

IN TE VULLEN DOOR DE MEDEWERKER	
Naam en voorletter(s)	
Ingangsdatum	
Aard werkrelatie met BSOB	☐ Uitzendkracht ☐ Detachering ☐ Stagiair ☐ Overige inhuur

VERKLARING:

1. Geheimhouding

Ik verklaar geheim te houden alle informatie van de Belastingssamenwerking Oost-Brabant (BSOB) 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 BSOB of aan haar deelnemers, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitoefening van mijn taak bij BSOB of dat ik daartoe wettelijk verplicht ben. Bij twijfel neem ik contact op met mijn leidinggevende.

2. Toegang tot gebouwen, apparatuur en kwetsbare ruimten

Ik gebruik de hulpmiddelen voor toegang tot locaties, apparatuur en ruimten van de BSOB uitsluitend voor het doel waarvoor deze aan mij ter beschikking zijn gesteld. Ik probeer niet om onbevoegd toegang te krijgen tot kwetsbare ruimten en locaties van de BSOB. Voor mij bestemde toegangsmiddelen behoud ik voor mijzelf en geef ik niet aan collega's of derden, tenzij daarover afspraken zijn gemaakt met mijn direct leidinggevende en dit past in de bedrijfsvoering. Bij vermissing, ontvreemding, misbruik of ander onrechtmatig gebruik van de mij verstrekte toegangspas, sleutels, tags, toegangscode, apparatuur of software stel ik de daartoe aangewezen personen binnen het dienstonderdeel waar ik werkzaam ben onmiddellijk daarvan in kennis. Ik houd mij aan de regels die 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. 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. Ik verstrek geen informatie van een klant aan een andere klant.

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 BSOB huisregels. 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 code, de interne BSOB-regels over integriteit en de huisregels van BSOB. Bij twijfel raadpleeg ik mijn leidinggevende.

6. Omgangsvormen

Ik houd mij aan correcte omgangsvormen en ik houd mij aan de huisregels van BSOB.

Verklaart verder:

- Ik ben in kennis gesteld van de inhoud van dit formulier door BSOB;
- Ik houd mij aan alle in dit formulier genoemde (spel)regels;
- Ik ben bekend met het feit, dat het handelen in strijd met de geheimhoudingsplicht kan leiden tot straffen op grond van onder andere de artikelen 98 en 272 van het wetboek van strafrecht;
- Ik ben bekend met de verplichte aangifte door BSOB van elke schending van de geheimhoudingsplicht. Dit onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 162 van het wetboek van strafvordering.

ONDERTEKENING EXTERNE MEDEWERKER

Plaats :

Datum :

Handtekening :