



Belastingdienst

Een integere Belastingdienst

Onze basiswaarden en gedragscode



Inhoudsopgave

Voorwoord

1. **De Basiswaarden** 4
2. **Integriteit hoog in het vaandel** 5
3. **De eed of belofte** 7
4. **Onze verantwoordelijkheden naar belastingplichtigen en externen** 8
 - 4.1 Aannemen van geschenken en diensten 8
 - 4.2 Belangenverstrengeling 9
 - 4.3 De insiderregeling 10
 - 4.4 Vertrouwelijke informatie 10
 - 4.4.1 *Geheimhoudingsverplichting* 10
 - 4.4.2 *Clear-deskbeleid* 12
5. **Onze verantwoordelijkheden naar de organisatie** 13
 - 5.1 Nevenwerkzaamheden 13
 - 5.2 Bedrijfsmiddelen 15
 - 5.3 Internetten en e-mailen 16
 - 5.4 Sociale media 17
 - 5.5 Het nieuwe werken 19
 - 5.6 Draaideurconstructies 20
6. **Onze verantwoordelijkheden naar elkaar** 21
 - 6.1 Pesten, discriminatie en intimidatie 21
 - 6.2 Collegialiteit 22
 - 6.3 Voorbeeldgedrag 23
 - 6.4 Aanspreken 24

- 7 Vertrouwenspersonen 25**
- 8 Klokkenluidersregeling 27**
 - 8.1 Wat zijn de voorwaarden? 27
 - 8.2 Hoe meld je misstanden? 27
 - 8.3 Bescherming identiteit 27
- 9 Overtreden van regels en normen 28**
- 10 Opleiding en advies 29**
 - 10.1 Opleiding 29
 - 10.2 Advies 29
- 11 Tot slot 30**

Voorwoord

Elke dag hebben we op ons werk te maken met integriteit. Niet alleen bij ingewikkelde dilemma's en moeilijke keuzes, maar ook bij de alledaagse werkzaamheden en privé-aangelegenheden. Vaak staan we daar niet eens bij stil. Welke werkzaamheden kan ik er naast mijn werk bij de Belastingdienst bij doen? Waar moet ik rekening mee houden als ik op de beurs actief ben? Wat is gepast om op social media te posten? Wat kan ik doen als ik binnen de Belastingdienst op misstanden stuit? Al deze vragen hebben te maken met onze integriteit als medewerkers van de Belastingdienst.

Deze brochure 'Een integere Belastingdienst' bevat de gedragscode van de Belastingdienst. Het gaat er om de basiswaarden in de praktijk te brengen: geloofwaardigheid, verantwoordelijkheid en zorgvuldigheid. In de gedragscode zijn deze basiswaarden uitgewerkt in de belangrijkste praktische regels. De basiswaarden en regels heb je nodig als je elkaar wilt aanspreken op gedrag en houding of als je jezelf afvraagt of je wel juist handelt. Ze bieden ons houvast bij het nemen van beslissingen in de dagelijkse praktijk.

Het beeld dat burgers en bedrijven hebben van de Belastingdienst, bepaalt voor een groot deel de bereidheid om (fiscale)

verplichtingen na te komen. Vandaar dat we integriteit zo belangrijk vinden. Daarom moeten we hierover met elkaar in gesprek blijven. Dit doen we bijvoorbeeld bij integriteitsdilemma's, in werkoverleggen, bij opleidingen, op themadagen of gewoon onderling. Integriteit is een zaak van ons allemaal.

In deze gedragscode vind je kaders met praktijkvoorbeelden. Ze laten zien hoe integriteit in ons werk, dus ook in jouw werk, terugkomt. De gedragscode geeft geen antwoord op alle vragen. De voorbeelden zijn bedoeld om je aan het denken te zetten en met elkaar in discussie te gaan. Waar loop jij in je werk tegenaan en hoe ga je daarmee om? Welke afwegingen maak je bij het nemen van een beslissing? En hoe doen je collega's dat en waarom? Gebruik de voorbeelden dus ook om – samen met je collega's – eens kritisch te kijken naar wat je doet en waarom je dat doet. Ik hoop dat deze kaders ons ondersteunen op de weg die we al een goed eind met elkaar zijn opgegaan: jezelf aanspreken, elkaar aanspreken en vooral met elkaar bespreken.

*De Directeur-Generaal Belastingdienst,
Peter Veld*

1 De Basiswaarden

We vinden het vanzelfsprekend dat medewerkers van de Belastingdienst hulpvaardig en dienstverlenend zijn. Ook gaan we uit van de goede trouw van de belastingbetalers.

Even vanzelfsprekend is het dat de Belastingdienst grenzen stelt en zo nodig corrigerend optreedt. Gewetensvolle belastingplichtigen die de wet naleven, moeten erop kunnen vertrouwen dat degenen die het niet zo nauw nemen, daadwerkelijk en effectief worden aangepakt. Daarom heeft de Belastingdienst drie basiswaarden:

Geloofwaardigheid

We nemen onze opdracht serieus en houden ons aan onze afspraken. Niet alleen met mensen buiten de Belastingdienst, maar ook met elkaar. Geloofwaardigheid vraagt om voorbeeldgedrag, onafhankelijkheid en het vermijden van (de schijn van) belangenverstrengeling.

Verantwoordelijkheid

We gaan verantwoord om met de gegeven bevoegdheden en zijn bereid om verantwoording af te leggen. We zeggen wat we gedaan hebben en waarom. Daarnaast spreken we elkaar aan en laten we het weten als we elkaars gedrag of beslissingen niet snappen. Voor onze omgeving en voor elkaar zijn we daarmee betrouwbaar, toegankelijk en transparant.

Zorgvuldigheid

We behandelen iedereen met respect en houden rekening met ieders verwachtingen, rechten en belangen. Dit betekent niet dat we het iedereen altijd naar de zin moeten maken, maar wel dat we per geval de verschillende belangen serieus moeten afwegen om tot een goede beslissing te komen.

Deze drie basiswaarden zijn het visitekaartje van de Belastingdienst. Ze maken duidelijk waar de Belastingdienst voor staat en wat belastingplichtigen mogen verwachten. De waarden lijken heel vanzelfsprekend en dat zijn ze eigenlijk ook. We gebruiken ze meestal onbewust. Door ze te benoemen maken we voor onze omgeving en voor onszelf duidelijk waar we als Belastingdienst voor staan.

2 Integriteit hoog in het vaandel

Van de Belastingdienst wordt veel verwacht: maatschappelijke betrokkenheid, openheid en de bereidheid om samen te werken. Dat is ook logisch. Wij zijn verantwoordelijk voor de heffing, controle en inning van belastingen en premies, houden toezicht op de in-, door- en uitvoer van goederen en keren toeslagen uit. We hebben ook vergaande bevoegdheden. Zo kunnen we bijvoorbeeld boetes opleggen, doorzoekingen verrichten, eigendommen in beslag nemen en mensen in hechtenis laten nemen. Om onze taken goed te kunnen uitvoeren hebben we de beschikking over allerlei privacygevoelige gegevens. Dit vraagt om een integere organisatie en om een integere medewerker.

