



Bijlage S bij de Vraagspecificatie Projectmanagement

Titel: formulier geheimhoudingsverklaring

Zaaknummer	31212628
Datum	1 juni 2026
Versie	1.0
Status	Definitief

Colofon

Uitgegeven door

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
Postbus 2232
3500 GE Utrecht

Inhoud: Formulier geheimhoudingsverklaring



Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

Geheimhoudingsverklaring

IN TE VULLEN DOOR DE MEDEWERKER		
Naam en voorletter(s)	Volledige achternaam/achternamen	Voorletter(s):
Ingangsdatum:	(dd-mm-jjjj)	
Zaaknummer		
Opdrachtnemer		
Werkgever medewerker		
Aard werkzaamheden:		

VERKLARING:

1. Geheimhouding

Ik verklaar geheim te houden alle informatie van Rijkswaterstaat waarvan ik weet of vermoed dat deze vertrouwelijk is. Persoonsgegevens, financiële gegevens, klantgegevens, aanbestedingsgegevens, contractgegevens, technische gegevens en foto's beschouw ik in ieder geval als vertrouwelijk. Ik verstrek deze informatie niet aan anderen, ook niet binnen Rijkswaterstaat of mijn organisatie, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitoefening van mijn taak bij het hierboven benoemde zaaknummer of dat ik daartoe wettelijk verplicht ben. Bij twijfel neem ik contact op met mijn opdrachtgever.

2. Toegang tot gebouwen, apparatuur en kwetsbare ruimten

Ik gebruik de hulpmiddelen voor toegang tot locaties, apparatuur en ruimten van Rijkswaterstaat 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 Rijkswaterstaat. 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, toegangscodes, apparatuur of software stel mijn opdrachtgever onmiddellijk daarvan in kennis. Ik houd mij aan de regels die per locatie van Rijkswaterstaat 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.

4. Omgang bedrijfs- en arbeidsmiddelen

Ik ga zorgvuldig om met alle mij door Rijkswaterstaat ter beschikking gestelde bedrijfs- en arbeidsmiddelen, zowel op mijn werkplek als elders waar ik deze middelen gebruik. Ik houd mij aan de van toepassing zijnde objectspecifieke huisregels. Ik laat geen waardevolle bedrijfs- en arbeidsmiddelen onbeheerd achter op mijn werkplek of elders waar ik deze middelen gebruik.

5. Integriteit

Ik gedraag mij integer, wat in ieder geval inhoudt dat ik mij houd aan de lenW- gedragscode, de interne lenW- regels over integriteit en de huisregels van mijn dienstonderdeel. Bij twijfel raadpleeg ik mijn leidinggevende dan wel mijn opdrachtgever.

Verklaart verder:

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 Rijkswaterstaat van elke schending van de geheimhoudingsplicht. Dit onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 162 van het wetboek van strafvordering.

ONDERTEKENING EXTERNE MEDEWERKER	
Datum/Plaats ondertekening:	Datum: (dd-mm-jjjj)
	Plaats:
Handtekening:	
Naam, voorletters en contactinformatie:	Achternaam: Voorletters:
	E-mailadres: Telefoon: