



Belastingdienst

Een integere Belastingdienst

Onze basiswaarden en gedragscode



Inhoudsopgave

Voorwoord 3

1. De Basiswaarden 4

2. Integriteit hoog in het vaandel 5

3. De eed of belofte 7

4. Onze verantwoordelijkheden naar belastingplichtigen en externen 8

4.1 Aannemen van geschenken en diensten 8

4.2 Belangenverstrengeling 9

4.2.1 Externe partijen 10

4.2.2 De insiderregeling 10

4.3 Vertrouwelijke informatie 10

4.3.1 Geheimhoudingsplicht 10

4.3.2 Clear-deskbeleid 12

5. Onze verantwoordelijkheden naar de organisatie 13

5.1 Nevenwerkzaamheden 13

5.2 Ongewenste privécontacten 15

5.3 Financiële problemen 15

5.4 Gebruik van bedrijfsmiddelen 16

5.5 Internet en e-mail 17

5.6 Sociale media 18

5.7 Het nieuwe werken 20

5.8 Draaideurconstructies 21

6. Onze verantwoordelijkheden naar elkaar 22

6.1 Ongewenste omgangsvormen 22

6.2 Collegialiteit 23

6.3 Voorbeeldgedrag 24

6.4 Bespreekbaar maken 24

7. Overtreden van regels en normen 26

8. Melden van een integriteitsschending 27

8.1 Meldplicht 27

8.2 Signalen 27

8.3 Meldpunten 27

8.3.1 Leidinggevende 27

8.3.2 Vertrouwenspersoon 27

8.3.3 Meldpunt zware criminaliteit en integriteitsschendingen 28

8.3.4 Onderzoeksraad Integriteit Overheid 28

8.4 Bescherming tegen nadelige gevolgen 29

9. Opleiding en advies 30

9.1 Opleiding 30

9.2 Advies 30

10. Tot slot 31

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 en privéaangelegenheden. Vaak staan we daar niet eens bij stil. Welke werkzaamheden kan ik er naast mijn werk bij de Belastingdienst bij doen? Waar moet ik rekening mee houden als ik op de beurs actief ben? Wat is gepast om op social media te posten? 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.

Deze brochure 'Een integere Belastingdienst' bevat de gedragscode van de Belastingdienst. Het gaat er om de basiswaarden in de praktijk te brengen: geloofwaardigheid, verantwoordelijkheid en zorgvuldigheid. In de gedragscode zijn deze basiswaarden uitgewerkt in de belangrijkste praktische regels. De basiswaarden en regels heb je nodig als je elkaar wilt aanspreken op gedrag en houding of als je jezelf afvraagt of je wel juist handelt. Ze bieden ons houvast bij het nemen van beslissingen in de dagelijkse praktijk.

Het beeld dat burgers en bedrijven hebben van de Belastingdienst, bepaalt voor een groot deel de bereidheid om (fiscale) verplichtingen na te komen. Vandaar dat we

integriteit zo belangrijk vinden. Daarom moeten we hierover met elkaar in gesprek blijven. Dit doen we bijvoorbeeld bij integriteitsdilemma's, in werkoverleggen, bij opleidingen, op themadagen of gewoon onderling. Integriteit is een zaak van ons allemaal.

In deze gedragscode vind je kaders met praktijkvoorbeelden. Ze laten zien hoe integriteit in ons werk, dus ook in jouw werk, terugkomt. De gedragscode geeft geen antwoord op alle vragen. De voorbeelden zijn bedoeld om je aan het denken te zetten en met elkaar in discussie te gaan. 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*

1 De Basiswaarden

We vinden het vanzelfsprekend dat medewerkers van de Belastingdienst integer en betrouwbaar zijn. Ook gaan we uit van de goede trouw van de belastingbetalers.

Even vanzelfsprekend is het dat de Belastingdienst grenzen stelt en zo nodig 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 (de schijn 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 waarom. Daarnaast spreken we elkaar aan en laten we het 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, maar wel dat we per geval de verschillende belangen zorgvuldig 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 meestal onbewust. Door de basiswaarden te benoemen en in gesprek te gaan over hoe ze naar voren komen in ons werk, maken we voor onze omgeving en voor onszelf duidelijk waar we als Belastingdienst voor staan.

2 Integriteit hoog in het vaandel

Van de Belastingdienst wordt veel verwacht: maatschappelijke betrokkenheid, openheid en de bereidheid om samen te werken. Dat is ook logisch. Wij zijn verantwoordelijk voor de heffing, controle en inning van belastingen en premies, houden toezicht op de in-, door- en uitvoer van goederen en keren toeslagen uit. We hebben ook vergaande bevoegdheden. Zo kunnen we bijvoorbeeld boetes opleggen, onderzoeken 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. Dit vraagt om een integere organisatie en om een integere medewerker.

Zoals het een goed ambtenaar betaamt...

In het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR) staat de verplichting om je te gedragen 'zoals een goed ambtenaar betaamt'. Het is de basis voor integer handelen. De betekenis ervan is niet in één zin te beschrijven. Het houdt in ieder geval in dat je er rekening mee houdt, dat je bij een bijzondere organisatie werkt en dat je je aan de principes 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.



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 draagt de integriteit van de Belastingdienst bij aan de bereidheid van burgers en bedrijven om hun verplichtingen na te komen (compliance).

Partners

Als Belastingdienst hebben we ook te maken met de politiek, toezichhouders, andere overheidsorganisaties, intermediairs 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. Doordat wij ons houden aan de basiswaarden en integriteitsprincipes weet onze omgeving waar we voor staan.

Collega's

Bovendien hebben we als collega's verwachtingen van elkaar. We zijn tenslotte 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

**Naar
buiten toe
moet je extra
zorgvuldig
zijn in wat je
zegt en doet**

goed te doen. Wel is het belangrijk dat (integriteits)keuzes bewust worden gemaakt. Daarom is het goed om lastige praktijksituaties en beslissingen die we niet begrijpen met elkaar te bespreken.

