 84 ARAR gaan over de disciplinaire straffen die kunnen worden opgelegd als een ambtenaar zich niet houdt aan artikel 50.
- Ook in hoofdstuk 16 van het RPBV vind je informatie over disciplinaire straffen.



Hoe verantwoordelijk voel jij je?

“Ik heb een collega die bijna dagelijks te vroeg naar huis gaat. En daar heb ik last van. Telefoontjes en andere zaken komen namelijk geregeld bij mij binnen als hij er niet is. Ik raak hierdoor behoorlijk geïrriteerd en ik heb mijn collega er al op aangesproken. Helaas is er nog niet veel veranderd. Ik heb overwogen om zijn telefoon niet meer op te nemen. Het is tenslotte zijn eigen verantwoordelijkheid. En om nu bij mijn leidinggevende te gaan klagen ... Ik moet nog wel langer met hem samenwerken. Maar toch zit het me niet lekker. We moeten immers samen zorgen voor een organisatie waar onze klanten en wij zelf tevreden over zijn. Dus moeten we ons bijvoorbeeld aan onze werktijden houden en bereikbaar zijn. Daarom ga ik mijn collega toch maar melden dat ik dit probleem bij onze leidinggevende wil aankaarten, als er niets verandert.”

Basiswaarde: Verantwoordelijkheid en Zorgvuldigheid

Opleiding en advies

Opleiding

De Belastingdienst besteedt in trainingen en (maatwerk)opleidingen veel aandacht aan integriteit. Zowel nieuwe medewerkers als medewerkers die al langer bij de Belastingdienst werken, worden zo voortdurend op het belang van integriteit gewezen.

Alle (nieuwe) managers krijgen verplicht een tweedaagse training 'Integriteit voor leidinggevers'. (Nieuwe) medewerkers in de startopleiding moeten de vierdaagse module 'Professionele verantwoordelijkheid' volgen. Onder 'professionele verantwoordelijkheid' vallen de volgende thema's:

- Corporate identity
- Ambtelijke integriteit
- Interculturele professionaliteit
- Aanspreken

Er blijven altijd situaties bestaan waarin niet gemakkelijk te bepalen is of iets door de beugel kan. Integer handelen is namelijk niet altijd een kwestie van het simpelweg toepassen van regels en richtlijnen. Het is een kwestie van afwegen en keuzes maken. Ook is er vaak meer dan één oplossing voor een integriteitsprobleem. Wil je hier als medewerker of leidinggevende meer over weten, dan kun je de Leerestafette Morele Oordeelsvorming volgen. In meerdere sessies bespreek je met mensen van je regio wat moreel juist is in een gegeven situatie. Zo krijg je samen helder wat wel en wat niet kan.

Advies

Onze aandacht voor integriteit is groot. Integriteit is een onderdeel van de bedrijfsvoering van de Belastingdienst. Daarbij staat de verantwoordelijkheid van het lijnmanagement centraal. B/CKC ondersteunt het integriteitsbeleid en adviseert het management onder andere in de wijze waarop je integriteit op de agenda kunt houden. Daarnaast geeft B/CKC advies over hoe je medewerkers kunt stimuleren om hun verantwoordelijkheden te nemen. Zodat het vanzelfsprekend is én blijft dat iedereen zich integer gedraagt. En waardoor je als ambtenaar op een goede manier rekening blijft houden met de belangen van alle betrokkenen. Verder kan B/CKC adviseren over het organiseren van themadagen en het maken van flyers of brochures.

Meer informatie

- De Leerestafette Morele Oordeelsvorming en andere instrumenten om integriteit te bevorderen vind je op Belastingnet/Personeel/P.Plaza/Integriteit/instrumenten.

Hoe klantvriendelijk ben jij?

“Vorige maand verving ik een collega die op vakantie was. Ik kreeg toen een mailtje van één van haar klanten. Deze klant vroeg mij dringend op korte termijn iets uit te zoeken. Maar mijn collega had niet verteld dat dit speelde. De afspraak was bovendien dat ik haar werk waarnam, niet overnam. Ik was daarom bang dat dit veel tijd zou gaan kosten. Ik kon het mailtje dus negeren en hopen dat de klant me niet zou bellen voordat mijn collega terug was. Ik had ook een mailtje terug kunnen sturen, waarin ik de situatie uitlegde. Dat had weinig tijd gekost en de klant had dan geweten waar hij aan toe was. Maar wat ik gedaan heb, is de klant bellen en de situatie uitleggen. Dat vond ik toch het klantvriendelijkst.”

