

# SOCIALE CODE ICTU – April 2026

## Inleiding

Samen zijn we ICTU. We voelen ons verantwoordelijk voor ons werk en zien integriteit, betrouwbaarheid en professioneel handelen als vanzelfsprekend. Dat verwachten opdrachtgevers, leveranciers en andere relaties ook van ons.

Dit schept verplichtingen over hoe we ons werk uitvoeren, hoe we ons gedragen naar elkaar en naar onze omgeving. Effectief en efficiënt, maar ook betrouwbaar en zorgvuldig. Om elkaar daarbij te helpen heeft ICTU een 'Sociale Code'. Deze Sociale Code is onze kapstok, met onze kernwaarden, normen en omgangsvormen. Daaronder liggen regels en procedures die in elke organisatie gelden.

Hoeveel we ook met elkaar afspreken en afstemmen, onze omgeving is dynamisch en vraagt erom dat we ons flexibel opstellen en aanpassen. Dat geldt ook voor deze Sociale Code: als het nodig is, passen of vullen we de tekst aan. We houden hem up-to-date. Kan je iets niet vinden in de Sociale Code of ontbreekt er volgens jou informatie? Dan nodigen wij je graag uit dit aan de redactie door te geven en hierover het gesprek aan te gaan.

## Openheid in het schemergebied

Bij ICTU staat een open en transparante werkomgeving voorop, dat betekent dat je in eerste instantie het gesprek aangaat. Maar soms kom je in situaties waarbij het niet helder is hoe te handelen. Dat is het grijze gebied, waar de scheidslijn tussen integer en niet-integer handelen niet helder is. Denk aan die ene collega die opmerkingen maakt die 'op het randje' zijn, of aan onverantwoord internet- en e-mailgebruik. Aan even snel iets uitprinten voor thuis. Aan de cijfers van een onderzoek die, net iets anders weergegeven, wel een gunstige uitkomst opleveren. Kwesties als deze raken de integriteit van onze organisatie. Pasklare antwoorden zijn dan niet te geven, het is een zaak van organisatiecultuur en persoonlijke ethiek. Je zult zelf het juiste antwoord moeten vinden op de belangrijkste vraag: kan dit? Als je twijfelt, bespreek het dan met je collega's, je teamleider of neem contact op met een van de [vertrouwenspersonen](#). Wees open en verantwoordelijk.

## Onderwerpen (alfabetische volgorde)

- [Cadeaus en verleidingen](#)
- [Declaraties en vergoedingen](#)
- [Draaideurconstructie](#)
- [Drank en drugs](#)
- [Fed of belofte](#)
- [Entreebeleid](#) (toegangspasje)
- [Foto's maken en privacy](#)
- [Geheimhouding](#)
- [Generatieve AI](#)
- [Inhuur](#)
- [Inkoop](#)
- [Liefde op de werkvloer](#)
- [Meldprotocol](#)
- Meldregeling, zie [Meldregeling integriteitskwesties ICTU 1 januari 2023.pdf](#)
- [Nevenwerkzaamheden](#)
- [Omgang met \(sociale\) media](#)
- [Omgangsvormen en ongewenst gedrag](#)
- [Ondernemingsraad](#) (OR)
- [Persprotocol](#)
- [QA-commissie](#)
- [Tijdschrijven en overwerk](#)
- Toegangspasje, zie [Entreebeleid](#)
- [Vertrouwenspersonen](#)

## Cadeaus en verleidingen

Wat doe je als je een (relatie)geschenk van een opdrachtgever, leverancier of klant aangeboden krijgt?

Geschenken onder de € 50,- mag je aannemen. Breng het geschenk naar het directiesecretariaat en meld het aan jouw leidinggevende. Uiteraard geldt dit niet voor aan bederf onderhevige geschenken, zoals taart en bloemen. Het directiesecretariaat verdeelt de verzamelde relatiegeschenken door middel van een organisatie-brede loting.

Om de schijn van partijdigheid en eventuele verwachtingen te voorkomen, is het niet toegestaan geschenken met een waarde hoger dan € 50,- te accepteren. Ook uitstapjes, reizen, lunches en diners vallen hieronder. Sla de gift dan vriendelijk af. In geval van twijfel, overleg met je leidinggevende.

Wees open en transparant over cadeaus die je van relaties ontvangt op kantoor. Het is verboden om relatiegeschenken aan te nemen op jouw privéadres.

Naast de standaardattenties die door ICTU worden gegeven, zoals bij kerst, sinterklaas en ziekte, verstrekt ICTU in principe geen vergoeding voor persoonlijke geschenken aan medewerkers. Echter, bij in- en uitdiensttreding kan een (interne of externe) medewerker een bloemetje ontvangen. Dit wordt in elk geval ter beoordeling voorgelegd aan de lijnmanager of opdrachtverantwoordelijke. Deze kosten komen ten laste van het project of de afdeling waar betreffende medewerker is ingezet.

Zie voor meer informatie ook [Richtlijnen cadeaus en verleidingen, lief en leed](#).

## Declaraties en vergoedingen

ICTU kent duidelijke regels voor declaraties en vergoedingen. Er zijn drie verschillende declaratieformulieren: [algemeen](#), [dienstreizen binnenland](#) en [dienstreizen buitenland](#).

Alle declaraties dienen te voldoen aan interne eisen (mandatering, prestatieverlevering, verplichting, begroting) en externe eisen (Belastingdienst, AVG, WKR).

Declaratieformulieren die reeds volledig geaccordeerd ingediend worden bij afdeling Financiën, hoeven geen digitale accorderingsronde te volgen en kunnen daardoor sneller uitbetaald worden. Betalingen vinden wekelijks plaats op een vaste dag.

We vertrouwen erop dat je naar eer en geweten handelt en gaan ervan uit dat je onze declaratieregels niet naar eigen voordeel toepast.

Voor overige te declareren producten en diensten, zie [250520 Richtlijnen geschenken lief en leed etc .pdf](#).

## Draaideurconstructie

Voormalig medewerkers van ICTU kunnen pas na een periode van 6 maanden aan het reguliere selectieproces meedoen.

Wees je ervan bewust dat de schijn van belangenverstremgeling, van vriendjespolitiek of van een andere vorm van niet integer handelen snel is gewekt als je overweegt om hem/haar weer opnieuw bij ICTU te laten werken. Indien bij de selectieprocedure blijkt dat de voormalig medewerker de meest geschikte kandidaat is, dan moet worden aangetoond dat de keuze op objectieve gronden is gemaakt.

## Drank en drugs

ICTU verwacht van haar medewerkers dat zij weten wat de gevolgen zijn van drank- en drugsgebruik in het algemeen en in het bijzonder wanneer je onder invloed aan het werk bent.

Het is daarom verboden tijdens het werk enige vorm van alcoholische drank dan wel drugs te gebruiken. Hier geldt binnen ICTU een zero tolerance beleid voor. Afgezien van een receptie of feestelijke gelegenheid op uitnodiging van ICTU waar zwak alcoholische dranken genuttigd kunnen worden.

Ook zodanig gebruik van alcohol en/of drugs vooraf aan de werktijd of in de pauze, zodat men tijdens daarop aansluitende werktijd nog niet volledig nuchter is, is niet toegestaan.

## Eed of belofte

### Jouw eed of belofte

Ben je vast of tijdelijk in dienst bij ICTU, dan heb je de eed of belofte afgelegd. Je belooft onder andere:

- iedereen met respect te behandelen;
- alles wat in jouw vermogen ligt te doen om objectief en onafhankelijk te handelen
- zakelijke en persoonlijke belangen gescheiden te houden
- op professionele wijze om te gaan met bevoegdheden, informatie en middelen waarover je beschikt
- zorgvuldig om te gaan met vertrouwelijke informatie
- materiaal en apparatuur van ICTU zorgvuldig en netjes te behandelen.

Je hoort je net als iedere burger aan de wet te houden. Door de eed of belofte af te leggen, benadruk je nog eens dat je dit ook werkelijk zult doen. Bovendien verklaar je dat je een onkreukbare en betrouwbare ICTU-er zult zijn. Ben je al eens in dienst geweest bij de overheid en heb je de eed of belofte toen afgelegd, dan hoef je dit in principe niet nog een keer te doen. De basis is: je werkt professioneel en bent integer.

### Geschreven wetten en regels

De rechten en plichten van medewerkers bij de overheid zijn in allerlei regelgeving vastgelegd en daar hoort iedereen zich naar te gedragen. Zo zijn er verschillende procedures, afhankelijk van de situatie, zoals de [klokkenluidersregeling](#). Veel zaken zijn duidelijk. Immers iedereen weet dat fraude en corruptie verboden zijn en dat vertrouwelijke stukken niet mogen uitlekken. Heb je twijfels, stap dan naar jouw leidinggevende, HR of een vertrouwenspersoon.

## Entreebeleid

Zowel medewerkers als bezoekers dienen zichtbaar een toegangspas te dragen.

Vraag bezoekers om hun identiteitsbewijs mee te nemen om zich te legitimeren.

Een bezoeker (aangemeld via het Serviceportaal) meldt zich met een geldig identiteitsbewijs bij de receptie en ontvangt een toegangspas. Vervolgens wacht hij/zij in de centrale hal totdat een ICTU-medewerker de bezoeker ophaalt. Na afloop begeleidt een medewerker de bezoeker naar de uitgang op de begane grond. Met andere woorden: er is altijd een ICTU-medewerker die de bezoeker tijdens het bezoek aan ICTU begeleidt. Goed om te realiseren dat bezoekers zonder begeleiding van een ICTU-medewerker zomaar (ongewenst) toegang kunnen hebben tot de directie, financiën, etc.

Zie verder informatie [zonering van het ICTU-kantoor](#) van de beheergroep huisvesting.

## Foto's maken / privacy

In een aantal gevallen bestaat de kans dat er bij ICTU een foto van je wordt gemaakt of dat je zelf een foto wilt gebruiken.

Mocht een collega een groepsfoto willen maken (waar jij ook op staat) om die bijvoorbeeld op een teamsite te plaatsen, dan heb je altijd het recht om plaatsing te weigeren.

Als je zelf foto's maakt van collega's om te publiceren, vraag dan altijd aan de betrokkenen of ze bezwaar hebben tegen publicatie. Als iemand bezwaar heeft tegen gebruik respecteer dit dan.

Je kunt er zelf voor kiezen jouw profielfoto toe te voegen aan je ICTU-account. Dit is uiterst handig voor jouw collega's om een gezicht bij een naam te zien.

Voor vragen of opmerkingen over het gebruik van foto's of beeldmateriaal bij ICTU kun je altijd terecht bij onze Functionaris Gegevensbescherming (FG) of Communicatie.

## Geheimhouding

Als je bij ICTU werkt, heb je een geheimhoudingsverklaring ondertekend. Hiermee heb je verklaard dat je vertrouwelijke informatie alleen deelt met personen waarvoor die informatie daadwerkelijk bedoeld is. Het kan bijvoorbeeld gaan om persoonsgegevens, maar ook om bedrijfs- en projectinformatie.

Wil je meer weten over de verschillende soorten vertrouwelijke informatie die bij ICTU voorkomen en hoe je daarmee omgaat, neem dan contact op met de CISO of kijk op [Security en Privacy](#).

Vermoed je dat er vertrouwelijke informatie is gedeeld met mensen waarvoor het niet bedoeld is (= datalek), of dat is vernietigd of kwijtgeraakt? Meld dit dan direct bij de ICTU Servicedesk, jouw leidinggevende of gebruik het digitale [meldingenformulier](#) voor een security/privacy incident. ICTU heeft namelijk een verplichting om snel te handelen om schade en impact te beperken en betrokkenen te informeren.

Meer weten? Neem contact op met de [CISO](#) (Chief Information Security Officer) of de [FG](#) (Functionaris Gegevensbescherming).

## ICTU- spelregels voor het gebruik van generatieve AI

Generatieve AI, zoals Microsoft Copilot, is een handig hulpmiddel voor je werk.

Door ICTU medewerkers wordt generatieve AI (kortweg genAI) in meer of mindere mate gebruikt in de praktijk. Het gebruik van genAI wordt gestimuleerd door het laagdrempelige aanbod van "gratis" of "persoonlijke" applicaties van bijvoorbeeld Microsoft 365 Copilot, ChatGPT en op mobiele telefoons van bijvoorbeeld Samsung en Apple. Om de risico's van het gebruik van deze "gratis" licenties te beperken en te voldoen aan (nieuwe) regelgeving is het nodig om duidelijke spelregels af te spreken over het gebruik van genAI.