Zoals het een goed ambtenaar betaamt...

In het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR) staat de verplichting om je te gedragen “zoals een goed ambtenaar betaamt”. Het is de basis voor integer handelen. De betekenis ervan is niet in één zin te beschrijven. Het houdt in ieder geval in dat je er rekening mee houdt, dat je bij een bijzondere organisatie werkt en dat je je aan de principes houdt die in deze brochure staan beschreven: dat je oprecht en betrouwbaar bent en dat je geen dingen doet die het aanzien van de Belastingdienst of het imago van de medewerkers van de Belastingdienst kunnen schaden.



Belastingplichtigen

Zeker omdat wij bijzondere taken en bevoegdheden hebben, mag onze omgeving van ons verwachten dat we ons werk op een integere manier doen. Een burger kan niet voor een andere organisatie kiezen als hij ontevreden is. Daarnaast draagt de integriteit van de Belastingdienst bij aan de bereidheid van belastingplichtigen om mee te werken aan een efficiënte en goede belastinginning (compliance).

Partners

Als Belastingdienst hebben we ook te maken met de politiek, toezichhouders, andere overheidsorganisaties, belastingadviseurs en leveranciers. We zijn ons bewust van de verschillende belangen waarmee we te maken hebben. Met de verwachtingen van deze partners en organisaties houden we rekening. Onder andere door eisen te stellen aan hoe we ons werk doen. Door ons te houden aan de basiswaarden en integriteitsprincipes weet onze omgeving waar we voor staan.

Collega's

Bovendien hebben we als collega's verwachtingen van elkaar. We zijn tenslotte samen verantwoordelijk en moeten op elkaar kunnen rekenen. Dus ook voor onze eigen organisatie zijn breed gedragen waarden en afspraken onmisbaar. Overigens wil dat niet zeggen dat we in een bepaalde situatie allemaal dezelfde keuze zullen maken. Of dat er maar één manier is om iets

**Naar
buiten toe
moet je extra
zorgvuldig
zijn in wat je
zegt en doet**

goed te doen. Wel is het belangrijk dat (integriteits)keuzes bewust worden gemaakt. Daarom moeten we met elkaar praten over lastige praktijksituaties en onze verwondering uitspreken wanneer we elkaars beslissingen niet begrijpen.

Ambassadeur van je organisatie

Kortom, integriteit is een vanzelfsprekend en onlosmakelijk onderdeel van onze professionele verantwoordelijkheid, die zichtbaar wordt in ons doen en laten. Je bent ambassadeur van de Belastingdienst; ook in je privé-leven. Wees je er daarom bewust van, dat je naar buiten toe extra zorgvuldig moet zijn in wat je zegt en doet. Zeker als je jezelf bekend maakt als medewerker van de Belastingdienst.

3 De eed of belofte

Na je aanstelling bij de Belastingdienst moet je de eed of de belofte afleggen. Hierin is beknopt omschreven welk gedrag van je wordt verwacht. Met deze eed of belofte zweer of beloof je onder andere:

- dat je plichtsgetrouw en nauwgezet je taken vervult
- dat je vertrouwelijke informatie geheim houdt
- dat je je gedraagt volgens de basiswaarden van de Belastingdienst: geloofwaardig, verantwoordelijk en zorgvuldig
- dat je betrouwbaar bent en niets doet dat het aanzien van het ambtenaarschap schaadt

Meer informatie

- De verplichting om je te gedragen “zoals het een goed ambtenaar betaamt” staat beschreven in artikel 50 van het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR).
- De verplichting om de eed of belofte af te leggen, staat beschreven in artikel 51 van het ARAR.
- De precieze tekst van de eed of belofte vind je in: Rijksportaal/ Personeel/Dienstverband/ Integriteit/Eed en belofte/mijn organisatie.

Sta jij altijd voor de Belastingdienst?

“Bij ons loopt het nog niet echt lekker sinds de reorganisatie. Veel dingen zijn nog niet duidelijk. Af en toe is dat behoorlijk frustrerend. Laatst had ik een mevrouw aan de balie die ontevreden was over ons. Er was van alles misgegaan bij het aanvragen van de voorlopige teruggaaf. Ze was behoorlijk boos. Ik was het met haar eens en wilde mijn eigen frustraties uiten. Maar ja, dat kan natuurlijk niet. Je kunt tegenover een belastingplichtige moeilijk je eigen organisatie afvallen. Dus ik heb me ingehouden. Met deze mevrouw heb ik gezocht naar een oplossing voor haar probleem”.

Basiswaarden: Zorgvuldigheid en Verantwoordelijkheid

4 Onze verantwoordelijkheden naar belastingplichtigen en externen

Als Belastingdienst hebben we belangrijke verantwoordelijkheden naar de belastingplichtigen en onze externe partners. Wij staan voor een zorgvuldige omgang: we benaderen de belastingplichtigen professioneel, met respect, correct en klantgericht. Ook wordt er van ons verwacht dat we ons neutraal, onafhankelijk en dienstverlenend opstellen.

Veel medewerkers hebben direct contact met belastingplichtigen. Of je nu telefonisch advies geeft aan belastingplichtigen, bij ondernemingen langsgaat voor het uitvoeren van controles, of als douanier op Schiphol werkzaam bent, je staat elke dag in contact met de wereld. Het zorgvuldig omgaan met klanten begint met een respectvolle benadering. Dit betekent dat je beleefd bent, goed luistert, rustig blijft en rekening houdt met de klant. Ook als de klant zelf zich niet zo gedraagt, wordt er van

jou verwacht om je altijd aan deze richtlijnen te houden.

4.1 Aannemen van geschenken en diensten

Weinig medewerkers zullen zeggen dat ze zich laten “omkopen” door een mooie pen, een fles wijn of een toegangskaartje voor de schouwburg. Dat je geen mountainbike of een envelop met € 500 moet aannemen, is wel duidelijk. Het kan echter ook gaan om het aanbieden van een dienst. Dat kan in eerste instantie soms lastiger te herkennen zijn als geschenk.

Waarom legt de Belastingdienst de nadruk op uiterste terughoudendheid bij het aannemen van geschenken en diensten? De reden hangt samen met één van de basiswaarden van de Belastingdienst: geloofwaardigheid. Als je een geschenk aanneemt, kan de schijn

Kun jij je inleven in je klant?

“Twee weken geleden moest ik een onaangekondigde controle uitvoeren bij een onderneming. Toen ik aankwam ging de eigenaar net weg. Ik liep naar hem toe en zei dat ik hier een controle uit moest voeren. De eigenaar zei dat dit nu heel slecht uitkwam. Die nacht was zijn moeder plotseling overleden. Hij was zichtbaar overstuur. Ik voelde aan, dat het geen geschikt moment was om de controle uit te voeren. Ik wenste hem sterkte en zei dat ik op een ander tijdstip terug zou komen”.

