



gemeente  
Haarlemmermeer

## Integriteitverklaring externen Gemeente Haarlemmermeer

Naam (volledig)	
Organisatie	(indien van toepassing werkgever invullen)
Cluster/ Team	
Functie	
Contractperiode	
Contract via	(indien van toepassing bemiddelingsbureau invullen)
Contractvorm	<input type="checkbox"/> Adviseur/Consultant via detacheringsbureau <input type="checkbox"/> Payroll <input type="checkbox"/> Zelfstandig Adviseur/Consultant (ZZP-er) <input type="checkbox"/> Uitzendkracht <input type="checkbox"/> Stagiair <input type="checkbox"/> Schoonmaak/Catering/Beveiliging/Onderhoudsbedrijven <input type="checkbox"/> Overige, namelijk

### Verklaart de volgende belangen en/of eerdere relaties met de gemeente Haarlemmermeer te hebben: (zie toelichting)

<input type="checkbox"/>	Nevenfunctie(s)
<input type="checkbox"/>	Eigen bedrijf(ven)
<input type="checkbox"/>	Aandeelhouderschap
<input type="checkbox"/>	Financiële belangen
<input type="checkbox"/>	Eerdere relatie H' meer

Als hierin wijzigingen optreden, geef ik deze binnen 2 werkdagen schriftelijk door aan mijn opdrachtverlener en HRM.

### Verklaring HR Business Partner - In geval van nevenwerkzaamheden

<input type="checkbox"/>	Ik zie <i>geen</i> mogelijke belangenverstremgeling
<input type="checkbox"/>	Ik zie <i>wel</i> een mogelijke belangenverstremgeling
Datum	
Naam HR Business Partner	
Handtekening	

### Integriteit

- Ik gedraag mij integer en ik houd mij aan correcte omgangsvormen, wat in ieder geval inhoudt dat ik mij houd aan de richtlijnen en protocollen uit hoofdstuk 40 van de UWV-II (Specifieke regelingen gemeente Haarlemmermeer).
- Bij twijfel over de regels of bij vermoedens van een integriteitschending raadpleeg ik mijn opdrachtgever dan wel de integriteitcoördinator of vertrouwenspersoon van de gemeente Haarlemmermeer. Het is mij bekend wie deze personen zijn.

### Geheimhouding

- Ik verklaar geheim te houden alle informatie van de gemeente Haarlemmermeer waarvan ik weet, of kan vermoeden 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 organisatie, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitoefening van mijn taak bij de gemeente Haarlemmermeer of dat ik daartoe wettelijk verplicht ben. Bij twijfel neem ik contact op met mijn opdrachtgever van de gemeente Haarlemmermeer of de integriteitcoördinator.
- 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.
- 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.

### Toegang tot gebouwen, apparatuur en kwetsbare ruimten

- Ik gebruik de hulpmiddelen voor toegang tot locaties, apparatuur en ruimten van de gemeente Haarlemmermeer 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 gemeente Haarlemmermeer.
- Voor mij bestemde toegangsmiddelen behoud ik voor mijzelf en geef ik niet aan collega's of derden, tenzij daarover afspraken zijn gemaakt met mijn opdrachtgever en dit past in de bedrijfsvoering van de cluster of team.
- Bij vermissing, ontvreemding, misbruik of ander onrechtmatig gebruik van de mij verstrekte toegangspas, sleutels, toegangscode, apparatuur of software stel ik de daartoe aangewezen personen onmiddellijk daarvan in kennis. Het is mij bekend wie deze personen zijn.
- Ik houd mij aan de regels die per locatie van de gemeente Haarlemmermeer zijn gesteld ten aanzien van het ontvangen en begeleiden van bezoekers. Deze zijn mij toegelicht.

### Omgang bedrijfsmiddelen

- Ik ga zorgvuldig om met alle mij ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen, zowel op mijn werkplek als elders. Hieronder vallen bijvoorbeeld: computer, laptop, dienstauto of dienstfiets, mobiele telefoon, kantoorartikelen.
- Ik houd mij aan de gedragscode, het ICT-protocol en andere richtlijnen hieromtrent van de gemeente Haarlemmermeer.

### Inkoop en Inhuur

- Ik huur zelf geen medewerkers in van het bedrijf via welke ik ben ingehuurd of via mijn eigen bedrijf.
- Ik laat zelf geen werken uitvoeren door (medewerkers van) mijn detachingsbureau of eigen bedrijf.
- Onder in achtneming van de wettelijke en gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsregels leg ik alle beslissingen die hiermee verband houden voor aan mijn opdrachtgever.
- In geval van advisering en of deelname in een aanbesteding zal ik alle mogelijke belangenconflicten voorkomen. Bij mogelijke schijn van belangenverstremming zal ik mijn opdrachtgever en het aanbestedingsteam direct informeren.
- Ik informeer mijn opdrachtgever volledig; hij/zij is degene die de verplichting aangaat en de facturen tekent.
- Ik houd mij aan de procuratie- en betalingsbevoegdheden.

**Ik verklaar**

- Akkoord te gaan met bovenstaande spelregels van de Gemeente Haarlemmermeer. Genoemde spelregels (hoofdstuk 40 van de UWV-II en voor managers: aanbestedingsregels, procuratie- en betalingsbevoegdheden) zijn aan mij uitgereikt en ik heb ervan kennisgenomen.
- Akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Haarlemmermeer resp. DNR 2011 met standaardafwijkingen Haarlemmermeer, resp. GIBIT; deze zijn mij of mijn bedrijf uitgereikt en ik heb hiervan kennisgenomen.
- Een kopie van mijn ID-bewijs te hebben ingeleverd bij de gemeente Haarlemmermeer, dan wel het detachingsbedrijf.
- Mijn CV te hebben ingeleverd bij de gemeente Haarlemmermeer dan wel het detachingsbedrijf; deze geeft een juist en volledig beeld van mijn arbeidsverleden.

**Ondertekening  
naar waarheid ingevuld**

Plaats	
Datum	
Naam	
Handtekening	

## **Toelichting Integriteitsverklaring externen incl. melding nevenwerkzaamheden**

### Nevenfunctie

Het begrip nevenfunctie is ruim. Het gaat zowel om betaalde als onbetaalde werkzaamheden. Maar ook om lidmaatschappen van verenigingen, stichtingen, bestuursfuncties, aandeelhouderschappen en commissariaten.

### Financiële belangen

Het begrip financiële belangen is divers. Het kan gaan om bezit van effecten, onroerend goed, bouwgrond, financiële deelnemingen in ondernemingen etc. Overigens is het hier ook verstandig om eventuele relevante belangen van een levenspartner of iemand die de ondertekenaar nabij staat, te melden.

### Eigen bedrijf

Organisatie gericht op het winstgevend leveren van goederen of diensten, waarvan betrokkene eigenaar, (mede)firmant of aandeelhouder is.

### Eerdere relatie Haarlemmermeer

Indien een eerdere arbeidsrelatie met Haarlemmermeer is aangegaan, aangeven welke periode dit betrof, soort arbeidsrelatie, welke functie en bij welk cluster / team.