Ambassadeur van je organisatie

Kortom, integriteit is een vanzelfsprekend en onlosmakelijk onderdeel van onze professionele verantwoordelijkheid, dat zichtbaar wordt in ons doen en laten. Je bent ambassadeur van de Belastingdienst; ook in je privéleven. Wees je er daarom bewust van, dat je naar buiten toe extra zorgvuldig moet zijn in wat je zegt en doet. Zeker als je jezelf bekend maakt als medewerker van de Belastingdienst.

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. Met deze eed of belofte zweer of beloof je onder andere:

- dat je plichtsgetrouw en nauwgezet je taken vervult
- dat je vertrouwelijke informatie geheim houdt
- dat je je gedraagt volgens de basiswaarden van de Belastingdienst: geloofwaardig, verantwoordelijk en zorgvuldig
- dat je betrouwbaar bent en niets doet dat het aanzien van het ambtenaarschap schaadt

Meer informatie

- De verplichting om je te gedragen “zoals het 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 van het ARAR.
- De precieze tekst van de eed of belofte vind je in: Rijksportaal/ Personeel/Dienstverband/ Integriteit/Eed en belofte/mijn organisatie.

Sta jij altijd voor de Belastingdienst?

‘Bij ons loopt het nog niet echt lekker sinds de reorganisatie. Veel dingen zijn nog niet duidelijk. Af en toe is dat behoorlijk frustrerend. Laatst had ik een mevrouw aan de balie die ontevreden was over ons. Er was van alles misgegaan bij het aanvragen van de voorlopige teruggaaf. Ze was behoorlijk boos. Ik was het met haar eens en wilde mijn eigen frustraties uiten. Maar ja, dat kan natuurlijk niet. Je kunt tegenover een belastingplichtige moeilijk je eigen organisatie afvallen. Dus ik heb me ingehouden. Met deze mevrouw heb ik gezocht naar een oplossing voor haar probleem’.

Basiswaarden: Zorgvuldigheid en Verantwoordelijkheid

4 Onze verantwoordelijkheden naar belastingplichtigen en externen

Als Belastingdienst hebben we belangrijke verantwoordelijkheden naar de belastingplichtigen en onze externe partners. Wij staan voor een zorgvuldige omgang: we benaderen de belastingplichtigen professioneel, met respect, correct en klantgericht. Ook wordt er van ons verwacht dat we ons neutraal, onafhankelijk en dienstverlenend opstellen.

Veel medewerkers hebben direct contact met belastingplichtigen. Of je nu telefonisch advies geeft aan belastingplichtigen, bij ondernemingen langsgaat voor het uitvoeren van controles, of als douanier op Schiphol werkzaam bent, je staat elke dag in contact met de wereld. Het zorgvuldig omgaan met belastingplichtigen begint met een respectvolle benadering. Daarom verwachten we van jou dat je rekening houdt met de situatie van de ander, dat je niet discrimineert, open staat voor een

andere mening, beleefd blijft, goed luistert en rustig blijft. Ook als de belastingplichtige zelf zich niet zo gedraagt.

4.1 Aannemen van geschenken en diensten

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. Het kan echter ook gaan om het aanbieden van een dienst. Dat kan in eerste instantie soms lastiger te herkennen zijn als geschenk.

Waarom legt de Belastingdienst de nadruk op uiterste terughoudendheid bij het aannemen van geschenken en diensten? De reden hangt samen met één van de basiswaarden van de

Kun jij je inleven in de situatie van de belastingplichtige?

'Twee weken geleden moest ik een onaangekondigde controle uitvoeren bij een onderneming. Toen ik aankwam ging de eigenaar net weg. Ik liep naar hem toe en zei dat ik hier een controle uit moest voeren. De eigenaar zei dat dit nu heel slecht uitkwam. Die nacht was zijn moeder plotseling overleden. Hij was zichtbaar overstuur. Ik voelde aan, dat het geen geschikt moment was voor de controle. Ik wenste hem sterkte en zei dat ik op een ander tijdstip terug zou komen'.

Basiswaarden: Geloofwaardigheid en Zorgvuldigheid

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 getraakteerd op een lunch door een externe partij of belastingplichtige. Voordat je het weet, voel je je verplicht om iets terug te doen. Misschien zul je zijn diensten of offerte positiever bekijken of een aangifte sneller verwerken of net een stapje harder voor hem lopen dan voor andere belastingplichtigen. Het is daarom verstandig om hier goed over na te denken en daarin een bewuste keuze te maken.

Soms kan het onbeleefd overkomen als je een geschenk weigert. In zulke speciale gevallen is een uitzondering mogelijk. Je moet dan wel vooraf toestemming vragen aan je leidinggevende. Als dat niet mogelijk is, moet je het aannemen van het geschenk achteraf melden. Overigens is het niet de bedoeling, dat je een geschenk aanneemt dat meer dan € 50 waard is. Kleine, veel

voorkomende 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 je 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 Rijksporaal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Geschenken, giften, uitnodigingen/mijn organisatie.

4.2 Belangenverstrengeling

Belangenverstrengeling is een risico als je te maken hebt met externe partijen of wanneer je bijzondere financiële kennis hebt.

Herken jij wanneer je niet meer onafhankelijk bent?

‘Wij maken veel gebruik van IT-dienstverleners. Voor het opzetten van een nieuw systeem zijn we momenteel bezig met een aanbesteding. Dit betekent, dat zowel wij als de inschrijvers aan strenge eisen zijn gebonden. Mijn zwager vroeg me laatst naar die aanbesteding. Hij werkt in de IT-business en vertelde dat zijn bedrijf gaat reageren op de offerte. Hij wilde er wel meer informatie over. Ik zei direct dat ik daar niets over kon zeggen. Ik heb dit met mijn leidinggevende besproken. We spraken af, dat een collega deze aanbesteding zal overnemen’.

Basiswaarden: Geloofwaardigheid en Zorgvuldigheid.