Basiswaarden: Geloofwaardigheid en Zorgvuldigheid

gewekt worden dat je je laat beïnvloeden. Het gevaar ligt al op de loer als je bijvoorbeeld wordt getraakteerd op een lunch door een externe partij of belastingplichtige. Voordat je het weet, voel je je verplicht om iets terug te doen. Misschien zul je zijn diensten of offerte positiever bekijken of een aangifte sneller verwerken of net een stapje harder voor hem lopen dan voor andere belastingplichtigen. Het is daarom verstandig om hier goed over na te denken en daarin een bewuste keuze te maken.

Soms kan het onbeleefd overkomen als je een geschenk weigert. In zulke speciale gevallen is een uitzondering mogelijk. Je moet dan wel vooraf toestemming vragen aan je leidinggevende. Als dat niet mogelijk is, moet je het aannemen van het geschenk achteraf melden. Overigens is het niet de bedoeling, dat je zo maar een geschenk aanneemt dat meer dan € 50 waard is. Kleine, veel voorkomende giften, zoals een

goedkope balpen, mag je wel zonder toestemming aannemen. Over het algemeen vinden relaties het niet vreemd als je een geschenk weigert. Zeker niet als je uitlegt dat je aan regels gebonden bent en dat je de schijn wilt vermijden dat je je onafhankelijkheid verliest.

Meer informatie

Regels over het aannemen van giften staan beschreven in artikel 64 van het ARAR en in Rijksportaal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Geschenken, giften, uitnodigingen/mijn organisatie.

4.2 Belangenverstrengeling

De Belastingdienst heeft in zijn bedrijfsvoering veel te maken met externe partijen zoals leveranciers van goederen en diensten.

Herken jij wanneer je niet meer onafhankelijk bent?

“Wij maken veel gebruik van IT-dienstverleners. Voor het opzetten van een nieuw systeem zijn we momenteel bezig met een aanbesteding. Dit betekent, dat zowel wij als de inschrijvers aan strenge eisen zijn gebonden. Mijn zwager vroeg me laatst naar die aanbesteding. Hij werkt in de IT-business en vertelde dat zijn bedrijf gaat reageren op de offerte. Hij wilde er wel meer informatie over. Ik zei direct dat ik daar niets over kon zeggen. Ik heb dit met mijn leidinggevende besproken. We spraken af, dat een collega deze aanbesteding zal overnemen”.

Basiswaarden: Geloofwaardigheid en Zorgvuldigheid.

Het is belangrijk dat we ook in de bedrijfsvoering ons integer gedragen en onafhankelijk kunnen opstellen. Heb je met een externe partij een andere relatie (bijvoorbeeld een persoonlijke relatie of via investeringen) en je doet hier direct zaken mee, dan kan dit de schijn van belangenverstremgeling opwekken. Om dit te vermijden, moet je (potentiële) belangenverstremgelingen die je tegenkomt melden bij je leidinggevende.

4.3 De insiderregeling

Het is voor iedereen strafbaar om met voorkennis te handelen in effecten. Maar voor medewerkers van de Belastingdienst kunnen extra strenge regels gelden. Dit heeft alles te maken met de (extra) gegevens waarover de Belastingdienst beschikt. Om de schijn van financiële belangenverstremgeling en het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie te voorkomen brengen we in kaart aan welke functies dit soort risico's verbonden zijn. Zijn er aan jouw functie extra risico's verbonden? Dan kan het zijn dat je wordt aangewezen als insider. Dat houdt in dat je bijvoorbeeld moet vastleggen welke financiële belangen er voor jou kunnen spelen, of je effecten bezit en of je in effecten handelt. De compliance officer is belast met de uitvoering van de Insiderregeling Belastingdienst. Ook houdt hij actief toezicht op de naleving van deze regeling. Dit doet hij samen met de directies van de bedrijfssonderdelen. De compliance officer zal schriftelijk aan je laten weten dat je als insider wordt aangemerkt.

Meer informatie

- Regels voor de insiderregeling staan beschreven in artikel 61a van het ARAR en in Rijksporaal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Financiële belangen en effecten/mijn organisatie.
- De naam en het telefoonnummer van de compliance officer vind je op het intranet van de Belastingdienst.

4.4 Vertrouwelijke informatie

Belastingdienstmedewerkers hebben toegang tot allerlei vertrouwelijke informatie. Voor het omgaan met informatie die niet openbaar mag worden, geldt een aantal regels. We noemen de twee belangrijkste.

4.4.1 Geheimhoudingsverplichting

Als medewerker van de Belastingdienst kun je toegang hebben tot vertrouwelijke en persoonlijke gegevens. Dat soort informatie mag je nooit voor je eigen voordeel gebruiken, aan derden ter beschikking stellen of bij nevenwerkzaamheden gebruiken.

Iedere ambtenaar heeft de geheimhoudingsplicht. Uitgangspunt is dat informatie voor geen ander doel mag worden gebruikt dan waarvoor de informatie is verstrekt. Ook met familie en vrienden praat je hier dus niet over. Zelfs met collega's en leidinggevend

mag je niet zomaar alles bespreken. Belastingplichtigen moeten erop kunnen vertrouwen dat we hun gegevens alleen gebruiken voor het werk. Ze mogen ervan uitgaan dat al hun informatie bij ons veilig is en dat we deze alleen gebruiken als dat voor het werk noodzakelijk is. Daarom tilt de Belastingdienst zwaar aan de geheimhoudingsplicht van zijn medewerkers. Deze plicht blijft ook gelden als je de Belastingdienst verlaat.

Meer informatie

- De algemene geheimhoudingsplicht voor ambtenaren staat beschreven in artikel 125a, lid 3 van de Ambtenarenwet en in Rijksportaal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Omgaan met informatie /mijn organisatie.
- De fiscale geheimhoudingsplicht staat beschreven in artikel 67 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR).



Deel je klantgegevens met vrienden?

“Vorige week ging ik met een groep vrienden uit eten. Eén van hen is begonnen met een eigen bedrijf. Hij vertelde me, dat hij bezig is om een grote opdracht binnen te halen van een ander bedrijf. Toevallig ken ik dat bedrijf. Hij vroeg mij om informatie over dit bedrijf. Ik weet dat deze opdracht heel belangrijk is voor mijn vriend. Ik weet ook dat ik onder geen enkele omstandigheid informatie over klanten met derden mag delen. Ik zei tegen mijn vriend dat ik dit niet kan doen. Ik adviseerde hem om via de Kamer van Koophandel zelf informatie over dit bedrijf in te winnen.”

Kernwaarde: Zorgvuldigheid

4.4.2 Clear-deskbeleid

Behalve je geheimhoudingsplicht heb je ook de verantwoordelijkheid om te voorkomen dat gegevens bij derden (collega's of buitenstaanders) terechtkomen. Daarom voert de Belastingdienst een clear-deskbeleid: vertrouwelijke gegevens mogen niet onbeschermd op de werkplek achterblijven. Je hoort alle dossiers en elektronische gegevensdragers op te ruimen in afsluitbare kasten. Verder hoor je ervoor te zorgen dat niemand bij de gegevens in jouw computer kan komen. Geef je wachtwoord aan niemand, ook niet aan je naaste collega's en schakel, als je je werkplek verlaat, meteen de schermbeveiliging in. Realiseer je, dat deze spelregels overal gelden waar je werkt zoals op kantoor, thuis, in de trein en bij de klant.