Zorg ervoor dat je goed op de hoogte bent van de afspraken die we hierover hebben gemaakt en houd je aan de spelregels. De uitgebreide memo en de factsheet met de spelregels zijn te vinden op de sharepointpagina [AI samenwerking](#).

Mocht je vragen hebben mail dan naar [ai@ictu.nl](mailto:ai@ictu.nl)

## Inhuur

ICTU-medewerkers kunnen een rol hebben bij de werving van **extern personeel**. Denk daarbij bijvoorbeeld aan projectleiders, sdm-ers en projectsecretarissen. Is dit voor jou van toepassing bedenk dan dat we bij ICTU een zorgvuldig proces voor verwerving van extern personeel hebben. Dit proces waarborgt dat we ons houden aan de Aanbestedingswet en de afspraken binnen onze raamovereenkomsten. Zorg ervoor dat je goed op de hoogte bent van dit proces van verwerving en houd je aan de spelregels.

Het 4-ogenprincipe bij de beoordeling en selectie van kandidaten helpt te voorkomen dat vriendjespolitiek en/of (de schijn van) belangenverstrengeling aan de orde kan komen. Het proces van verwerving extern personeel en de spelregels die we hanteren zijn te vinden op de [Inkoop](#) op het ICTU-portaal en het [processenportaal](#).

Mocht je in bepaalde gevallen twijfels hebben of je het goede proces volgt, dan kan je terecht bij je leidinggevende of de [Resourcedesk](#) van ICTU.

## Inkoop

ICTU-medewerkers kunnen een rol hebben bij de werving van **diensten en producten**. Denk daarbij bijvoorbeeld aan projectleiders, sdm-ers en projectsecretarissen. Is dit voor jou van toepassing bedenk dan dat we bij ICTU een zorgvuldig proces voor verwerving van diensten en producten hanteren. Dit proces waarborgt dat we ons aan de Aanbestedingswet houden. Zo kan er sprake zijn van een Europese aanbesteding, het afnemen van een dienst uit één van onze raamovereenkomsten of het uitvoeren van een enkelvoudige of meervoudige onderhandse aanbesteding.

Zorg ervoor dat je goed op de hoogte bent van de afspraken die we hierover hebben gemaakt en houd je aan de spelregels. Het proces van verwerving van diensten en producten en de afspraken die we hierover hebben gemaakt, zijn te vinden op de [Inkoop](#) op het ICTU-portaal en het [processenportaal](#).

Mocht je in bepaalde gevallen twijfels hebben of je het goede proces volgt, dan kan je terecht bij je leidinggevende of het [Inkoopbureau](#) van ICTU.

## Liefde op de werkvloer

Twee medewerkers kunnen verliefd worden op elkaar. Uiteraard heeft ICTU niets te zeggen over het privéleven van de medewerkers, maar de medewerkers moeten wel zorgen dat de productiviteit of werksfeer er niet onder lijdt als er sprake is van liefde op het werk. De verliefdheid op de werkvloer mag ook niet leiden tot onwerkbaar, aanstootgevend of ergernis opwekkend gedrag. Houd rekening met jouw collega's.

### Wat te doen?

Besprek het met je leidinggevende. Zo geef je aan dat je de belangen van ICTU in aanmerking neemt. Als er sprake is van een belangenverstrengeling, ga dan op zoek naar de mogelijkheid om daarvoor waarborgen in te bedden.

Er kunnen verschillende maatregelen genomen worden naar aanleiding van een relatie op de werkvloer. Een oplossing kan bijvoorbeeld zijn dat een van de twee verliefde medewerkers naar een andere afdeling wordt overgeplaatst. Hierbij is het van essentieel belang dat er een gelijkwaardige betrekking gevonden wordt voor de medewerker die overgeplaatst wordt, op hetzelfde functieniveau met dezelfde verantwoordelijkheden. Bij een relatie tussen leidinggevende en medewerker wordt de leidinggevende verplaatst.

