

Integriteits- en geheimhoudingsverklaring

Externe Medewerkers

INTEGRITEITS- EN GEHEIMHOUDINGSVERKLARING Gemeente Stichtse Vecht,
Wijdmeren en Weesp

Naam en voorletters

Geboortedatum

Geboorteplaats

Functie

Naam van dienst of
onderdeel

Verklaart het volgende:

1. Geheimhouding

Ik verklaar geheim te houden alle informatie die mij gedurende mijn werkzame periode bij de gemeente Stichtse Vecht, Wijdmeren of Weesp ter kennis komt waarvan ik weet of vermoed dat deze vertrouwelijk is.

Persoonsgegevens, financiële gegevens, klantgegevens, aanbestedingsgegevens en contractgegevens beschouw ik in ieder geval als vertrouwelijk. Ik verstrek deze informatie niet aan anderen, ook niet binnen de gemeente, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitoefening van mijn taak of ik daartoe wettelijk verplicht ben. Bij twijfel neem ik contact op met de opdrachtgever.

2. Toegang tot gebouwen

Ik gebruik de hulpmiddelen voor toegang tot locaties, apparatuur en ruimten van de gemeente uitsluitend voor het doel waarvoor deze aan mij ter beschikking zijn gesteld. Ik probeer niet om onbevoegd toegang te krijgen tot locaties van de gemeente. Voor mij bestemde toegangsmiddelen behoud ik voor mijzelf en geef ik niet aan collega's of derden, tenzij daarover afspraken zijn gemaakt met de opdrachtgever en dit past in de bedrijfsvoering.

Bij vermissing, ontvreemding, misbruik of ander onrechtmatig gebruik van de mij verstrekte toegangspas, sleutels, tags, toegangscode's, apparatuur of software stel ik de daartoe aangewezen personen binnen het organisatieonderdeel waar ik werkzaam ben onmiddellijk daarvan in kennis. Ik houd mij aan de regels die per locatie van de gemeente zijn gesteld ten aanzien van het ontvangen en begeleiden van bezoekers.

3. Omgang informatie

Ik laat geen stukken onbeheerd achter, ook niet op mijn bureau, in de ruimte of (thuis)werkplek waar ik werk, waarvan ik weet of zou kunnen weten dat deze vertrouwelijk zijn. Ik houd mij op mijn (thuis)werkplek aan de regels voor de beveiliging van informatie. Als

ik vermoed dat er een inbreuk wordt gemaakt op de informatieveiligheid dan doe ik daarvan een melding aan mijn leidinggevende. Documenten, e-mails, en overige zaken die niet voor mij bestemd zijn, zend ik onmiddellijk door aan het juiste adres of ik retourneer deze aan de afzender. Is het juiste adres noch de afzender bekend, dan vernietig ik ze.

4. Omgang bedrijfsmiddelen

Ik ga zorgvuldig om met alle mij ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen, zowel op mijn werkplek als elders waar ik bedrijfsmiddelen gebruik. Ik houd mij aan de geldende regels voor internet en e-mail gebruik en de huisregels van het organisatieonderdeel. Ik laat geen waardevolle bedrijfsmiddelen onbeheerd achter op mijn werkplek of elders waar ik bedrijfsmiddelen gebruik.

5. Integriteit

Ik gedraag mij integer, wat in ieder geval inhoudt dat ik mij houd aan de interne regels over integriteit en de huisregels van mijn organisatieonderdeel. Als ik een misstand constateer, meld ik deze in eerste bij mijn opdrachtgever of diens superieur. Als ik anoniem wil blijven, zal ik gebruik maken van de 'Klokkenluiderregeling' en meld ik een geconstateerde misstand bij de vertrouwenspersoon integriteit bij mijn organisatieonderdeel. Bij twijfel raadpleeg ik de coördinator integriteit of de centrale vertrouwenspersoon integriteit.

6. Omgangsvormen

Ik houd mij aan correcte omgangsvormen en ik houd mij aan de interne regels over ongewenst gedrag, omgangsvormen en de huisregels van mijn organisatieonderdeel. Krijg ik te maken met ongewenste omgangsvormen dan kan ik mijn opdrachtgever raadplegen, dan wel de vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen bij mijn organisatieonderdeel of de gemeentelijke vertrouwenspersoon. Wordt het probleem niet opgelost dan kan ik een klacht indienen bij de klachtencommissie van mijn dienst of de gemeentebrede klachtencommissie.

En verklaart verder

- In kennis te zijn gesteld van de inhoud van dit formulier;
- zich te zullen houden aan alle in dit formulier genoemde (spel)regels;
- bekend te zijn met de verplichting aangifte te doen van elke schending van de geheimhoudingsplicht. Dit onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 162 van het wetboek van strafvordering.
- dat hij/zij kennis heeft genomen van de bepalingen in het Wetboek van Strafrecht inzake geheimhouding, te weten de artikelen 2, 3, 4, 5, 23, 272 en 273 (bijlage) en dat hij/zij de betekenis en het belang van die bepalingen heeft begrepen.

Externe:
Naam

Opdrachtgever:
Naam

Datum

Datum

Handtekening

Handtekening