



GEHEIMHOUDINGS- / INTEGRITEITVERKLARING

GEMEENTE DEN HAAG

Voorletters	:	M/V	:
Achternaam	:	Geboortedatum	:
Personeelsnummer ^{*1}	:	Dienst	:

Verklaart:

Geheimhouding en vertrouwelijkheid

1. Alle direct of indirect van of namens de gemeente Den Haag (hierna te noemen Opdrachtgever) verkregen informatie en gegevens vertrouwelijk te behandelen en geheim te houden voor anderen dan die personen aan wie Ondergetekende in verband met de werkzaamheden bij Opdrachtgever tot mededeling verplicht is, ook na beëindiging van het werk bij Opdrachtgever. Ondergetekende zal deze informatie en gegevens niet aan derden openbaar maken anders dan met voorafgaande, schriftelijke instemming van Opdrachtgever.
2. De door Opdrachtgever verstrekte informatie en documentatie alleen te gebruiken voor zover dat gebruik in het kader van de uitoefening van de werkzaamheden noodzakelijk is. De informatie en documentatie blijft te allen tijde eigendom van Opdrachtgever. Indien een wettelijk voorschrift verplicht tot bekendmaking van bepaalde informatie en documentatie, eerst schriftelijk toestemming te vragen aan de verantwoordelijke persoon bij Opdrachtgever.
3. Afdoende maatregelen te treffen om de geheimhouding te verzekeren van alle informatie en gegevens als bedoeld onder artikel 1, tenzij bekendmaking van dergelijke kennis en gegevens noodzakelijk is op grond van artikel 2. Ook na het beëindigen van de werkzaamheden zal deze geheimhouding van kracht zijn.
4. De ter beschikking staande middelen en informatie uitsluitend te gebruiken en te bewaren op de afgesproken (werk)plek (databaseersysteem). Daarbij verklaart Ondergetekende het volgende:
 - Tenzij Ondergetekende een bedrijfslaptop gebruikt, verklaart Ondergetekende zijn eigen (privé)computer te beschermen. Deze computer is te allen tijde bijgewerkt met de meest recente updates/software en beveiligd met recent bijgewerkte antivirussoftware.
 - De gemeentelijke schijven, SharePoint of DMS Plato worden gebruikt om werkdocumenten op te slaan. Is het écht nodig dat Ondergetekende zijn werk toch op de eigen PC of iPad opslaat, dan wordt direct de informatie verwijderd zodra Ondergetekende het weer veilig op een gemeentelijke locatie heeft opgeslagen.
 - Voor zakelijke communicatie en voor het versturen van documenten gebruikt Ondergetekende het e-mailadres van Opdrachtgever.
 - Ondergetekende logt altijd in met het eigen, beveiligde netwerk van Opdrachtgever of via de telewerktoken van Opdrachtgever.

¹ Indien van toepassing



5. De in opdracht van of tezamen met Opdrachtgever ontwikkelde producten niet ten behoeve van derden aan te wenden, noch hierover aan derden enige inlichting te verschaffen, tenzij met voorafgaande schriftelijke instemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden.
6. Op eerste verzoek van Opdrachtgever zijn medewerking te verlenen aan het uitoefenen van toezicht door of namens Opdrachtgever op de bewaring en het gebruik van vertrouwelijke informatie door of namens Ondergetekende.
7. Alle gegevens waarover Ondergetekende beschikt uit hoofde van de werkzaamheden bij Opdrachtgever te zullen inleveren bij de beëindiging van de werkzaamheden. De betreffende gegevens die na inlevering bij Ondergetekende nog op gegevensdragers staan, zullen worden vernietigd.
8. Ondergetekende niet zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever derden zal inzetten bij het bewerken van persoonsgegevens.

Integriteit

9. Zorgvuldig, onkreukbaar en betrouwbaar te zijn en niets te doen dat het aanzien van Opdrachtgever of haar bestuurders, ambtenaren zal/kan schaden.
10. Zich bij de uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, onder andere (doch niet uitsluitend) op het gebied van veiligheid, arbeidsomstandigheden, belastingen en sociale verzekeringen.
11. Geen medewerkers in te huren van de onderneming via welke Ondergetekende is ingehuurd of via de eigen onderneming van Ondergetekende. Ondergetekende laat zelf geen werken uitvoeren (door medewerkers) van zijn eigen onderneming. Ondergetekende respecteert de wettelijke- en gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsregels en legt alle beslissingen die hiermee verband houden voor aan Opdrachtgever. Ondergetekende informeert Opdrachtgever schriftelijk en volledig; onder meer ook over personen waarmee Ondergetekende jarenlang heeft samengewerkt.
12. Kennis te nemen en te handelen conform de voor medewerkers van de gemeente Den Haag geldende beveiligingsprocedures en integriteits-, gedrags- en huisregels, waaronder, doch niet uitsluitend, de Gedragscode 2018 gemeente Den Haag.
13. Dat Opdrachtgever te allen tijde gerechtigd is Ondergetekende aan een veiligheidsonderzoek conform de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels te onderwerpen, voor zover wettelijk geoorloofd. Ondergetekende zal aan dit onderzoek zijn volledige medewerking verlenen.



Persoonsgegevens

14. Dat Ondergetekende zich bij de uitvoering van de werkzaamheden houdt aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en met name verklaart Ondergetekende dat:
- Ondergetekende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treft om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
 - Ondergetekende onverwijld een melding doet aan Opdrachtgever (information security officer en functionaris gegevensbescherming) van alle incidenten die een data-lek behelzen. Deze melding omvat in ieder geval een omschrijving van de inbreuk en de mogelijke gevolgen van de inbreuk, alsmede een voorstel voor maatregelen om de gevolgen te verhelpen.

Aldus voor akkoord ondertekend te,

Handtekening :