

Ministerie van Financiën

Business Etiquette

Gedragsregels voor leveranciers

Informatieprotocol | Gebruikersgroep
Werken zonder contract | Inkoop
Inhuurmedewerker | Geheimhouding
Inhuur door inhuur | Nazorgfase
Privécontacten met medewerkers
Referentiebezoek | Radiostilte
Projectteam | Draaideurconstructie
Educatieve bijeenkomst | Protocol
Inhuur door inhuur | Projectteam

Business Etiquette

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingsprocedure 6
1.1. Inkoop 6
1.2. Projectteam en inhuurmedewerker 6
1.3. Informatieprotocol 6
1.4. Radiostilte 7
1.5. Nazorgfase 7

2. Inkoopopdrachten (bestellingen) 8

3. Privécontacten met medewerkers 9

4. Aanbieden van geschenken en uitnodigingen 10
4.1. Educatieve bijeenkomst 10
4.2. Lunch en zakendiner 10
4.3. Referentiebezoek 10
4.4. Gebruikersgroep 11

5. Inhuurmedewerker 12
5.1. Geheimhouding 12
5.2. Draaideurconstructie 12
5.3. Werken zonder contract 13
5.4. Inhuur door inhuur 13
5.5. Tijd-werk-registratie 13

6. Publicaties en referenties 14

7. Correspondentie via e-mail 15

Voorwoord

Het ministerie van Financiën maakt graag gebruik van de kennis en innovatieve kracht uit de markt. Dat geldt zowel voor de Belastingdienst als voor het kerndepartement van het ministerie. Daarvoor werken we samen met u, de leverancier. In deze samenwerking speelt u dus een essentiële rol.

We vinden onpartijdigheid en transparantie belangrijk. Daarom hebben we afspraken gemaakt over gedragsregels: onze Business etiquette. Wij vertrouwen erop dat u deze respecteert.

U vindt hier de regels voor het aanbestedingsproces, bestellingen, privécontacten met medewerkers, het aanbieden van geschenken en uitnodigingen, inhuurmedewerkers en publicaties en referenties.

De overheid wil duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen. Vanuit die visie zullen we de samenwerking met de markt invullen.

Voorzitter managementteam Belastingdienst/Centrum voor facilitaire dienstverlening, portefeuillehouder Inkoop Belastingdienst

Directeur Bedrijfsvoering kerndepartement Financiën

1 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingen bij het ministerie van Financiën hebben vaak een grote omvang. Als overheidspartij moet het ministerie van Financiën de Europese regelgeving volgen. Dit formele traject biedt de zekerheid van een zorgvuldige en gelijkwaardige behandeling. De potentiële leveranciers krijgen dus gelijke kansen om een opdracht te verkrijgen.

1.1. Inkoop

Inkoop vormt het loket waar de medewerkers van het kerndepartement en de Belastingdienst terecht kunnen voor het inkopen van producten en diensten van leveranciers. Inkoop legt en onderhoudt de contacten met leveranciers tijdens het volledige aanbestedingstraject. Dit schept duidelijkheid voor u als leverancier: u krijgt inzicht in het aanbestedingsproces en u weet waar u met vragen terecht kunt.

1.2. Projectteam en inhuurmedewerker

In de verkenningsfase verzamelen we informatie over de aard en de omvang van een aanbesteding. Als tijdens de verkenningsfase wordt besloten om een aanbesteding op te starten, formeren we een projectteam. Dit projectteam zal de aanbesteding tot aan de nazorgfase leiden. De verkenningsfase wordt afgesloten met het opleveren van een beschrijvend document, het bestek. U levert op basis van dit document de offerte aan.

Er mogen in principe geen ingehuurde medewerkers in het projectteam plaatsnemen. Als dit toch gebeurt, dan mag de betrokken leverancier niet meedingen in de aanbesteding. Als een leverancier een dergelijke aanbesteding ziet aankomen, dan kan de ingehuurde medewerker niet in het project (blijven) participeren.

1.3. Informatieprotocol

We willen niet dat er tijdens een aanbestedingsprocedure informatie voortijdig uitlekt. Om die reden moeten de betrokken projectleden nadrukkelijk stilstaan bij de verantwoordelijkheid die zij hebben. Hiervoor hebben we een informatieprotocol opgesteld.