Hoe lastig maak jij het je collega's?

“Twee weken geleden was ik bezig met een loonbelastingcontrole. Omdat ik vermoedde dat er sprake was van zwart loon, had ik de inkomensgegevens van een werknemer nodig. Ik ben niet geautoriseerd voor het systeem met die gegevens. Daarom heb ik mijn collega gevraagd of ik zijn gebruikersnaam en wachtwoord kon gebruiken. Ik weet wel dat zijn autorisatie strikt persoonlijk is, maar ik had de informatie snel nodig en dit was de makkelijkste manier. Het bleef even stil toen ik het vroeg. Toen zei mijn collega: ‘Je weet toch dat ik dat niet mag doen?’ Ja, wist ik. ‘Waarom vraag je het dan? Want je brengt me daarmee in een lastig parket. Nu moet ik óf de regels overtreden óf een collega niet helpen.’ Zo had ik het nog nooit bekeken. Ik heb toen de gegevens alsnog schriftelijk aangevraagd”.

Basiswaarde: Verantwoordelijkheid

5 Onze verantwoordelijkheden naar de organisatie

Als medewerkers van de Belastingdienst, hebben we ook verantwoordelijkheden naar de organisatie toe. Zorgvuldigheid betekent ook een zorgvuldige omgang met de bedrijfsmiddelen van de Belastingdienst waarmee we ons werk doen, en zorgvuldig omgaan met de reputatie van de Belastingdienst.

5.1 Nevenwerkzaamheden

Het kan zijn dat je naast je werk bij de Belastingdienst nog andere werkzaamheden hebt: bijvoorbeeld als bestuurslid van een stichting, als docent of auteur. Ook hebben sommigen een tweede baan of een eigen bedrijf. Je mag in je vrije tijd nevenwerkzaamheden verrichten. Maar je bent niet helemaal vrij in de keuze welke werkzaamheden je mag verrichten.

Nevenwerkzaamheden worden niet toegestaan als ze kunnen leiden tot:

- (de schijn van) belangenverstremgeling
- (de schijn van) botsing van belangen
- schade aan het aanzien van de Belastingdienst of het ambtenaarschap
- onvoldoende beschikbaarheid voor je functie bij de Belastingdienst

Een aantal verboden nevenwerkzaamheden is voor de Belastingdienst expliciet vastgelegd. Daarnaast worden nevenwerkzaamheden per geval en aan de hand van de specifieke functie en omstandigheden beoordeeld. Ook kan het voorkomen dat

er bijzondere afspraken met je worden gemaakt bij het uitvoeren van die nevenwerkzaamheden.

Wanneer meld je nevenwerkzaamheden?

Als duidelijk is dat de nevenwerkzaamheden de belangen van de dienst in geen enkel opzicht raken, hoef je deze niet te melden. Hierin heb je een grote mate van eigen verantwoordelijkheid. Jij bepaalt namelijk zelf of je nevenwerkzaamheden meldt.

Als jouw nevenwerkzaamheden de belangen van de Belastingdienst wel kunnen raken (bijvoorbeeld: bij fiscale nevenwerkzaamheden), moet je dat melden bij je leidinggevende. Dit geldt zowel voor nevenwerkzaamheden die je nu al doet, als voor werkzaamheden die je van plan bent te gaan doen. Daarbij maakt het niet uit of je de nevenwerkzaamheden voor bekenden (familie, goede vrienden) of onbekenden doet, of dat je de nevenwerkzaamheden betaald of onbetaald verricht. Ook het aantal uren dat je voor de Belastingdienst werkt, maakt daarvoor niet uit. Jouw leidinggevende toetst vervolgens of de nevenwerkzaamheden verboden zijn of dat er voorwaarden aan worden gesteld. Het melden zorgt voor transparantie: je nevenwerk is op die manier bekend en geregistreerd. Bij twijfels over het melden, is het verstandig om hierover met je leidinggevende te praten. Dit voorkomt dat je voor verrassingen komt te staan.

Meer informatie

- Voorwaarden die de Belastingdienst stelt aan nevenwerkzaamheden, zijn gebaseerd op artikel 61 van het ARAR.
- Regels over nevenwerkzaamheden en de nevenwerkzaamheden die expliciet verboden zijn, staan beschreven in Rijksportaal/ Personeel/Dienstverband/ Integriteit/Nevenwerkzaamheden/ mijn organisatie.



Speel jij eerlijk spel?

“Ik zit in het bestuur van de plaatselijke tennisclub. Laatst gebeurde iets dat me helemaal niet lekker zit. Er speelt een aantal heel goede tennissers bij de club. Deze willen we natuurlijk graag houden. Na de wedstrijd zag ik de penningmeester één van deze spelers een flink geldbedrag geven. Er hoeft natuurlijk niets aan de hand te zijn, maar ik weet dat niet zeker. Ik voel me als bestuurslid wel verantwoordelijk voor deze gang van zaken. Ik vraag om duidelijkheid aan de penningmeester. Als blijkt dat het om zwart geld gaat, kan ik niet meer deel uitmaken van het bestuur”.

Basiswaarde: Geloofwaardigheid

5.2 Bedrijfsmiddelen

De Belastingdienst stelt bedrijfsmiddelen ter beschikking om je werk te kunnen doen. Er wordt van je verwacht dat je hier zorgvuldig en gepast mee omgaat. We realiseren ons, dat in de huidige tijd werk en privé steeds meer met elkaar vermengd worden. Desondanks is het niet de bedoeling dat je bijvoorbeeld:

- vaak of lang privé-gesprekken voert met de telefoon van de werkgever
- heel veel en/of illegale content downloadt op gegevensdragers van de Belastingdienst
- vaak of veel kopieert voor privé-gebruik
- allerlei materiaal meeneemt voor privé-gebruik
- dienstauto's en andere bedrijfsmiddelen anders dan bedoeld gebruikt

Waar ligt de grens?

Mag je op je werk een kopie maken van je declaratie van je ziektekosten? Ja, dat mag. Maar vijftig kopieën voor de voetbalclub? Nee, dat mag weer niet. Een privé-telefoontje voor het maken van een afspraak bij de

huisarts, wat alleen onder reguliere werktijd kan? Ja, dat mag. Een gevoel voor maat houden, voor wat wel en niet kan, is nodig. Algemene regels zijn niet te geven. Wanneer je bedrijfsmiddelen voor privé-doeleinden wilt gebruiken, moet je je dus afvragen of je hiervoor goede redenen hebt. Gebruik daarbij ook de basiswaarden van de Belastingdienst: past het privé-gebruik bij een geloofwaardige, zorgvuldige en verantwoordelijke manier van werken? Verder kun je je beslissing bij je collega's toetsen: wat zouden zij doen? En ten slotte: doe geen dingen die je in het bijzijn van je collega's niet zou doen.