4.2.1. Externe partijen

De Belastingdienst heeft in zijn bedrijfsvoering veel te maken met externe partijen zoals leveranciers van goederen en diensten. Het is belangrijk dat we ons ook in de bedrijfsvoering integer gedragen en onafhankelijk kunnen opstellen. Heb je met een externe partij een andere relatie (bijvoorbeeld een persoonlijke relatie of via investeringen) en je doet hier direct zaken mee, dan kan dit de schijn van belangenverstrengeling opwekken. Om dit te vermijden, moet je (potentiële) belangenverstrengelingen die je tegenkomt melden bij je leidinggevende.

4.2.2. 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 heeft alles te maken met de (extra) gegevens waarover de Belastingdienst beschikt. Om de schijn van financiële belangenverstrengeling en het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie te voorkomen brengen we in kaart aan welke functies dit soort risico's verbonden zijn. 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 van de Belastingdienst. Ook houdt hij actief toezicht op de naleving van deze regeling. Dit doet hij samen met de directies van de bedrijfsonder-

delen. 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 Rijksportal/Personeel/ Dienstverband/Integriteit/ Financiële belangen en effecten/ mijn organisatie.

4.3 Vertrouwelijke informatie

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

4.3.1 Geheimhoudingsplicht

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

Iedere ambtenaar heeft de geheimhoudingsplicht. Uitgangspunt is dat informatie voor geen ander doel mag worden gebruikt dan waarvoor de informatie is verstrekt. Ook met familie en vrienden praat je hier dus niet

over. Zelfs met collega's en leidinggevenden mag je niet zomaar alles bespreken. Belastingplichtigen moeten erop kunnen vertrouwen 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 zijn medewerkers. Deze plicht 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 Rijksportaal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Omgaan met informatie /mijn organisatie.
- De fiscale geheimhoudingsplicht staat beschreven in artikel 67 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR).



Deel je gegevens van belastingplichtigen met vrienden?

'Vorige week ging ik met een groep vrienden uit eten. Eén van hen is begonnen met een eigen bedrijf. Hij vertelde me, dat hij bezig is om een grote opdracht binnen te halen van een ander bedrijf. Toevallig ken ik dat bedrijf. Hij vroeg mij om informatie over dit bedrijf. Ik weet dat deze opdracht heel belangrijk is voor mijn vriend. Ik weet ook dat ik onder geen enkele omstandigheid informatie over belastingplichtigen met derden mag delen. Ik zei tegen mijn vriend dat ik dit niet kan doen. Ik adviseerde hem om via de Kamer van Koophandel zelf informatie over dit bedrijf in te winnen.'

Kernwaarde: Zorgvuldigheid

4.3.2 Clear-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 clear-deskbeleid: vertrouwelijke gegevens mogen niet onbeschermd op de werkplek achterblijven. Je hoort alle dossiers en elektronische gegevensdragers op te ruimen in afsluitbare kasten. Niemand mag bij de gegevens in jouw computer, telefoon of iPad komen. Geef je wachtwoord aan niemand, ook niet aan je naaste collega's en zorg dat je schermbeveiliging automatisch is ingeschakeld. Realiseer je, dat deze spelregels overal gelden waar je werkt zoals op kantoor, thuis, in de trein en bij de belastingplichtige.



Hoe lastig maak jij het je collega's?

‘Twee weken 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. Ik ben niet geautoriseerd voor het systeem met die gegevens. Daarom heb ik mijn 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 de makkelijkste manier. Het bleef even stil toen ik het vroeg. Toen zei mijn collega: ‘Je weet toch dat ik dat niet mag doen?’ 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. Ik heb toen de gegevens alsnog schriftelijk aangevraagd’.

Basiswaarde: Verantwoordelijkheid

5 Onze verantwoordelijkheden naar de organisatie

Als medewerkers van de Belastingdienst, hebben we ook verantwoordelijkheden naar de organisatie toe. Dit betekent onder meer dat je zorgvuldig omgaat met de bedrijfsmiddelen van de Belastingdienst, verantwoordelijke keuzes maakt in nevenwerkzaamheden en zorgvuldig omgaat met de reputatie van de Belastingdienst.

5.1 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. Ook hebben sommigen een tweede baan of een eigen bedrijf. Je mag in je vrije tijd nevenwerkzaamheden verrichten. Maar je bent niet helemaal vrij in de keuze welke werkzaamheden je mag verrichten.

Nevenwerkzaamheden worden niet toegestaan 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

Ook is een aantal specifieke nevenwerkzaamheden verboden voor medewerkers van de Belastingdienst. Zo mag je bijvoorbeeld geen belastingzaken doen voor derden (zoals het

invullen van aangiftebiljetten of het schrijven van verzoek-, bezwaar- of beroepschriften). Je mag dit wel doen voor een paar relaties in de persoonlijke levenssfeer, zoals naaste familie, en voor aanverwanten, goede vrienden en bekenden voor wie je zorgt. Natuurlijk mag je voor deze werkzaamheden dan geen beloning ontvangen. Medewerkers mogen nooit namens de Belastingdienst aangiften van familie, vrienden en kennissen *afhandelen*, om de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen.

Van andere nevenwerkzaamheden wordt per geval beoordeeld of wij ze wel of niet toestaan. Ook kan het voorkomen dat er afspraken met je worden gemaakt bij het uitvoeren van die nevenwerkzaamheden.

Wanneer meld je nevenwerkzaamheden?

Als duidelijk is dat de nevenwerkzaamheden de belangen van de dienst in geen enkel opzicht raken, hoeft je deze niet te melden. Hierin heb je een grote mate van eigen verantwoordelijkheid. Jij bepaalt namelijk zelf of je nevenwerkzaamheden meldt. Bij twijfels over de toelaatbaarheid van de nevenwerkzaamheden is het verstandig om hierover met je leidinggevende te praten. Dit voorkomt dat je voor verrassingen komt te staan.

Als jouw nevenwerkzaamheden de belangen van de Belastingdienst wel kunnen raken (bijvoorbeeld: bij fiscale nevenwerkzaamheden), 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 je de nevenwerkzaamheden betaald of onbetaald verricht. Ook het aantal uren dat je voor de Belastingdienst werkt, maakt daarvoor niet uit. Jouw 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 de Personele Uitvoeringsbepalingen Belastingdienst, zie intranet/personeel/PUB.



Speel jij eerlijk spel?

