

INTEGRITEITSVERKLARING VOOR EXTERNEN

1 Toepassingsbereik

Deze integriteitsverklaring is van toepassing op externe medewerkers bij de Provincie Noord-Holland (hierna: provincie). Onder externe medewerker wordt verstaan:

- uitzendkracht;
- zzp-er rechtstreeks (met/zonder een eigen BV);
- zzp via een contractpartij (met/zonder een eigen BV);
- externe medewerker in dienst van een contractpartij (bureau) direct of bij een onderaannemer;
- detachering;
- stagiairs met een stageovereenkomst met de provincie;
- vrijwilligers;
- overige externen die via een andere dan de hierboven genoemde wijze werkzaamheden verrichten namens dan wel bij de provincie dan wel gebruik mogen maken van gebouwen en/of apparatuur van de provincie.

2 Inleiding

De provincie vindt de integriteit van het openbaar bestuur erg belangrijk. Medewerkers en samenwerkingspartners moeten altijd integer handelen. Voor de ambtelijke medewerkers van de provincie gelden gedragscodes en wettelijke- en provinciale regelingen. Hierin is aangegeven wat integer handelen inhoudt en welk gedrag verwacht wordt van de medewerkers. Ook staat er hoe de provincie integer handelen controleert. Bestuur en medewerkers leggen een belofte of eed af als zij bij de provincie komen werken. Voor externe medewerkers gelden deze codes en regelingen in formele zin niet. De provincie verwacht wel dat ook deze medewerkers zich in hun handelen laten leiden door deze codes en regelingen. Daarom is deze integriteitsverklaring voor externe medewerkers opgesteld.

Met de ondertekening van deze verklaring:

1. Geeft de externe medewerker aan dat de integriteitsregels in deze verklaring zijn gelezen en begrepen.
2. Belooft de externe medewerker te handelen volgens deze regels.
3. Geeft de externe medewerker aan dat deze weet dat de provincie maatregelen kan nemen als niet gehandeld wordt volgens deze regels.

Als de provincie vermoedens heeft dat de externe medewerker niet integer handelt, kan een onderzoek worden ingesteld naar diens handelen. Wanneer er sprake is van (aantoonbaar) niet-integer handelen kan de provincie maatregelen treffen. Hier vallen onder meer onmiddellijke beëindiging van de werkzaamheden, een contractbeëindiging en/of het vorderen van een schadevergoeding onder.

3 Integriteitsregels

3.1 Provinciaal belang

Belangen van de provincie en haar inwoners mogen door het doen en laten van de externe medewerker niet worden geschaad. Het handelen van zowel een ambtenaar als een externe medewerker is altijd en volledig gericht op het belang van de provincie en op de organisaties en inwoners die daar onderdeel van uitmaken. Hierbij zijn de kernbegrippen van de gedragscode voor ambtelijke medewerkers het uitgangspunt: dienstbaarheid, professionaliteit, onafhankelijkheid, verantwoordelijkheid, betrouwbaarheid en zorgvuldigheid.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor het beoordelen van gedragingen.

3.2 Onafhankelijkheid/onpartijdigheid

Er mag geen verstrengeling zijn tussen de persoonlijke belangen van de externe medewerker en die van de provincie. Iedere schijn hiervan moet worden vermeden.

De externe medewerker mag geen invloed hebben op aanbestedingsprocedures, subsidie- en vergunningaanvragen of andere procedures waarbij deze zichzelf of het bedrijf waarvan deze wordt ingehuurd kan bevoordelen.

De externe medewerker moet relaties die mogelijke belangenverstrengeling kunnen veroorzaken voorafgaand aan de werkzaamheden bij de provincie melden. Ook als tijdens de werkzaamheden dergelijke belangen ontstaan moeten deze meteen worden gemeld.

De externe medewerker neemt geen giften of geschenken aan van ambtelijke medewerkers van de provincie, (potentiële) zakelijke relaties van de provincie of andere relaties waarbij de schijn van belangenverstrengeling kan ontstaan. Als zich een dergelijke situatie voordoet, overlegt de externe medewerker hierover met diens leidinggevende.

3.3 Zorgvuldigheid/Verantwoordelijkheid

Het handelen van de externe medewerker is zodanig dat alle organisaties en burgers om gelijke wijze en met respect worden behandeld en dat de belangen op correcte wijze worden afgewogen.

De externe medewerker neemt de verantwoordelijkheid die bij diens functie past en kan te allen tijde verantwoording afleggen voor diens handelen.

3.4 Betrouwbaarheid/Professionaliteit

Alle medewerkers bij de provincie zijn vakmensen op hun terrein. Zij beschikken over de juiste kennis en vaardigheden en weten met nieuwe situaties om te gaan.

Op deze medewerkers moet men kunnen rekenen. De externe medewerker houdt zich dan ook aan afspraken. Informatie waarover deze door diens werkzaamheden beschikt, wordt alleen gebruikt voor het doel waarvoor deze is gegeven.

Informatie over aanbestedingen, subsidies of opdrachten waarbij de externe medewerker belangen kan hebben mag deze niet inzien, tenzij dit vanwege diens opdracht nodig is.

3.5 Bedrijfsmiddelen

De externe medewerker gebruikt bedrijfsmiddelen waaronder e-mailadressen, handtekeningen en logo's van de provincie uitsluitend voor de werkzaamheden die deze verricht voor of namens de provincie.

De externe medewerker maakt bij het verrichten van diens werkzaamheden voor de provincie geen gebruik van andere (bedrijfs-)e-mailadressen, handtekeningen, logo's, et cetera dan die van de provincie, tenzij hiervoor expliciet schriftelijk toestemming is gegeven door de provincie.

3.6 Privacy

De externe medewerker handelt bij diens werkzaamheden volgens de bepalingen van het provinciaal privacy beleid en de privacyreglementen. Als de verwerking van persoonsgegevens onderdeel is van de werkzaamheden, neemt de externe medewerker ook de bepalingen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) in acht. Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt als daar een wettelijke grondslag voor is en alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze verstrekt zijn. Een beveiligings- of data-lek wordt conform het Protocol melding en afhandeling beveiliging- of data-lek gemeld.

3.7 Geheimhouding

De externe medewerker verklaart hierbij geheim te zullen houden alles, zowel schriftelijk als mondeling, wat hen bekend is geworden en waaromtrent geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs bekend had kunnen zijn. De verplichting tot geheimhouding blijft bestaan ook na beëindiging van de samenwerking met de externe medewerker.

3.8 Nevenwerkzaamheden

Nevenwerkzaamheden van de externe medewerker die de werkzaamheden voor of de relatie met de provincie kunnen raken, dienen voor aanvang van de werkzaamheden voor de provincie bij de provincie gemeld te worden. De externe medewerker onthoudt zich van het vermengen van mogelijk conflicterende werkzaamheden. Als de nevenwerkzaamheden tussentijds wijzigen of nieuwe nevenwerkzaamheden worden aangenomen, meldt de externe medewerker dit voor aanvang van deze werkzaamheden bij de provincie.

Voor het melden van deze nevenwerkzaamheden, wordt gebruik gemaakt van het daartoe bestemde formulier.

De externe medewerker zorgt dat diens arbeidsuren en werktijden bij de provincie in overeenstemming zijn met de voorschriften in de Arbeidstijdenwet, dit is inclusief de uren besteed aan eventuele nevenwerkzaamheden.

Aldus opgemaakt en ondertekend te

....., datum:

.....
Naam ondertekenaar

.....
Functie

.....
Handtekening