Meer informatie

Regels voor het gebruik van bedrijfsmiddelen staan beschreven in Rijksportaal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Gebruik van bedrijfsmiddelen/mijn organisatie.

Wat print jij?

“Gisteren printte ik de notulen van ons laatste werkoverleg. Toen ik bij de printer kwam, haalde een collega een enorme hoeveelheid prints op. Het zag er niet echt ‘Belastingdienst’ uit. Ik vroeg haar wat het was. ‘Het is de scriptie van mijn zoon; dat komt er hier zo mooi uit op de kleurenprinter en het kan makkelijk toch ...?’ Met die woorden liep ze weg. Ik bleef achter met een vervelend gevoel. ’s Middags heb ik haar gezegd, dat dit wat mij betreft echt niet kan.”

Basiswaarde: Verantwoordelijkheid

5.3 Internetten en e-mailen

We hebben toegang tot internet en e-mail. Daarbij gaat de Belastingdienst ervan uit dat je er verantwoordelijk mee omgaat.

- Bij e-mail worden dezelfde omgangsvormen gebruikt als bij telefonische en schriftelijke communicatie.
- De Belastingdienst biedt e-mail en internet op de werkplek aan als bedrijfsmiddel, bedoeld voor zakelijk gebruik bij de uitvoering van de werkzaamheden. Medewerkers mogen internet en e-mail voor privé-doeleinden gebruiken, mits de werkzaamheden daardoor niet in het gedrang komen.
- Gebruik van e-mail voor burgers en bedrijven is toegestaan. Wanneer het gaat

om vertrouwelijke of formele berichten is het uitgangspunt dat e-mail slechts gebruikt mag worden na het treffen van aanvullende maatregelen ten aanzien van vertrouwelijkheid en authenticiteit. In dat kader wordt op dit moment een aantal proeven gedaan, die ultimo 2013 geëvalueerd worden. Ondermeer op basis van deze evaluatie worden maatregelen genomen waaruit duidelijk wordt welke richting de organisatie kiest als het gaat om berichtenverkeer met burgers en bedrijven. Wees je ervan bewust dat het gebruik van e-mailberichten ongewenste effecten kan hebben. Twijfel je, neem dan contact op met je leidinggevende.



Meer informatie

- Gedragsregels voor e-mailgebruik staan beschreven in Rijksporaal/ Personeel/Dienstverband/ Integriteit/Internet en e-mail/mijn organisatie.
- Daarnaast staan ze ook in de voorwaarden voor gebruik van e-mail, internet en on line communicatie die door de Belastingdienst zijn vastgesteld in november 2010. Deze zijn te vinden op het intranet van de Belastingdienst.

5.4 Sociale Media

Sociale media zijn in deze tijd niet meer weg te denken. Privé gebruik je het om contacten te onderhouden, foto's met vrienden te delen, deel te nemen aan discussies, leuke filmpjes te bekijken en ga zo maar door. Maar ook voor je werk wordt het gebruik van sociale media steeds belangrijker. Hoe ga je nu goed met dit platform om en waar ligt de grens tussen werk en privé?

Sociale media zijn media die voor jouw werk bij de Belastingdienst veel voordelen hebben. Zo kun je snel en makkelijk informatie opzoeken, met collega's van gedachten wisselen, op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen en inzicht krijgen in wat de buitenwereld over de Belastingdienst en dienstverlening denkt, zodat we deze constant kunnen verbeteren. De Belastingdienst moedigt het dan ook aan, dat je actief gebruik maakt van al deze mogelijkheden.

Het gebruik van sociale media is echter ook gebonden aan bepaalde regels. Net als bij andere soorten van communicatie, zijn de drie basiswaarden (geloofwaardigheid, verantwoordelijkheid en zorgvuldigheid) van de Belastingdienst leidend. Daarbij is het van groot belang te bedenken dat wat je op internet plaatst lange tijd beschikbaar blijft en makkelijk door anderen kan worden gebruikt of misbruikt. Het is daarom extra belangrijk om goed na te denken of de teksten, foto's en/of filmpjes

**Internetten is
werken in een
glazen huis
Je bent
persoonlijk
zichtbaar**

die je plaatst de reputatie van de Belastingdienst kunnen schaden of de organisatie in verlegenheid kunnen brengen. Blijf daarom zakelijk in je uitlatingen en bespreek en deel nooit gevoelige informatie on line over de Belastingdienst, onze klanten, partners of over elkaar. Dit betekent ook dat je geen collega's of andere belanghebbenden van de Belastingdienst citeert.

Omdat je sociale media zowel voor je werk als voor privé-doeleinden gebruikt is het belangrijk om duidelijk aan te geven wanneer je als medewerker van de Belastingdienst on line actief bent en wanneer op persoonlijke titel.

Ook wanneer je op persoonlijke titel informatie on line zet is het altijd belangrijk na te denken, of dat wat je zegt en/of laat zien de Belastingdienst geen schade kan berokkenen. Kortom: gedraag je on

line ook als goed ambtenaar net zoals je dat off line zou doen, respecteer elkaars privacy, wees vriendelijk en behandel de ander met respect.

Daarnaast moet je je ook bewust zijn van de mogelijk negatieve effecten voor jezelf. Internetteen is werken in een glazen huis. Je bent persoonlijk zichtbaar. Realiseer je dat lezers snel achter je identiteit kunnen komen door profielen en andere informatie sporen aan elkaar te koppelen.

Als je via de pers een algemene vraag of interviewverzoek ontvangt, stuur dit dan door naar de persvoorlichter van je bedrijfsafdeling.

Meer informatie

- Informatie over het gebruik van e-mail, internet en sociale media is te vinden in onze 'voorwaarden voor gebruik van e-mail, internet en online communicatie' op het intranet van de Belastingdienst.
- De instructie Perscontacten vind je op Intranet/Organisatie/Handleiding Perscontacten.

Wat twitter je?

"Ik zit 's avonds achter mijn laptop en zie de volgende tweet voorbij komen 'vandaag was lange dag bij de Belastingdienst, te veel domme klanten'". Ik ken deze collega goed en hoorde hem vandaag al klagen over een klant die steeds de verkeerde informatie aanlevert. Ik zie dat een aantal andere collega's de tweet retweeten. Ik vind het schadelijk dat deze collega's zich zo uitlaten over klanten. Ik besluit hen niet online hierop te wijzen. Ik ben namelijk bang dat er dan een discussie op gang komt waardoor de tweet nog meer aandacht krijgt. De volgende dag zie ik mijn collega lopen. Ik ga naar hem toe en zeg dat ik zijn tweet heb gelezen. In het gesprek kwam ik erachter dat hij niet echt had nagedacht wat het effect zou kunnen zijn van de tweet. Hij wilde gewoon even zijn ei kwijt. Ik ben blij dat ik het heb aangekaart".