‘Ik zit in het bestuur van de plaatselijke tennisclub. Laatst gebeurde iets dat me helemaal niet lekker zit. Er speelt een aantal heel goede tennissers bij de club. Deze willen we natuurlijk graag houden. Na de wedstrijd zag ik de penningmeester één van deze spelers een flink geldbedrag geven. Er hoeft natuurlijk niets aan de hand te zijn, maar ik weet dat niet zeker. Ik voel me als bestuurslid wel verantwoordelijk voor deze gang van zaken. Ik vraag om duidelijkheid aan de penningmeester. Als blijkt dat het om zwart geld gaat, kan ik niet meer deel uitmaken van het bestuur’.

Basiswaarde: Geloofwaardigheid

5.2. Ongewenste privécontacten

Het publiek moet erop kunnen vertrouwen dat de Belastingdienst een fatsoenlijke en integere organisatie is. De medewerkers van de Belastingdienst zijn de organisatie. Daardoor kunnen gedrag en contacten in de privé sfeer het imago van de Belastingdienst schaden.

Het is daarom onwenselijk dat medewerkers zich bewust in omgevingen ophouden waarvan zij kunnen weten dat de mensen daarin min of meer structureel misdrijven plegen. Je kunt dit bijvoorbeeld weten als ze het daar zelf over hebben of er prat op gaan. Het is dan ook in strijd met goed ambtenaarschap om contacten te hebben met een vereniging waarvan leden zich schuldig maken aan crimineel gedrag, ook al zijn deze contacten op zichzelf niet strafbaar.

Meer informatie

Meer informatie hierover vind je in de Circulaire Ongewenste privécontacten rijksambtenaren, zie: intranet/Personeel/Integriteit.

5.3. Financiële problemen

Heb je financiële problemen? Als de schulden oplopen, kan dat ertoe leiden dat er beslag wordt gelegd op je loon. Meerdere loonbeslagen leiden zelfs tot een discipli-



naire maatregel. Wij zien een loonbeslag namelijk als een integriteitsrisico, omdat je kwetsbaarder bent voor fraude en chantage. Daarnaast kun je last krijgen van stress en schaamte; dat kan leiden tot verzuim. Beperk dan de problemen door zo vroeg mogelijk hulp in te schakelen. Ga daarvoor in gesprek met je leidinggevende of met iemand van het bedrijfsmaatschappelijk werk.

Is het loonbeslag het gevolg van het niet tijdig betalen van belastingen? Dan ziet de organisatie dit als ernstig plichtsverzuim waar direct een straf op volgt.

Meer informatie

- Meer informatie vind je in het memo richtlijn ten aanzien van loonbeslagen binnen de Belastingdienst op: intranet/Personeel/Integriteit.
- Meer informatie over bedrijfsmaatschappelijk werk vind je op: intranet/Personeel/Bedrijfsmaatschappelijk werk.

5.4 Gebruik van bedrijfsmiddelen

De Belastingdienst stelt bedrijfsmiddelen ter beschikking om je werk te kunnen doen. Er wordt van je verwacht dat je hier zorgvuldig en gepast mee omgaat. We realiseren ons, dat in de huidige tijd werk en privé steeds meer met elkaar vermengd worden. Desondanks is het niet de bedoeling dat je bijvoorbeeld:

- vaak of lang privégesprekken voert met de telefoon van de werkgever
- heel veel en/of illegale content downloadt op gegevensdragers van de Belastingdienst
- vaak of veel kopieert voor privégebruik

- allerlei materiaal meeneemt voor privégebruik
- je mobiliteitskaart gebruikt voor privéreizen
- dienstauto's anders dan bedoeld gebruikt

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 telefoontje 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. Dit krijg je door



hier in je team open over te spreken, of door je beslissing bij je collega's te toetsen: wat zouden zij doen? 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 verantwoordelijke manier van werken? 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 staan beschreven in Rijksportaal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Gebruik van bedrijfsmiddelen/mijn organisatie.
- Meer informatie over de mobiliteitskaart vind je op intranet/Personeel/Openbaar vervoer.

5.5 Internet en e-mail

We hebben toegang tot internet en e-mail. De Belastingdienst gaat ervan uit dat je daar verantwoordelijk mee omgaat.

- Bij e-mail worden dezelfde omgangsvormen gebruikt als bij telefonische en schriftelijke communicatie.
- De Belastingdienst biedt e-mail en internet

op de werkplek aan als bedrijfsmiddel, bedoeld voor zakelijk gebruik bij de uitvoering van de werkzaamheden. Medewerkers mogen internet en e-mail voor privédoeleinden gebruiken, mits de werkzaamheden daardoor niet in het gedrang komen.

- E-mail met belastingplichtigen gebruik je alleen voor individuele, zaakgebonden communicatie.
- E-mail mag niet worden gebruikt voor formele berichten zoals aanvragen, aangiften, bezwaarschriften, (WOB-) verzoeken, klachten, ingebrekestellingen. Voor deze berichten moet je vooraf aanvullende maatregelen treffen om de vertrouwelijkheid en authenticiteit van een bericht te borgen. Dat is nodig om je aan de geheimhoudingsplicht te houden.

Wees je ervan bewust dat het gebruik van e-mailberichten ongewenste effecten kan hebben. Twijfel je, neem dan contact op met je leidinggevende.

Meer informatie

- Gedragsregels voor internet en e-mailgebruik staan beschreven in paragraaf 7.6 van de Personele Uitvoeringsbepalingen Belastingdienst, zie intranet/Personeel/PUB.
- De Handleiding extern mailen vind je via intranet/Personeel/Integriteit.

5.6 Sociale Media

Sociale media zijn niet meer weg te denken. Privé gebruik je ze om contacten te onderhouden, foto's met vrienden te delen, deel te nemen aan discussies, leuke filmpjes te bekijken en ga zo maar door.

Maar ook voor je werk wordt het gebruik van sociale media steeds belangrijker. Hoe ga je hier nu goed mee om en waar ligt de grens tussen werk en privé?