## Meldprotocol

Bij ICTU vinden we het belangrijk dat iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt op de werkvloer. Het meldprotocol ongewenst of grensoverschrijdend gedrag beschrijft wat je kunt doen als je zelf ongewenst gedrag ervaart of dit bij iemand anders ziet gebeuren. Een veilige werkomgeving begint bij het bespreekbaar maken van situaties. Wanneer dat mogelijk is, vragen we je eerst het gesprek aan te gaan met de betrokken persoon. Kom je er samen niet uit, weet dat je ook altijd terecht kan bij je leidinggevende of vertrouwenspersoon. Is Komt dat niet tot een oplossing? Dan kun je via de beschikbare meldknoppen een melding doen of een signaal afgeven.

Het meldprotocol is bedoeld voor iedereen die voor of namens ICTU werkt, zowel interne medewerkers als externe professionals zoals zzp'ers en anderen.

### Doorontwikkeling

Het meldprotocol wordt momenteel in opdracht van de bestuurder doorontwikkeld. Vanaf 3 maart 2026 beoordeelt het intake-duo of een melding wordt behandeld door een externe partij of door de huidige meldingscommissie. Naar verwachting wordt vóór de zomer van 2026 een vernieuwd meldprotocol ingevoerd, met een extern meldpunt voor het indienen van meldingen.

Ervaar je ongewenst of grensoverschrijdend gedrag, maak het dan bespreekbaar. Je kunt altijd terecht bij je leidinggevende of een [vertrouwenspersoon](#).

## Nevenwerkzaamheden

Wanneer je als interne medewerker van ICTU ergens anders werkzaamheden verricht, ben je verplicht deze te melden bij HR (zie portaal voor formulier). Nevenwerkzaamheden die jouw functioneren of het functioneren van ICTU als organisatie in de weg staan, accepteren we niet. Denk aan:

- (onbehoorlijke) belangenverstrengeling
- botsing van belangen
- schade aan het aanzien van het ambt
- onvoldoende beschikbaarheid
- uitvoeren van activiteiten als zzp'er in opdracht van ICTU-klanten, naast je formele ICTU-betrekking.

Werk je op inhuurbasis voor ICTU, dan is het niet verplicht om jouw nevenwerkzaamheden te melden. We verwachten echter ook van extern ingehuurde medewerkers dat zij integer omgaan met naam en faam van ICTU en zich realiseren impliciet of expliciet vertegenwoordiger te zijn van ICTU. In dit verband wijzen wij je nog op onze geheimhoudingsverklaring. Immers door deze te ondertekenen, heb je verklaard geen vertrouwelijke informatie aan derden te verstrekken.

## Omgang met (sociale) media

### Perscontacten

Krijg je vragen over ICTU van media, zoals lokale of landelijke pers of vragen van journalisten? Neem dan altijd contact op met de persvoorlichter van ICTU (Birgit van de Vijfeijken), via [communicatie@ictu.nl](mailto:communicatie@ictu.nl) of [birgit.vandevijfeijken@ictu.nl](mailto:birgit.vandevijfeijken@ictu.nl), 06 1830 7897. Zij helpt je, geeft advies en stemt zo nodig af met inhoudsverantwoordelijken en (voorlichters van) opdrachtgevers. Meer informatie vind je onder ICTU's [Persprotocol](#).

### Sociale media

Sociale media zijn niet meer weg te denken uit ons leven en ons werk. ICTU is ook actief op sociale media als [Twitter](#) en [LinkedIn](#). Medewerkers posten ook namens ICTU op sociale media. Dat juichen we alleen maar toe. Als ICTU-er ben je tenslotte een ambassadeur van onze organisatie. Bloggen, twitteren, elkaar volgen en elkaars berichten delen versterkt het merk ICTU. Bovendien is het een vorm van kennis delen. Belangrijk uitgangspunt is dat je op sociale media geen vertrouwelijke informatie deelt of uitspraken doet die het belang van ICTU, haar medewerkers of opdrachtgevers schaden. Realiseer je dat opdrachtgevers je Googlelelen en jouw LinkedIn-profiel bekijken. Twijfel je of je een bepaald bericht kunt posten op je eigen sociale media-accounts, vraag dan advies aan jouw leidinggevende of aan [Communicatie](#).