Basiswaarden: Verantwoordelijkheid en Zorgvuldigheid

5.5 Het nieuwe werken

Steeds meer medewerkers zijn in staat de werkzaamheden plaats-, tijd- en apparaat-onafhankelijk uit te voeren voor de Belastingdienst. Dit maakt ons flexibeler in wáár en wannéér we ons werk doen. Het nieuwe werken brengt ook een nieuwe wijze van aansturing en verantwoordelijkheden met zich mee. Plaats-, tijd- en apparaat-onafhankelijk werken vraagt een grote mate van zelfstandigheid, zorgvuldigheid en verantwoordelijkheid van ons. Hoewel privé en werk vaker in elkaar zullen overlopen, en ieder voor zich hierin een balans moet vinden, ben je thuis wel aan het werk. Er wordt van je verwacht dat je werk van goede kwaliteit is en volgens de gemaakte resultaatafspraken wordt opgeleverd.

Zaken als afspraken nakomen, frequent en helder communiceren over het werk en je beschikbaarheid worden nog belangrijker. Een verantwoorde omgang met gevoelige data en informatie is vereist als deze informatie op afstand wordt geraadpleegd. ConnectPeople biedt een veilige en beveiligde manier van communiceren over het werk. Het is een zakelijk social media platform, dat speciaal voor de Belastingdienst is ingericht. ConnectPeople is ook te gebruiken via een I-pad. Draag data bij je op vooraf goedgekeurde gegevensdragers en raadpleeg en bespreek gevoelige informatie nooit op publieke plaatsen zoals het openbaar vervoer.

Meer informatie:

- Mocht je hulp nodig hebben of vragen hebben over het nieuwe werken, neem dan contact op met je leidinggevende.
- Voor meer informatie over data-beveiliging kan je contact opnemen met de beveiligingsadviseur van je bedrijfsonderdeel. Ook kun je het handboek Beveiliging Belastingdienst raadplegen op het intranet van de Belastingdienst.



5.6 Draaideurconstructies

Belastingdienstmedewerkers die ontslag nemen, mogen twee jaar lang niet als externe bij de Belastingdienst werken. Deze zogenaamde draaideurconstructie is verboden omdat het de sfeer van vriendjespolitiek, oneerlijke concurrentie of schijn van belangenverstrengeling kan oproepen. Is onze voormalige medewerker gaan werken bij een (advies)bureau dat een opdracht van de Belastingdienst heeft verworven? Dan mag deze werknemer niet zelf aan de opdracht meewerken.

Er geldt één uitzondering op het verbod op de draaideurconstructie. Dat is het geval waarbij met de werknemer juist afspraken

zijn gemaakt dat deze na het ontslag nog werkzaamheden voor de Belastingdienst mag verrichten. In zo'n geval wordt afgesproken dat het om een bepaalde, van tevoren vastgestelde periode gaat. De afspraak wordt gemaakt om de medewerker makkelijker te laten overstappen naar werk buiten de Belastingdienst.

Meer informatie

Regels over draaideurconstructies zijn beschreven in Rijksportaal/Personeel/ Dienstverband/Integriteit/ Draaideurverbod.



6 Onze verantwoordelijkheden naar elkaar

Als medewerker van de Belastingdienst werk je dagelijks samen met collega's. De manier waarop we met elkaar omgaan, bepaalt voor een groot deel onze effectiviteit en ons werkklimaat. Een positieve en veilige werkomgeving waarin constructief kan worden samengewerkt, is daarom ook in ons eigen belang. Daarin hebben we allemaal een eigen verantwoordelijkheid.

6.1 Pesten, discriminatie en intimidatie

De Belastingdienst wil een afspiegeling van de samenleving zijn. Hier horen verschillen in afkomst, levensovertuiging, politieke voorkeur, geslacht, seksuele geaardheid of maatschappelijke afkomst bij. Deze

verschillen mogen echter nooit leiden tot voortrekken, achterstellen, negeren of pesten. Respect en acceptatie voor ieders eigenheid betekent ook dat je niet roddelt over collega's of seksueel getinte opmerkingen maakt waar de ander zich ongemakkelijk bij kan voelen. Pesten, discriminatie en intimidatie zijn gedragingen die de Belastingdienst niet accepteert en niet tolereert. Voel je jezelf ongemakkelijk bij bepaalde opmerkingen of gedrag van je collega, kaart dit dan aan en bespreek dit met die collega en/of met je leidinggevende, een vertrouwenspersoon of een bedrijfsmaatschappelijk werker. Doe dit ook als je ziet dat een collega onheus wordt bejegend en zelf niets durft te ondernemen.



6.2 Collegialiteit

Constructieve samenwerking vraagt om onderlinge betrokkenheid. Betrokken zijn bij elkaar gaat verder dan oog hebben voor en het voorkomen van pesterijen, discriminatie en intimidatie. Zo gaat het ook om die helpende hand bij een moeilijke opdracht of pro-actief reageren als je denkt dat collega's dingen over het hoofd zien. Betrokken zijn bij elkaar gaat ook over het welzijn van je collega's. Als je merkt en/of hoort dat een collega te maken heeft met financiële problemen, lastige thuissituaties of persoonlijke problemen kan dit effect hebben op zijn of haar werk en welzijn. Maak het eens bespreekbaar.



Hoe goed let jij op je collega's?

“Mijn collega kwam vandaag met rooddoorlopen ogen op het werk. Ik weet dat ze midden in een scheiding zit. Tijdens de lunch is ze nogal afwezig en ben ik niet in de gelegenheid om haar te vragen hoe het met haar gaat. 's Middags belt één van haar klanten. Ik vang wat flarden van het gesprek op en hoor aan de reactie van mijn collega dat de klant een aantal lastige vragen stelt waarop ze niet direct antwoord heeft. Terwijl deze collega normaal alles op alles zet om de meest lastige vragen te beantwoorden, hoor ik haar nu geërgerd zeggen: ‘Sorry meneer, maar hoe zou ik dat moeten weten?!’ Ik maak me zorgen over haar. Ik zal haar straks eens vragen hoe het met haar gaat. Misschien kan ik haar ergens mee helpen”.

Basiswaarde: Verantwoordelijkheid

6.3 Voorbeeldgedrag

Er wordt nogal eens gedacht: 'Als hij zijn auto op de bezoekersplaatsen parkeert, kan ik dat de volgende keer ook wel doen. En als hij belangrijke documenten op zijn bureau laat liggen, mag ik ze nu ook wel even laten liggen'. Vaak heb je het niet door, maar de manier waarop jij je gedraagt, beïnvloedt het gedrag van mensen om je heen. Met andere woorden, je gedrag is mede normgevend. Het is dan ook belangrijk dat je je hiervan bewust bent en daarom extra aandacht besteedt aan het uitdragen van de basiswaarden en naleven van de gedragsregels. Betekent dit dan dat je je altijd voorbeeldig moet gedragen? Jij bent toch zeker geen heilige? Inderdaad, niemand is perfect en iedereen maakt fouten. Maar juist door je twijfels en fouten bespreekbaar te maken kun je ook hierin een voorbeeld zijn.