Sociale media bieden veel voordelen in jouw werk bij de Belastingdienst. Zo kun je snel en makkelijk informatie opzoeken, met collega's van gedachten wisselen, op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen en inzicht krijgen in wat de buitenwereld

denkt over ons en onze dienstverlening. Zo kunnen we onze dienstverlening continu verbeteren. De Belastingdienst moedigt het dan ook aan, dat je actief gebruik maakt van al deze mogelijkheden.

Het gebruik van sociale media is echter ook gebonden aan bepaalde regels. Net als bij andere soorten van communicatie houd je in je uitingen via sociale media rekening met de basiswaarden van de Belastingdienst. Gedraag je online ook als goed ambtenaar net zoals je dat offline zou doen, respecteer elkaars privacy, wees vriendelijk en behandel de ander met respect. Blijf zakelijk in je uitlatingen en bespreek en deel nooit gevoelige informatie online over de Belastingdienst, belastingplichtigen,

Wat twitter je?

'Ik zit 's avonds achter mijn laptop en zie de volgende tweet voorbij komen 'vandaag was lange dag bij de Belastingdienst, te veel domme belastingplichtigen''. Ik ken deze collega goed en hoorde hem vandaag al klagen over een belastingplichtige die steeds de verkeerde informatie aanlevert. Ik zie dat een aantal andere collega's de tweet retweeten. Ik vind het schadelijk dat deze collega's zich zo uitlaten over belastingplichtigen. Ik besluit hen niet online hierop te wijzen. Ik ben namelijk bang dat er dan een discussie op gang komt waardoor de tweet nog meer aandacht krijgt. De volgende dag zie ik mijn collega lopen. Ik ga naar hem toe en zeg dat ik zijn tweet heb gelezen. In het gesprek kwam ik erachter dat hij niet echt had nagedacht wat het effect zou kunnen zijn van de tweet. Hij wilde gewoon even zijn ei kwijt. Ik ben blij dat ik het heb aangekaart'.

Basiswaarden: Verantwoordelijkheid en Zorgvuldigheid

partners of over elkaar. Dit betekent ook dat je geen collega's of andere belanghebbenden van de Belastingdienst citeert zonder hier goed over na te denken.

Bedenk dat wat je op internet plaatst lange tijd beschikbaar blijft en makkelijk door anderen kan worden gebruikt, misbruikt of verkeerd geïnterpreteerd. Als je sociale media gebruikt, wees je er dan altijd van bewust dat ook uitingen die je privé daar op zet, met de Belastingdienst in verband kunnen worden gebracht, bijvoorbeeld via je cv op LinkedIn, of een foto van een teamuitje op Facebook. Stel jezelf dus de vraag of teksten, foto's en/of filmpjes die je plaatst, de reputatie van de Belastingdienst kunnen schaden of de organisatie in verlegenheid kunnen brengen, nu of in de toekomst.

Wees ook alert als je via de pers een algemene vraag of interviewverzoek ontvangt. Stuur dit dan door naar de persvoorlichter van je bedrijfs onderdeel.

**Internet is een
glazen huis.
Je bent altijd
zichtbaar.**

Meer informatie:

- Aanvullend heeft het Ministerie van Algemene Zaken de Uitgangspunten online communicatie rijksambtenaren gepubliceerd. Deze uitgangspunten vind je op Rijksportaal.
- Informatie over perscontacten vind je op intranet/communicatieplaza/perscontacten.



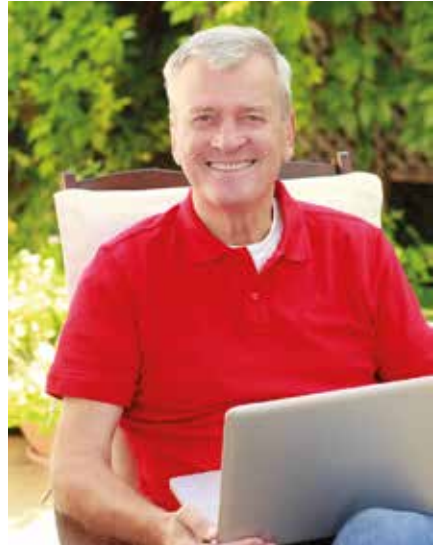
5.7 Het nieuwe werken

Steeds meer medewerkers zijn in staat de werkzaamheden plaats-, tijd- en apparaat-onafhankelijk uit te voeren voor de Belastingdienst. Dit maakt ons flexibeler in wáár en wannéér we ons werk doen. Het nieuwe werken brengt ook een nieuwe wijze van aansturing en verantwoordelijkheden met zich mee. Plaats-, tijd- en apparaat-onafhankelijk werken vraagt een grote mate van zelfstandigheid, zorgvuldigheid en verantwoordelijkheid van ons.

Privé en werk zullen vaker in elkaar overlopen, en ieder voor zich moet hierin een goede balans vinden.

Terwijl de keuzevrijheid waar en wanneer je werkt toeneemt, wordt er van jou verwacht dat jouw werk van goede kwaliteit is en volgens de gemaakte resultaatafspraken wordt opgeleverd. Zaken als afspraken nakomen, frequent en helder communiceren over het werk en je beschikbaarheid worden nog belangrijker.

Een verantwoorde omgang met gevoelige data en informatie is vereist als deze informatie op afstand wordt geraadpleegd. ConnectPeople biedt een veilige en beveiligde manier van communiceren over het werk. Het is een zakelijk social media platform, dat speciaal voor de Belastingdienst is ingericht. ConnectPeople is ook te gebruiken via een iPad.



Draag data bij je op vooraf goedgekeurde gegevensdragers en raadpleeg en bespreek nooit gevoelige informatie op publieke plaatsen zoals in het openbaar vervoer.

Meer informatie

- De meest recente informatie vind je op intranet/Organisatie/Het nieuwe werken.
- Voor meer informatie over databeveiliging kan je contact opnemen met de beveiligingsadviseur van je bedrijfs onderdeel. Ook kun je het handboek Beveiliging Belastingdienst raadplegen via intranet/Personeel/Integriteit.

5.8 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 de 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 werk buiten de Belastingdienst.