Dit protocol reiken we uit aan iedere projectmedewerker die bij de aanbesteding betrokken is. Er volgen sancties als een medewerker de opgenomen voorwaarden niet naleeft.

1.4. Radiostilte

Vanaf het moment dat het projectteam is gevormd (verkenningsfase), geldt een absolute 'radiostilte'. Dat geldt voor zowel onze medewerkers als voor u, de leverancier. Vanaf dit moment mag u alleen nog met Inkoop (het projectteam) communiceren over de aanbesteding. U moet zich er dus van bewust zijn dat u niet mag praten met andere mensen van onze organisatie over het product of de dienst van de aanbesteding. Dit houdt ook in dat u geen uitspraken over de aanbesteding mag uitlokken. Ook niet onbewust. Respecteert een leverancier of medewerker het principe van radiostilte niet, dan heeft dit voor beiden onmiddellijk gevolgen.

1.5. Nazorgfase

Na het afsluiten van een contract volgt de nazorgfase. Inkoop, dan wel de contractmanagementfunctie zorgt voor de administratieve handelingen, voortgangs- en leveringsrapportages, en alle overige operationele zaken die direct te maken hebben met het contract. Van u als leverancier verwachten wij dat u uw verplichtingen naar tevredenheid nakomt. U verleent adequate after sales ondersteuning. Bovendien stelt u ons tijdig op de hoogte van zaken die van invloed zijn op de naleving van het contract.

2 Inkoopopdrachten (bestellingen)

Leveranciers krijgen inkoopopdrachten van speciaal daarvoor aangewezen bestelgemachtigden. Deze opdrachten (bestellingen) worden geplaatst conform de door Inkoop opgestelde (mantel) overeenkomsten*.

We maken afspraken met de leverancier over de wijze waarop we inkoopopdrachten versturen. Dat kan op drie manieren:

- elektronisch (met een XML-bestand)
- via een e-mail vanuit het SAP SRM-inkoopsysteem
- via de post of per fax

Ongeacht de verzendwijze moet de inkoopopdracht zijn voorzien van een inkooppreferentienummer. Dat kan een SAP-inkooporder-nummer, E-sizenummer of contractnummer zijn. Op uw pakbonnen en facturen moet u altijd dit referentienummer vermelden. Alleen dan kunnen we het financieel administratieve proces adequaat afhandelen.

* Op lokaal niveau kunnen incidenteel 'kleine inkopen' zonder overeenkomst worden gedaan.

3 Privécontacten met medewerkers

Mensen zijn mensen. Het is niet uit te sluiten dat een medewerker van een leverancier en een van onze medewerkers elkaar zodanig gaan waarderen, dat daaruit een privérelatie groeit. Voor een objectief zakelijke relatie zijn privécontacten zonder meer belemmerend. Leveranciers die zich in een dergelijke situatie bevinden, moeten dit kenbaar maken bij Inkoop. Ook de medewerker van het ministerie van Financiën moet bij de leidinggevende melding maken van bijzondere betrokkenheid.

Werkt er bij de leverancier een kennis of familielid van een van onze medewerkers? Bestaat of ontstaat er een bijzondere relatie met de leverancier? Dan mag deze medewerker op geen enkele wijze betrokken zijn bij commerciële beslissingen die te maken hebben met deze leverancier.

4 Aanbieden van geschenken en uitnodigingen

We streven naar een zo onpartijdig mogelijke omgang met onze leveranciers. Daarom mogen onze medewerkers geen geschenken aannemen. Wij stellen het dan ook niet op prijs als u geschenken aanbiedt.

Ook op uitnodigingen voor bijeenkomsten kunnen medewerkers van het ministerie van Financiën niet ingaan. We moeten alle schijn van partijdigheid vermijden.

4.1. Educatieve bijeenkomst

In overleg kan een uitzondering worden gemaakt voor een educatieve bijeenkomst. Deze bijeenkomst moet een uitsluitend educatief karakter hebben en een aantoonbare bijdrage leveren aan de kennis en expertise van de medewerker. Denk hierbij aan een congres, seminar of een studiedag. Inkoop kan de leverancier verzoeken om een overzicht van onze deelnemers te sturen. De reis- en verblijfkosten zijn voor onze rekening.