Maak je
twijfels en
fouten
bespreekbaar

Wat doe jij als jouw gedrag geen goed voorbeeld is?

"Ik ben leidinggevende. Het was gisteren een hectische dag. Om kwart over twee werd ik gebeld door onze directeur. Op het moment dat ik zijn nummer op mijn telefoon zag staan, herinnerde ik me dat ik om twee uur een afspraak met hem had. Ik ben direct weggegaan. Eenmaal onderweg realiseerde ik me dat mijn computer niet was afgesloten en dat ik dossiers met vertrouwelijke informatie op mijn bureau had laten liggen. Ik bel één van mijn medewerkers en vraag hem de dossiers op te ruimen. Ik besluit om mijn slordigheid morgen tijdens het werkoverleg te bespreken. Dat is een kans om te laten zien dat ik de norm serieus neem en dat het goed is om met elkaar van fouten te leren".

Basiswaarden: Geloofwaardigheid en Verantwoordelijkheid

6.4 Aanspreken

Je denkt dat die ene collega de kantjes ervan af loopt, maar je wilt er geen kwestie van maken. Je leidinggevende vertelt enthousiast over een etentje met één van jullie leveranciers en jij vraagt je af of dit geoorloofd is maar deelt je twijfels niet met je leidinggevende. Je ziet je collega tijdens kantooruren steeds zijn privé e-mail checken, maar zegt niets, want het is toch niet jouw verantwoordelijkheid? Dit zijn drie voorbeelden waarin het makkelijker is om je mond te houden dan dit met je collega of leidinggevende te bespreken.

Toch is juist het uitspreken van je twijfels over gedrag heel belangrijk om met elkaar

een veilige werkomgeving te creëren binnen de Belastingdienst. Dit doen we door helder met elkaar te praten, open te staan voor vragen en feedback, duidelijke afspraken te maken en elkaar daar zo nodig op aan te spreken. Kaart je dilemma's ook eens aan tijdens het werkoverleg.

Meer informatie

Een aantal simpele basisregels voor aanspreken kun je vinden in de brochure 'Aanspreken....Hoe? Zo!' op het intranet van de Belastingdienst.



7 Vertrouwenspersonen

Wat doe je als je weet of vermoedt dat een collega zich niet integer gedraagt of je zit zelf met een dilemma? Vaak is het het beste om je kennis of vermoeden niet voor je te houden. Spreek je collega er eerst op aan.

Helpt dat niet, kaart het dan aan bij het management van je kantoor.

En als je dat niet kunt of wilt, neem dan contact op met een vertrouwenspersoon. De Belastingdienst heeft vertrouwenspersonen aangesteld op verschillende niveaus in de organisatie. Op landelijk niveau is er één en de verschillende bedrijfsonderdelen hebben er elk tenminste één. Je mag zelf weten met welke vertrouwenspersoon je contact opneemt; je hoeft dus niet per se naar een vertrouwenspersoon van je eigen bedrijfs-onderdeel te gaan.

Wat kan een vertrouwenspersoon voor je doen?

Een vertrouwenspersoon

- kan je adviseren als je eigen integriteit in het geding is of dreigt te raken
- kan je adviseren als je te weten bent gekomen dat een collega zich niet aan de integriteitsregels houdt
- kan je helpen om misstanden intern aan de orde te stellen en je de weg te wijzen naar de Commissie Integriteit Overheid
- heeft een signalerende rol naar het management, dat wil zeggen: een vertrouwenspersoon kan zich tot het

management wenden om misstanden aan de orde te stellen. Het liefst gebeurt dat samen met de medewerker die de misstanden heeft gemeld, maar in zeer ernstige zaken ook alleen. Zoals iedere ambtenaar is een vertrouwenspersoon namelijk verplicht om aangifte te doen van ambtsmisdrijven op grond van artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering.

De vertrouwenspersoon onderneemt dus nooit actie zonder dit eerst met je te bespreken, tenzij het een ambtsmisdrijf betreft. Jouw mening telt en je hoort dan wat je rechten zijn en in hoeverre je bent beschermd. Ook laat de vertrouwenspersoon weten of je identiteit geheim kan worden gehouden.

Meer informatie

- De namen van de vertrouwenspersonen staan op het intranet van de Belastingdienst.
- De regeling Vertrouwenspersonen integriteit staat beschreven in Rijksportaal/Personeel/ Dienstverband/Integriteit/ Vertrouwenspersoon integriteit/ mijn organisatie

Wat doe jij als je dochter zwartwerkt?

“Mijn dochter is dit jaar gaan studeren en op kamers gegaan. Naast haar studie is ze ook gaan werken. Ze werkt een paar avonden in de week in een café: zwart. Toen ze dat vertelde, was ik niet blij. Ik heb haar gezegd dat ik vind dat ze dat niet kan maken, zwartwerken. Vooral niet omdat ik bij de Belastingdienst werk. Maar daar had ze geen boodschap aan. ‘Jij bent toch niet verantwoordelijk voor wat ik doe?’ zei ze. Maar is dat wel zo? Het zit me niet lekker dat zij iets doet waar we als Belastingdienst tegen optreden. Wat nou als ik dat bedrijf moet controleren? Ik zit er echt mee in mijn maag. Morgen ga ik dit bespreken met de vertrouwenspersoon”.

Basiswaarden: Zorgvuldigheid en Geloofwaardigheid

8 Klokkenluidersregeling

Voor alle rijksambtenaren, dus ook voor medewerkers van de Belastingdienst, geldt de klokkenluidersregeling. Deze houdt in dat je rechtspositionele bescherming geniet als je misstanden op de juiste manier aankaart. Dat betekent bijvoorbeeld dat je als gevolg van de melding niet kan worden ontslagen. Ook kun je niet tegen je zin in worden overgeplaatst.

Onder een misstand verstaan we een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van:

- een schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels
- een gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu
- een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten daarvan, die een gevaar vormt voor het goed functioneren van de Belastingdienst

8.1 Wat zijn de voorwaarden?

Aan de rechtspositionele bescherming zijn wel drie voorwaarden verbonden:

- Je moet te goeder trouw handelen. Je mag dus niet de intentie hebben om iemand in een kwaad daglicht te stellen door hem onterecht te beschuldigen van verwijtbaar gedrag.
- Je mag geen persoonlijk gewin hebben. Hiervan kan sprake zijn als je eigenlijk medeplichtig bent aan de misstanden, en je door de melding wilt voorkomen dat je hiervoor wordt gestraft.
- Je mag de (vermoedelijke) misstand niet buiten de Belastingdienst bekendmaken. Je geheimhoudingsplicht blijft van kracht.

8.2 Hoe meld je misstanden?

Uitgangspunt is dat je je vermoedens eerst meldt bij je leidinggevende of bij een vertrouwenspersoon. De (algemeen) directeur van het bedrijfsonderdeel moet dan binnen acht weken - met mogelijkheid tot verlenging - een standpunt innemen. Ben je het niet eens met dit standpunt of is er binnen de voorgescreven termijn geen standpunt ingenomen, dan kun je terecht bij de Commissie Integriteit Overheid. Je mag ook rechtstreeks een melding doen bij deze commissie als daartoe aanleiding bestaat. Je moet dan wel aangeven, waarom je niet intern wilt melden.