Meer informatie

Regels over draaideurconstructies zijn beschreven in Rijksportal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Draaideurverbod.



6 Onze verantwoordelijkheden naar elkaar

Als medewerker van de Belastingdienst werk je dagelijks samen met collega's. De manier waarop we met elkaar omgaan, bepaalt voor een groot deel onze effectiviteit en ons werkklimaat. Een positieve en veilige werkomgeving waarin constructief kan worden samengewerkt, is daarom ook in ons eigen belang. Daarin hebben we allemaal een eigen verantwoordelijkheid.

6.1 Ongewenste omgangsvormen

Onder ongewenste omgangsvormen vallen: pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld. Roddelen over collega's, belangrijke informatie 'vergeten' door te geven, seksueel getinte opmerkingen, racistische grappen, een collega negeren of belachelijk maken: het zijn allemaal voorbeelden van ongewenst gedrag die het plezier in je werk grondig verzieken. De Belastingdienst accepteert en tolereert dit gedrag niet. Daarom is het belangrijk elkaars grenzen te kennen en die te accepteren en te respecteren.

De beleving van ongewenst gedrag is voor iedereen verschillend. Wat voor de één een aardig collegiaal of kameraadschappelijk woord of gebaar is, hoeft dat voor de ander niet te zijn. Bij ongewenste omgangsvormen is niet de situatie maatgevend, maar hoe het gedrag wordt ervaren. Zodra een situatie voor

iemand's gevoel uit de hand loopt, is er al sprake van een ongewenste omgangsvorm.

Voel je jezelf ongemakkelijk bij bepaalde opmerkingen of gedrag van een collega? Blijf er niet mee zitten en bespreek dit met die collega, met je leidinggevende, een vertrouwenspersoon of een bedrijfsmaatschappelijk werker. Spring ook in voor een collega als je bijvoorbeeld ziet dat er gepest wordt. Je bent misschien niet zelf verantwoordelijk voor het pestgedrag, maar als collega ben je er wel verantwoordelijk voor dat het stopt.

Meer informatie

- Een toelichting op ongewenste omgangsvormen is te vinden in Rijksportaal/Personeel/ Dienstverband/Integriteit/ Vertrouwenspersoon integriteit en ongewenste omgangsvormen/ ongewenste omgangsvormen.
- De namen van de vertrouwenspersonen staan op het intranet van de Belastingdienst, zie intranet/ Personeel/Integriteit.
- Meer informatie over bedrijfsmaatschappelijk werk vind je via intranet/ Personeel/Bedrijfsmaatschappelijk werk.

6.2 Collegialiteit

Constructieve samenwerking vraagt om onderlinge betrokkenheid. Betrokken zijn bij elkaar gaat verder dan oog hebben voor en het voorkomen van ongewenst gedrag. Zo gaat het ook om open staan voor een andere mening of overtuiging, om die helpende hand bij een moeilijke opdracht, of proactief reageren als je denkt dat collega's dingen over het hoofd zien.

Betrokken zijn bij elkaar gaat ook over het welzijn van je collega's. Als je merkt en/of hoort dat een collega te maken heeft met financiële problemen, lastige thuissituaties of persoonlijke problemen kan dit effect hebben op zijn of haar werk en welzijn. Vraag hier gewoon naar.



Hoe goed let jij op je collega's?

'Mijn collega kwam vandaag met rooddoorlopen ogen op het werk. Ik weet dat ze midden in een scheiding zit. Tijdens de lunch is ze nogal afwezig en ben ik niet in de gelegenheid om haar te vragen hoe het met haar gaat. 's Middags belt één van haar klanten. Ik vang wat flarden van het gesprek op en hoor aan de reactie van mijn collega dat de klant een aantal lastige vragen stelt waarop ze niet direct antwoord heeft. Terwijl deze collega normaal alles op alles zet om de meest lastige vragen te beantwoorden, hoor ik haar nu geërgerd zeggen: 'Sorry meneer, maar hoe zou ik dat moeten weten?!' Ik maak me zorgen over haar. Ik zal haar straks eens vragen hoe het met haar gaat. Misschien kan ik haar ergens mee helpen'.

Basiswaarde: Verantwoordelijkheid

6.3 Voorbeeldgedrag

Er wordt nogal eens gedacht: 'Als hij zijn auto op de bezoekersplaatsen parkeert, kan ik dat de volgende keer ook wel doen. En als hij belangrijke documenten op zijn bureau laat liggen, mag ik ze nu ook wel even laten liggen'. Vaak heb je het niet door, maar de manier waarop jij je gedraagt, beïnvloedt het gedrag van mensen om je heen. Met andere woorden, jouw gedrag is meebepalend voor de normen in je team. Betekent dit dan dat je je altijd voorbeeldig moet gedragen? Jij bent toch zeker niet perfect?

**Maak je
twijfels en
fouten
bespreekbaar**

Indedaad, niemand is perfect en iedereen maakt fouten. Wel is het belangrijk dat je je hiervan bewust bent: welke waarde wil je zelf uitdragen, en als team?

6.4 Bespreekbaar maken

Stuur je vertrouwelijke informatie naar jouw privé e-mailadres of naar dat van jouw collega omdat hij anders zijn werk niet afkrijgt? Doe jij de aangifte voor je buurman die het moeilijk heeft? Kun je op het werk internet gebruiken om te zoeken naar een goedkoop vliegticket of een nieuw huis? Spreek jij je collega aan wanneer hij in de trein luidkeels het reorganisatieplan bekritiseert? Of als je je onheus bejegend voelt? En wat vind je ervan als een ervaren collega de afgesproken procedures niet volgt? Je wilt ook niet als zeurkous bekend staan, en wie ben je nu om je collega te bekritisieren?

Wat doe jij als jouw gedrag geen goed voorbeeld is?