4.2. Lunch en zakendiner

Zakendiners of -lunches zijn in bepaalde gevallen nuttig. Het informele karakter kan het doel van beide partijen ten goede komen, maar de nadruk moet altijd op het zakelijke aspect liggen.
De gelegenheid en de maaltijd moeten bescheiden van aard zijn.
De betaling van de rekening gebeurt op basis van wederkerigheid.

4.3. Bedrijfsbezoek

Het bezoeken van vestigingen, eenheden of fabrieken van leveranciers kan belangrijk zijn tijdens een aanbestedingstraject. Het is een manier om een zo objectief mogelijk beeld te krijgen. Zo kunnen we uw product of dienst beter beoordelen. We geven er de voorkeur aan dat u als leverancier niet faciliterend optreedt. Om het neutrale karakter van het bezoek te onderstrepen, betalen wij alle kosten van onze medewerkers.

4.4. Gebruikersgroep

Vanuit hun professie kunnen onze medewerkers plaatsnemen in een gebruikersgroep. Leden van deze groep wisselen dan technische en organisatorische informatie uit over uw producten en diensten. Als u hiervoor een bijeenkomst organiseert, moet de nadruk liggen op uitwisseling van kennis en ervaring. We streven nadrukkelijk naar een goede balans in de omgang met de leverancier, zodat er geen afhankelijkheid kan ontstaan.

5 Inhuurmedewerker

We hebben regelmatig behoefte aan extern personeel. Bijvoorbeeld om tijdelijk extra werkdruk op te vangen of omdat we specifieke kennis nodig hebben. De inhuurmedewerker heeft een bijzondere positie binnen het ministerie van Financiën. Aan de ene kant functioneert deze medewerker binnen de 'beslotenheid' van onze organisatie. Aan de andere kant is deze medewerker in dienst van de leverancier. Hierdoor kan zich een aantal integriteitrisico's voordoen. Daarom mag alleen personeel met onbesproken (integer) gedrag bij ons werken.

5.1. Geheimhouding

Alle medewerkers die voor het ministerie van Financiën werken, hebben een geheimhoudingsplicht. Dat geldt ook voor inhuurmedewerkers. Zij moeten dus vertrouwelijk omgaan met informatie over bijvoorbeeld de organisatie, de werking van apparatuur, documentatie, bestanden en programmatuur. Het gaat om alle informatie die een van de partijen kan schaden.

Elke inhuurmedewerker ondertekent een geheimhoudingsverklaring. Dat moet voordat deze medewerker start met de werkzaamheden. De geheimhouding stopt niet na afloop van het contract. Voor onze organisatie is strikte vertrouwelijkheid enorm belangrijk. Daarom leidt overtreding van de geheimhoudingsplicht tot zware disciplinaire maatregelen. Als een inhuurmedewerker toch vertrouwelijke informatie naar buiten brengt, dan zal de inhuurovereenkomst direct worden beëindigd.

5.2. Draaideurconstructie

Als een medewerker van het ministerie van Financiën ontslag neemt, mag hij of zij twee jaar lang niet als externe bij ons werken. Deze zogenaamde draaideurconstructie is verboden. Het kan namelijk de schijn van vriendjespolitiek, oneerlijke concurrentie of belangenverstrengeling oproepen.

Is onze voormalige medewerker gaan werken bij een (advies)bureau dat een opdracht van het ministerie van Financiën heeft gekregen?

Dan mag deze werknemer zelf niet aan de opdracht meewerken. Deze regel is van toepassing tot twee jaar na de ontslagdatum. Alleen als met de werknemer afspraken zijn gemaakt dat hij of zij na het ontslag nog werkzaamheden voor ons mag verrichten, kan er van deze regel worden afgeweken. In zo'n geval wordt afgesproken dat het om een bepaalde, van tevoren vastgestelde periode gaat. De afspraak kan zijn gemaakt om de medewerker makkelijker te laten overstappen naar een nieuwe functie buiten het ministerie van Financiën.

5.3. Werken zonder contract

Inhuurmedewerkers mogen geen werk voor ons verrichten als er nog geen contract is getekend. Wordt een medewerker wel gevraagd om dat te doen, neemt u dan direct contact op met Inkoop. Uren die inhuurmedewerkers maken als er nog geen contract is getekend, kunnen niet worden gedeclareerd.