Basiswaarde: Zorgvuldigheid

In deze brochure hebben we de kaders voor integer handelen neergezet. Je weet nu waarom we basiswaarden en regels hebben. Hoe belangrijk ze zijn voor ons werk. En hoe we er eigenlijk elke dag mee te maken hebben. Bij alledaagse dingen als het opnemen van een telefoon, het behandelen van een aangifte of het maken van afspraken. Maar ook bij ingewikkelder zaken die verder van ons werk af lijken te staan.

Gebruik de beschreven regels dus in je dagelijkse praktijk en pas de basiswaarden toe in situaties waarvoor geen duidelijke regels gelden. Vraag je collega's wat zij in jouw geval zouden doen en waarom ze dat zo zouden doen. Stap naar je leidinggevende als je er samen niet uitkomt. Durf een ander aan te spreken als je zijn keuze niet begrijpt. Want alleen op die manier krijgen we duidelijk waar de grenzen liggen. Zo zorgen we er samen voor dat de Belastingdienst zijn imago als een geloofwaardige, verantwoordelijke en zorgvuldige organisatie waarmaakt.

Vragen

Heb je vragen over je eigen specifieke situatie? Wil je zeker zijn van je zaak of zoek je meer gedetailleerde informatie? Overleg dan met je leidinggevende of neem contact op met P&O. Je kunt ook de Infolijn Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie bellen: 0800-022 50 88, van maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 12.30 uur.

Bijlage

Informatiebronnen

Algemeen Rijksambtenarenreglement

De rechten en plichten van de rijksambtenaar staan onder meer in het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR). Je kunt het ARAR raadplegen via Belastingnet/Personeel/P.Plaza/naslagwerken en brochures.

Reglement Personeelsvoorschriften Belastingdienst

Het Algemeen Rijksambtenarenreglement is voor de Belastingdienst uitgewerkt in het Reglement Personeelsvoorschriften Belastingdienst (RPVB). In dit reglement zijn de rechten en plichten van belastingdienstmedewerkers opgenomen, met een uitgebreide toelichting. Het RPVB is op elk kantoor van de Belastingdienst aanwezig. Je kunt het RPVB ook raadplegen via Belastingnet/Personeel/P.Plaza/naslagwerken en brochures.

Handboek Informatiebeveiliging en Integriteitsaspecten Belastingdienst - BasisBeveiligingsniveau

Het Handboek Informatiebeveiliging en Integriteitsaspecten Belastingdienst - BasisBeveiligingsniveau (HIB-BBN) is de vertaling van het informatiebeveiligings- en integriteitsbeleid van de Belastingdienst in richtlijnen en normen. Daarmee vormt het handboek een basis voor de implementatie van concrete beveiligingsmaatregelen. Je kunt het HIB-BBN raadplegen via Belastingnet.

Integriteit op Belastingnet

Alle actuele informatie over integriteit staat op Belastingnet/Personeel/P.Plaza/Integriteit. Je vindt er dus ook informatie over de onderwerpen in deze brochure.

Infolijn Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie

Telefoonnummer: 0800-022 50 88, van maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 12.30 uur.

Deze brochure schetst de basiswaarden en regels voor integriteit bij de Belastingdienst. Rechten kunnen alleen ontleend worden aan de teksten van regelgeving.

Andere relevante brochures die je kunt downloaden via intranet Belastingnet/Personeel/P.Plaza/Integriteit zijn:

P&O Handreiking zelfbedieningsprocessen Rijksoverheid

Dvd/cd-rom Douane: Handleiding Professioneel en verantwoord

Dvd/cd-rom Belastingdienst: Handleiding Professioneel en verantwoord

De verklaring omtrent het gedrag

Handreiking incidentcommunicatie

Vertrouwelijke gegevens

Aanspreken... Hoe? Zo!



Dit is een uitgave van:

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal van de Belastingdienst
Team Personeel

december 2009