'Ik ben leidinggevende. Het was gisteren een hectische dag. Om kwart over twee werd ik gebeld door onze directeur. Toen ik zijn nummer zag, herinnerde ik me dat ik om twee uur een afspraak met hem had. Ik ben direct weggegaan. Eenmaal onderweg realiseerde ik me dat mijn computer niet was afgesloten en dat ik dossiers met vertrouwelijke informatie op mijn bureau had laten liggen. Ik bel één van mijn medewerkers en vraag hem de dossiers op te ruimen. Ik besluit om mijn slordigheid morgen tijdens het werkoverleg te bespreken. Dat is een kans om te laten zien dat ik de norm serieus neem en dat het goed is om met elkaar van fouten te leren'.

Basiswaarden: Geloofwaardigheid en Verantwoordelijkheid

Bespreek je twijfels, vragen en zorgen over integriteit. Heb het erover met elkaar, met je leidinggevende. Spreek je collega aan en sta open voor vragen en feedback. En maak je je zorgen over gevolgen, heb het er dan over met een collega die je vertrouwt, of met een vertrouwenspersoon. Op die manier leren we van elkaar, creëren we met elkaar een veilige werkomgeving en geven we vorm aan onze normen en waarden die we naar elkaar en naar de samenleving willen uitdragen.

Meer informatie

Een aantal simpele basisregels voor aanspreken kun je vinden in de brochure 'Aanspreken....Hoe? Zo!' op intranet/Personeel/Integriteit.



Wat doe jij als je dochter zwartwerkt?

'Mijn dochter is dit jaar gaan studeren en op kamers gegaan. Naast haar studie is ze ook gaan werken. Ze werkt een paar avonden in de week in een café: zwart. 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. Morgen ga ik dit bespreken met de vertrouwenspersoon'.

Basiswaarden: Zorgvuldigheid en Geloofwaardigheid

7 Overtreden van gedragsregels en normen

Medewerkers van de Belastingdienst moeten zich aan allerlei regels en richtlijnen houden. Wie dat niet doet, of wie zich niet gedraagt als een 'goed ambtenaar', maakt zich schuldig aan plichtsverzuim. Bij plichtsverzuim kun je een disciplinaire straf krijgen als het gedrag de belangen van de Belastingdienst schaadt: er is dan sprake van een integriteitsschending. Daaraan kunnen medewerkers zich zowel op het werk als privé schuldig maken. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer je verzuimt om belastingaangifte te doen, of als je je belasting niet op tijd betaalt. Of als je in privétijd een overtreding of misdrijf begaat waardoor je je bevoegdheid als buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) kwijtraakt.

Is de integriteitsschending ook een (ambts) misdrijf zoals omschreven in het Wetboek van Strafrecht, dan wordt het Openbaar Ministerie ingeschakeld. In dat geval volgt er naast een disciplinaire straf ook een strafrechtelijke veroordeling. 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 privédoeleinden
- het niet nakomen van fiscale verplichtingen
- misbruik van bedrijfsmiddelen
- herhaald loonbeslag

Meer informatie

- In artikel 50 van het ARAR staat hoe een ambtenaar zich hoort te gedragen.
- Artikel 80 tot en met 84 van het ARAR gaan over de disciplinaire straffen die kunnen worden opgelegd als een ambtenaar zich niet houdt aan artikel 50.
- Ook in Rijksportaal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Disciplinaire maatregelen/mijn organisatie staat informatie over disciplinaire straffen.
- Meer informatie over integriteitsschendingen vind je op Intranet/Personeel/Integriteit.

8 Melden van een integriteitsschending

Elke integriteitsschending schaadt niet alleen het vertrouwen van de burger in de Belastingdienst, maar kan ook het vertrouwen schaden van medewerkers in hun eigen organisatie. Daarom is het belangrijk dat we integriteitsschendingen met elkaar bespreken en melden.

8.1. Meldplicht

Wettelijk is er alleen meldplicht bij het vermoeden van een gepleegd (ambts) misdrijf. De Belastingdienst hanteert echter het uitgangspunt dat je elk incident meldt dat de integriteit van de organisatie en de medewerkers kan raken. Dit kan ook betrekking hebben op een incident tijdens privétijd. De Belastingdienst kan disciplinair optreden tegen een medewerker die op de hoogte is van een integriteitsschending die het organisatiebelang raakt en deze niet meldt.

8.2. Signalen

Integriteitsschendingen kunnen door verschillende bronnen en op diverse manieren bij de Belastingdienst worden gemeld. Naast meldingen door medewerkers van de Belastingdienst kunnen signalen ook afkomstig zijn van burgers (bijvoorbeeld via de Belastingtelefoon, klikbrieven en klachten) of van overheidsinstanties zoals de Politie, de Rijksrecherche en het Openbaar Ministerie.

**Vertrouwen
in elkaar is
belangrijk**

8.3. Meldpunten

Medewerkers kunnen een mogelijke integriteitsschending – bij voorkeur - melden bij hun (direct) leidinggevende. Ook kunnen zij melden aan een Vertrouwenspersoon, aan het Meldpunt zware criminaliteit en integriteitsschendingen of aan de Onderzoeksraad Integriteit Overheid.

8.3.1. Leidinggevende

Het eerste aanspreekpunt is de (direct) leidinggevende. De directeur van het betreffende bedrijfsonderdeel, regio of segment is eindverantwoordelijk voor het oppakken en afhandelen van de melding.

8.3.2. Vertrouwenspersoon

Het kan zijn dat je aarzelt om een integriteitskwestie te bespreken met je leidinggevende, of dat je worstelt met de keuze tussen loyaliteit aan de collega die over de schreef gaat of de integriteit van de Belastingdienst. Dan kun je contact opnemen met een vertrouwenspersoon. Op intranet staat het overzicht van de vertrouwenspersonen. Je kunt zelf een vertrouwenspersoon kiezen.



De vertrouwenspersoon heeft een signalerende en adviserende rol, maar hij is er niet om integriteitskwesties daadwerkelijk op te lossen. Die verantwoordelijkheid ligt nadrukkelijk bij de medewerker en zijn of haar leidinggevende. De vertrouwenspersoon zal anonimiteit op verzoek zoveel mogelijk waarborgen, maar kan deze niet garanderen. Zoals iedere ambtenaar is een vertrouwenspersoon namelijk verplicht om aangifte te doen van ambtsmisdrijven op grond van artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering.