5.4. Inhuur door inhuur

We streven ernaar om vacatures op een objectieve en transparante manier in te vullen. Daarom is het voor een 'ingehuurde' leidinggevende niet toegestaan om nieuwe inhuurmedewerkers te selecteren. Zo voorkomen we dat de integriteit, betrouwbaarheid en goede reputatie van de ingehuurde leidinggevende en het ministerie van Financiën in het geding komen.

5.5. Tijd-werk-registratie

De tijd-werk-registratie van een inhuurmedewerker mag niet worden goedgekeurd door een ingehuurde leidinggevende die afkomstig is van hetzelfde bureau.

6 Publicaties en referenties

Wilt u de naam van het ministerie van Financiën gebruiken in publicaties, reclame-uitingen of referenties? Dan moet u vooraf schriftelijk toestemming krijgen van Inkoop. Ook van overeenkomsten die u met ons heeft gesloten, mag u geen melding naar derden maken zonder onze toestemming.

Het ministerie van Financiën gaat terughoudend om met het verstrekken van referenties. Bij aanbestedingen door de overheid verlenen we deze medewerking in de regel wel.

7 Correspondentie via e-mail

We stellen ongevraagde toezending van nieuwsbrieven, aanbiedingen enzovoort niet op prijs. Het ministerie van Financiën beschouwt dit als spam. Wij verzoeken u de correspondentie per e-mail zuiver zakelijk te houden.

Meer informatie

Hebt u vragen naar aanleiding van de Business etiquette? Dan kunt u daarover contact opnemen met Inkoop van de Belastingdienst of het kerndepartement van Financiën.

Belastingdienst/Centrum voor facilitaire dienstverlening
Unit Inkoop
Telefoon: (055) 528 10 00

Kerndepartement ministerie van Financiën
Bureau Inkoop
Telefoon: (070) 342 80 00

Colofon

Dit is een uitgave van:
Ministerie van Financiën
augustus 2009

AL 909 - 1Z*2FD



Ministerie van Financiën

Addendum op de Business etiquette van het Ministerie van Financiën en de Belastingdienst

Overweging

De Business etiquette besloeg tot dusver alleen de fase vanaf het moment dat een projectteam geformeerd is om een aanbesteding op te starten. Het ministerie van Financiën en de Belastingdienst willen met de Business etiquette ook graag de periode daarvoor dekken. Met dit addendum wordt die lacune opgevuld.

Wijziging

Met ingang van 30 mei 2018 luidt artikel 1.2 als volgt:

1.2. Projectteam en inhuurmedewerker

In de verkenningsfase verzamelen we informatie over de aard en de omvang van een aanbesteding. Als tijdens de verkenningsfase wordt besloten om een aanbesteding op te starten, formeren we een projectteam. Dit projectteam zal de aanbesteding tot aan de nazorgfase leiden. De verkenningsfase wordt afgesloten met het opleveren van een beschrijvend document, het bestek. U levert op basis van dit document de offerte aan.
Er mogen in principe geen ingehuurde medewerkers in het projectteam plaatsnemen. Als dit toch gebeurt, dan mag de betrokken leverancier niet meedingen in de aanbesteding. Als een leverancier een dergelijke aanbesteding ziet aankomen, dan kan de ingehuurde medewerker niet in het project (blijven) participeren.

1.2.a Projectvoorbereiding en inhuurmedewerker

Het Ministerie van Financiën wil voorkomen dat er een informatievoorsprong kan ontstaan welke zou kunnen leiden tot uitsluiting of vervalsing van mededinging, wanneer een werkgever of detacheerder van een inhuurmedewerker wil meedingen op opdrachten van het Ministerie van Financiën (binnen het inzetgebied van de betreffende inhuurmedewerker).
Dit betekent onder andere dat ingeval een leverancier een medewerker bij het ministerie van Financiën heeft werken, de leverancier alleen op opdrachten meedingt die niet binnen het werkgebied van die medewerker vallen óf, ingeval dat toch zo is, ervoor zorg draagt dat de betreffende medewerker zich tot het uiterste inspant zijn kennis aangaande de aanbesteding in de aanbestedingsstukken op te laten nemen.