Lees ook: [Social media protocol](#).

### Yammer

Naast bovengenoemde sociale media, gebruiken we Yammer als intern platform om kennis met elkaar te delen binnen ICTU. Maak er dus optimaal gebruik van, maar het is niet de bedoeling dat geposte berichten één op één op andere media belanden.

Meer weten? Neem contact op met de [afdeling Communicatie](#) of mail [communicatie@ictu.nl](mailto:communicatie@ictu.nl).

## Omgangsvormen en ongewenst gedrag

### Zo gedragen we ons:

- We gaan respectvol om met iedereen, zowel binnen als buiten ICTU, in woord, gebaar en geschrift. We nemen standpunten, gezichtspunten en inbreng van anderen serieus.
- We maken ons niet schuldig aan discriminatie.
- We gebruiken geen verbaal of fysiek geweld.
- We pesten niet, waaronder we ook vernedering en buitensluiting verstaan.
- We maken ons niet schuldig aan seksuele of andere vormen van intimidatie.

Iedereen verdient het dat er respectvol met hem of haar wordt omgegaan. Dit is de basis van een goede samenwerking. Iedere medewerker heeft recht op een veilige werkomgeving, zonder ongewenst gedrag. Bij ongewenst gedrag moet je denken aan grensoverschrijdend gedrag, zoals verbaal of fysiek geweld, pesten, misbruik van macht of positie en (seksuele) intimidatie. Ook discriminatie in de zin van het werkelijk achterstellen van iemand vanwege zijn sekse, seksuele geaardheid, huidskleur, leeftijd, religie, levensovertuiging, afkomst of handicap is ongewenst gedrag. Wie het ook betreft, vertonen van ongewenst gedrag is altijd een overtreding van de gedragscode.

### Principes

Om op een goede manier met elkaar als collega's om te gaan, houdt ICTU vijf principes voor ogen:

- bespreken
- afspreken
- aanspreken
- leren
- verbeteren

Gaat het samenwerken niet goed, bijvoorbeeld omdat je irritaties hebt in de samenwerking? Of omdat je het onderling totaal oneens bent over hoe het werk gedaan moet worden? Dan is het belangrijk dat je dit aankaart en bespreekt. Natuurlijk probeer je er eerst als collega's onderling uit te komen. Je kunt de leidinggevende(n) hierbij betrekken. En ook de vertrouwenspersonen van ICTU kunnen hierbij helpen.

### Beleving en verantwoordelijkheid

De beleving van ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag verschilt van mens tot mens. Bij ongewenste omgangsvormen is niet de situatie maatgevend, maar hoe iemand het gedrag van een ander ervaart. Voel je jezelf ongemakkelijk bij bepaalde opmerkingen of bij het gedrag van een collega? Blijf er niet mee zitten. Bespreek het met een collega, leidinggevende of een van de vertrouwenspersonen. Schiet jouw collega ook te hulp als je ziet dat hij of zij bijvoorbeeld wordt gepest. Je bent misschien niet zelf verantwoordelijk voor het pestgedrag, maar als collega ben je er wel medeverantwoordelijk voor dat het stopt.

Vragen? Neem contact op met een van de [vertrouwenspersonen](#).

## Ondernemingsraad (OR)

### Welke rol speelt de OR bij integriteit?

De wetgever heeft het integriteitsbeleid niet expliciet als taak bij de OR neergelegd, maar de OR kan het zelf op de agenda zetten. En hoewel zij officieel geen advies- of instemmingsrecht heeft op het gebied van integriteit als geheel, heeft de OR bij het vaststellen van nieuwe regelingen op bepaalde onderdelen van het integriteitsbeleid wel instemmingsrecht.

Bijvoorbeeld:

- De invoering van het integriteitsbeleid kan leiden tot nieuwe regelingen op het gebied van aanstellingsbeleid en/of personeelsbeoordeling.
- Uiteraard heeft de OR ook zeggenschap als het gaat om regelingen voor behandeling van klachten en voor bescherming van de persoonsgegevens. Denk aan: het plaatsen van verborgen camera's of het gebruik van sociale media door de medewerkers.