De commissie onderzoekt de misstand en geeft een advies aan de directeur-generaal Belastingdienst. De melding bij de Commissie Integriteit Overheid wordt beschouwd als een interne melding. Je houdt je hiermee dus aan de geheimhoudingsplicht.

8.3 Bescherming identiteit

Zowel de vertrouwenspersoon als de Commissie Integriteit Overheid maakt je identiteit alleen bekend als je daar geen bezwaar tegen hebt. Ook anderen die betrokken zijn bij de behandeling van je melding gaan op behoorlijke en zorgvuldige wijze om met je identiteit.

Meer informatie

Meer informatie over de klokkenluidersregeling vind je op het intranet van de Belastingdienst.

9 Overtreden van regels en normen

Belastingdienstmedewerkers die niet integer handelen, die zich dus niet gedragen “zoals het een goed ambtenaar betaamt”, kunnen disciplinair worden gestraft. Het moet dan wel gaan om gedrag dat de belangen van de Belastingdienst schaadt: er is sprake van plichtsverzuim. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer je verzuimt om belastingaangifte te doen. Of als je in privé-tijd een overtreding of misdrijf begaat waardoor je je BOA¹-bevoegdheid kwijt raakt. Of als je je belasting niet op tijd betaalt.

Als er sprake is van een (ambts)misdrijf zoals omschreven in het Wetboek van Strafrecht, dan wordt het Openbaar Ministerie ingeschakeld. In dat geval kan er naast een disciplinaire straf ook een strafrechtelijke veroordeling volgen. Dat gebeurt bijvoorbeeld bij het aannemen van steekpenningen. De disciplinaire straf wordt per geval vastgesteld. Bij het bepalen van de disciplinaire straf wordt rekening gehouden met de omstandigheden. Ook de mate waarin de overtreding de medewerker kan worden aangerekend, weegt mee. De zwaarste straf, ontslag, kan bijvoorbeeld worden opgelegd bij:

- fraude en corruptie
- het verrichten van nevenwerkzaamheden die niet zijn toegestaan
- het schenden van de geheimhoudingsverplichting

- het gebruiken van de bestanden van de Belastingdienst voor privé-doeleinden
- het niet nakomen van fiscale verplichtingen
- misbruik van bedrijfsmiddelen
- herhaald loonbeslag

Meer informatie

- In artikel 50 van het ARAR staat hoe een ambtenaar zich hoort te gedragen.
- Artikel 80 tot en met 84 van het ARAR gaan over de disciplinaire straffen die kunnen worden opgelegd als een ambtenaar zich niet houdt aan artikel 50.
- Ook in Rijksportaal/Personeel/Dienstverband/Integriteit/Disciplinaire maatregelen/mijn organisatie staat informatie over disciplinaire straffen.
- Meer informatie over integriteitsschendingen en de consequenties daarvan staat in de handreiking Omgaan met integriteitsschendingen op het intranet van de Belastingdienst.

¹ Buitengewoon Opsporingsambtenaar

10 Opleiding en advies

10.1 Opleiding

De Belastingdienst besteedt in trainingen en (maatwerk)opleidingen veel aandacht aan integriteit. Zowel nieuwe medewerkers als medewerkers die al langer bij de Belastingdienst werken, worden zo voortdurend op het belang van integriteit gewezen.

Alle (nieuwe) managers krijgen standaard een tweedaagse training 'Integriteit voor leidinggevenden' aangeboden. (Nieuwe) medewerkers in de startopleidingen volgen het programma 'Professionele verantwoordelijkheid'.

Onder 'professionele verantwoordelijkheid' vallen de volgende thema's:

- Corporate identity
- Integer handelen
- Inclusiviteit (module 'Omgaan met diversiteit')
- Aanspreken

Er blijven altijd situaties bestaan waarin niet gemakkelijk te bepalen is of iets door de beugel kan. Integer handelen is namelijk niet altijd een kwestie van het simpelweg toepassen van regels en richtlijnen. Het is een kwestie van afwegen en keuzes maken. Ook is er vaak meer dan één oplossing voor een integriteitsprobleem. Wil je hier als medewerker of leidinggevende meer over weten, dan kun je de Train de trainer Morele Oordeelsvorming volgen. In deze cursus leer je bijeenkomsten begeleiden waarin je met

Meer informatie

Meer informatie over opleidingen en instrumenten om integriteit te bevorderen vind je op het intranet van de Belastingdienst en via CKC e-mailadres: CKC Opleidingsadvies_Postbus

mensen van je dienst bespreekt wat moreel juist is in een gegeven situatie. Zo krijg je samen helder wat wel en wat niet kan.

10.2 Advies

Integriteit is een onderdeel van de bedrijfsvoering van de Belastingdienst. Daarbij staat de verantwoordelijkheid van het lijnmanagement centraal. De Kennisgroep Integriteit ondersteunt en adviseert het management op het gebied van beleid, regelgeving, onderzoek, communicatie, opleidingen en overige instrumenten. In de Kennisgroep zijn medewerkers samengebracht, die landelijk betrokken zijn bij het integriteitsmanagement.

De Kennisgroep staat direct in verbinding met de integriteitscoördinatoren van de bedrijfsonderdelen van de Belastingdienst.

11 Tot slot

In deze gedragscode staan de kaders voor integer handelen. Je weet nu waarom we basiswaarden en regels hebben en hoe belangrijk ze zijn voor ons werk. We hebben er elke dag mee te maken. Bij alledaagse dingen als het opnemen van een telefoon, het behandelen van een aangifte of het maken van afspraken. Maar ook bij meer ingewikkelde zaken die verder van ons werk af lijken te staan.

Gebruik de beschreven regels in je dagelijkse praktijk en pas de basiswaarden toe in situaties waarvoor geen duidelijke regels gelden. Vraag je collega's wat zij in jouw geval zouden doen en waarom ze dat zo zouden doen. Stap naar je leidinggevende als je er samen niet uitkomt. Durf een ander aan te spreken als je zijn keuze niet begrijpt. Want alleen op die manier krijgen we duidelijk waar de grenzen liggen. Zo zorgen we er samen voor dat de Belastingdienst zijn imago als een geloofwaardige, verantwoordelijke en zorgvuldige organisatie waarmaakt.

Vragen?

Heb je vragen over je eigen specifieke situatie? Wil je zeker zijn van je zaak of zoek je meer gedetailleerde informatie? Raadpleeg de site op het intranet van de Belastingdienst, overleg met je leidinggevende of met een vertrouwenspersoon.

Deze brochure schetst de basiswaarden en regels voor integriteit bij de Belastingdienst. Rechten kunnen alleen ontleend worden aan de teksten van de regelgeving.



Dit is een uitgave van de Belastingdienst
Maart 2013

PZ 289 - 1Z*6FD