Wanneer een vertrouwenspersoon besluit om actief en zelfstandig een (vermoedelijke) integriteitsschending bij één of meer leidinggevendens te signaleren, doet hij dit

pas nadat hij dit voornemen heeft besproken met de medewerker die de integriteitsschending heeft gemeld. De vertrouwenspersoon zal de medewerker in dat gesprek in ieder geval informeren over de rechtspositionele bescherming, en over de mogelijkheden en onmogelijkheden om anonimiteit van de medewerker te garanderen.

8.3.3. Meldpunt zware criminaliteit en integriteitsschendingen

Er zijn situaties denkbaar waarin het gewenst is dat je identiteit volledig wordt afgeschermd en je daarom niet bij je leidinggevende of vertrouwenspersoon terecht kunt. Dat zijn bijvoorbeeld situaties waarin je te maken krijgt met zware (georganiseerde) criminaliteit (zoals corruptie of invoer van drugs) of andere gevallen waarin jouw veiligheid of die van anderen in het geding is.

Je kunt dan wel terecht bij het meldpunt zware criminaliteit en integriteitsschendingen. Dit is het meldpunt van het Team Criminele Inlichtingen (TCI) van de FIOD. Het is de hele week 24 uur per dag bereikbaar op: (088) 155 16 61.

8.3.4. Onderzoeksraad Integriteit Overheid.

Kun je een misstand niet binnen de Belastingdienst melden? Dan kun je gebruik maken van de zogenoemde klokkenluidersregeling voor de overheid door contact op te nemen met de Onderzoeksraad Integriteit

Overheid. Voor advies en ondersteuning kun je terecht bij het Adviespunt Klokkenluiders.

8.4 Bescherming tegen nadelige gevolgen

Meld jij te goeder trouw een integriteits-schending of misstand? Dan moet de werkgever ervoor zorgen dat je daar in je werk geen nadelige gevolgen van ondervindt, of daardoor benadeeld wordt in je positie binnen de Belastingdienst. Door deze zorgplicht wordt de vertrouwenspersoon ook beschermd.

Meer informatie

- De regeling Vertrouwenspersonen integriteit staat beschreven in Rijksportaal/Personeel/ Dienstverband/Integriteit/ Vertrouwenspersoon integriteit en ongewenste omgangsvormen/ mijn organisatie.
- Ga voor meer informatie over het Adviespunt Klokkenluiders naar www.adviespuntklokkenluiders.nl.
- Op de website van de Onderzoeksraad: www.onderzoeksraadintegriteitoverheid.nl vind je meer informatie over welke misstanden je kunt melden, de procedure en het onderzoek.
- Op intranet/Personeel/Integriteit vind je meer informatie in de documenten *Omggaan met integriteitsschendingen*, *Protocol Integriteitsonder-zoeken Belastingdienst* en *Communicatie bij een integriteits-schending*. Op deze site zijn ook de (link naar de) namen van de vertrouwenspersonen en informatie over de klokkenluiders-regeling opgenomen.

9 Opleiding en advies

9.1 Opleiding

De Belastingdienst besteedt in introductieprogramma's en diverse workshops aandacht aan integriteit. Zowel nieuwe medewerkers als medewerkers die al langer bij de Belastingdienst werken, worden zo op het belang van integriteit gewezen.

Alle (nieuwe) managers krijgen standaard een training 'Managen van integriteit' aangeboden. (Nieuwe) medewerkers volgen het programma 'Professionele verantwoordelijkheid'.

Onder 'professionele verantwoordelijkheid' vallen de volgende thema's:

- Corporate identity
- Integer handelen
- Aanspreken

Er blijven altijd situaties bestaan waarin het onduidelijk is wat je moet doen. Integer handelen is namelijk meer dan een kwestie van simpelweg regels en richtlijnen toepassen. Het is een kwestie van je bewust zijn van belangen en mogelijke effecten, van afwegen en keuzes maken. Ook is er vaak meer dan één oplossing voor een integriteitsprobleem. Daarom is het zo belangrijk om kwesties bespreekbaar te maken met collega's. Zodat je samen helder krijgt wat moreel juist is in een gegeven situatie. Ter ondersteuning worden hiervoor diverse workshops aangeboden.

Integer handelen is afwegen en keuzes maken

9.2 Advies

Integriteit is een onderdeel van de bedrijfsvoering van de Belastingdienst. Daarbij staat de verantwoordelijkheid van het lijnmanagement centraal. De Kennisgroep Integriteit ondersteunt en adviseert het management op het gebied van beleid, regelgeving, onderzoek, communicatie, opleidingen en overige instrumenten. In de Kennisgroep zijn medewerkers samengebracht, die landelijk betrokken zijn bij het integriteitsmanagement. De Kennisgroep staat direct in verbinding met de integriteitscoördinatoren van de bedrijfsonderdelen van de Belastingdienst.

Meer informatie

Op intranet/Personeel/Integriteit vind je meer informatie over:

- opleidingen en instrumenten om integriteit te bevorderen, zie 'Documentatie'
- de Kennisgroep Integriteit en de integriteitscoördinatoren, zie 'Wie werken aan...'

10 Tot slot

In deze gedragscode staan de kaders voor integer handelen. Je weet nu waarom we basiswaarden en gedragsregels hebben en hoe belangrijk ze zijn voor ons werk. We hebben er elke dag mee te maken. Bij alledaagse dingen als het opnemen van een telefoon, het behandelen van een aangifte of het maken van afspraken. Maar ook bij meer ingewikkelde zaken in je werk en privésfeer.

Gebruik de beschreven regels 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. Bespreek een kwestie waar je mee zit ook met je leidinggevende. 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 een geloofwaardige, verantwoordelijke en zorgvuldige organisatie blijft.

Vragen?

Heb je vragen over je eigen specifieke situatie? Wil je zeker zijn van je zaak of zoek je meer gedetailleerde informatie? Raadpleeg de site op het intranet van de Belastingdienst, overleg met je leidinggevende of met een vertrouwenspersoon.

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



Dit is een uitgave van de Belastingdienst
Maart 2015

PZ 289 - 1Z*7FD