Zie ook de site van de [Ondernemingsraad](#).

## Persprotocol

Krijg je vragen van media zoals lokale of landelijke pers of vragen van journalisten over ICTU of over projecten of opdrachten waar ICTU bij betrokken is? Neem dan altijd even contact op met persvoorlichting ICTU (Birgit van de Vijfeijken).

Zij helpt je graag met jouw vraag, geeft advies en stemt zonnig af met inhoudsverantwoordelijken en (voorlichters van) opdrachtgevers.

Krijg je een vraag of je mee wilt werken aan een testimonial of stukje over ICTU of jouw project? Hartstikke mooi! Sein communicatie even in via [communicatie@ictu.nl](mailto:communicatie@ictu.nl). We kijken graag mee en helpen met tips & trics. En verspreiden natuurlijk jouw mooie berichten verder via onze kanalen.

Wil je meer weten over onze tips en richtlijnen met betrekking tot Social Media, lees dan het [protocol social media](#).

### 1. Beleidscommunicatie

Persvoorlichting over de uitgangspunten en het beleid van opdrachtgevers van ICTU projecten gebeurt door de persvoorlichters/woordvoerders van die opdrachtgevers. Standaardprocedure is dat persvoorlichting ICTU hierover wordt geïnformeerd en/of er afstemming plaatsvindt over de boodschap.

### 2. Projectcommunicatie

De adviseur die de communicatie voor een project bij ICTU uitvoert, verzorgt ook de communicatie over de uitvoering van het project. Landelijke berichten vanuit projecten die impactvol kunnen zijn en gaan over beleid, worden altijd vooraf afgestemd met de persvoorlichter van ICTU en natuurlijk met de persvoorlichter van de opdrachtgever(s). Zie hierboven.

De persvoorlichter van ICTU kan je adviseren en informeren of er misschien issues spelen die raken aan jouw voorgenomen boodschap. Je kunt bij haar ook navragen of er anderen binnen ICTU zijn benaderd door journalisten over een bepaald onderwerp.

### 3. Corporate communicatie ICTU

De persvoorlichter van ICTU verzorgt de persvoorlichting over ICTU als organisatie: beantwoordt vragen, doet woordvoering namens de directie en begeleidt interviews met de algemeen directeur of zijn plaatsvervanger en andere directieleden. Afhankelijk van het onderwerp wordt de persvoorlichter van het betreffende departement geïnformeerd.

De persvoorlichter van ICTU is ook beschikbaar als sparringpartner voor de projecten als het gaat om perscontacten.

### 4. Persberichten

ICTU kan persberichten uitbrengen over haar eigen organisatie en projecten (over beleidszaken communiceert de opdrachtgever). Persberichten zijn inmiddels een beetje een achterhaald medium. Vaker gebruiken we nieuwsberichten met gerichte opvolging. Bijvoorbeeld via social media.

Wil je een persbericht uit jouw project onder de aandacht brengen van lokale of landelijke media, stem dan even af met de persvoorlichter van ICTU (en uiteraard met je manager en opdrachtgever). Zij kan je helpen met een aantal tools die je daarbij kunt benutten.

Tot slot: bedenk dat jouw digitale nieuwtjes of berichten zich razendsnel verspreiden. Journalisten gebruiken ook onze sites als informatiebron. Wees je dus bewust van de impact van je communicatie. Wees er ook alert op dat binnen jouw project duidelijk is hoe vragen van de pers moeten worden afgehandeld.

## QA commissie (Quality Assurance)

De QA commissie (Quality Assurance) bestaat uit vertegenwoordigers van Control, Juridische Zaken en Inkoop, waarbij de vertegenwoordiger van Control de voorzitterspositie bekleedt. De taak van de QA commissie is het maken van risico-inschattingen op de aangeleverde casussen. De commissie is geen besluitvormend orgaan. Het doel is om een juiste afweging te maken tussen doel- en rechtmatigheid en de daarbij behorende risico's in te schatten op basis van de informatie die verstrekt is.

Indien een bepaalde handeling onrechtmatig of risicovol lijkt, wordt deze ter beoordeling voorgelegd aan de QA-commissie. Het is niet de bedoeling dat het QA-proces wordt doorlopen om een onrechtmatigheid alsnog gedekt te krijgen.

Zie voor meer informatie: <https://ictubeheer.sharepoint.com/teams/QACommissie>

## Tijdschrijven en overwerk

### Tijdschrijven en overwerk

Deze pagina is bedoeld voor interne medewerkers. Je vindt hier actuele informatie over hoe we bij ICTU omgaan met tijdschrijven, schrijven op de juiste codes en declarabiliteit.

- [Tijdschrijven v3.0](#)
- [Norm Declarabiliteit](#)

### Waarom is tijdschrijven belangrijk?

Het schrijven van declarabele uren is voor ICTU cruciaal. ICTU is een 100% opdrachtgefinancierde overheidsstichting. De inkomsten om de kosten van ICTU te dekken, komen vooral uit de uren die wij op basis van nacalculatie factureren. Dat doen we op basis van het aantal uren dat we voor de verschillende opdrachtgevers maken.

Daarom is het belangrijk dat we op een eenduidige manier tijdschrijven, en daarvoor de juiste codes gebruiken.

Zo kunnen we bijdragen aan meer inzicht in en het verhogen van declarabiliteit binnen ICTU.

Dat is weer nodig om nieuwe opdrachten te kunnen bemensen, bijdragend aan een positieve omzetontwikkeling.

Voor het opstellen van de facturen wordt gebruikt gemaakt van de urenregistratie in AFAS).

Actuele informatie vind je bij:

[https://ictubeheer.sharepoint.com/teams/Organisatie Communicatie/SitePages/Tijdschrijven-%26-Declarabiliteit.aspx](https://ictubeheer.sharepoint.com/teams/Organisatie%20Communicatie/SitePages/Tijdschrijven-%26-Declarabiliteit.aspx)

### Wat betekent dit voor jou?

Deze informatie geldt voor alle interne medewerkers, zowel voor bedrijfsvoering als voor het primair proces.

Met jouw leidinggevende maak je afspraken over je inzet en declarabiliteit en op welke codes jij uren kunt schrijven.

Het is dus van belang dat je deze informatie kent, zodat je samen met je leidinggevende het gesprek hierover kunt voeren.

### Overwerk

Als je op verzoek van jouw leidinggevende werkt buiten de werktijden van jouw gebruikelijke arbeidspatroon, en er sprake is van [overwerk](#) dan heb je recht op een vergoeding voor overwerk als je maximaal salarisschaal 10 hebt. Zie voor de meest actuele informatie in de CAO Rijk.

## Vertrouwenspersonen

Iedereen die werkzaam is bij ICTU - inclusief uitzendkrachten, gedetacheerden en ZZP'ers - en ongewenst gedrag of misstanden ervaart of vermoedt, kan één van de vertrouwenspersonen op vertrouwelijke basis benaderen voor een luisterend oor, advies en bijstand.

De primaire rol van de vertrouwenspersonen ligt in de opvang en begeleiding van medewerkers die ongewenst gedrag of een (vermoeden van een) misstand of onregelmatigheid (hebben) ervaren. Daarnaast zijn de vertrouwenspersonen binnen de organisatie ook van betekenis voor de voorlichting over grensoverschrijdend en integer gedrag op het werk en voor gevraagd en ongevraagd advies aan het management over het stellen en handhaven van gedragsnormen.

De vertrouwenspersonen zijn volstrekt onafhankelijk, onpartijdig en hebben in principe geheimhoudingsplicht. 'In principe', want er kunnen zich situaties voordoen, waarbij de vertrouwenspersoon deze geheimhouding moet verbreken. Bijvoorbeeld in geval van een strafbaar feit of vanwege gewetensnood. De vertrouwenspersoon zal dit altijd in overleg met de melder doen.

Daarnaast hebben de vertrouwenspersonen een signalerende rol richting management. De vertrouwenspersonen registreren en rapporteren jaarlijks de vragen en meldingen. De gegevens zijn zo opgesteld dat ze niet tot individuele personen herleidbaar zijn. Zo kan de rapportage worden besproken met de bestuurder en in de Ondernemingsraad.

Meer weten? Kijk op de [site van de Vertrouwenspersonen](#).