



gemeente  
Haarlemmermeer

## Integriteitverklaring externen Gemeente Haarlemmermeer

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| Naam            | : |  |
| Cluster         | : |  |
| Functie         | : |  |
| Contractperiode | : |  |
| Contract via    | : |  |
| Contractvorm    | : | <input type="checkbox"/> Adviseur/Consultant via detacheringsbureau<br><input type="checkbox"/> Payroll<br><input type="checkbox"/> Zelfstandig Adviseur/Consultant (ZZP-er)<br><input type="checkbox"/> Uitzendkracht<br><input type="checkbox"/> Stagiair<br><input type="checkbox"/> Schoonmaak/Catering/Beveiliging/Onderhoudsbedrijven<br><input type="checkbox"/> Overige inhuurkrachten, namelijk |

### Verklaart:

de volgende belangen en/of eerdere relaties met de gemeente Haarlemmermeer te hebben:

(zie toelichting)

|                         |          |
|-------------------------|----------|
| Nevenfunctie(s):        | Ja / Nee |
| Eigen bedrijf(ven):     | Ja / Nee |
| Aandeelhouderschap:     | Ja / Nee |
| Financiële belangen:    | Ja / Nee |
| Eerdere relatie H'meer: | Ja / Nee |

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

### **Integriteit**

Ik gedraag mij integer en ik houd mij aan correcte omgangsvormen, wat in ieder geval inhoudt dat ik mij houd aan de gedragscode van de 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.

### **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.

### **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, toegangscodes, apparatuur of software stel ik de daartoe aangewezen personen onmiddellijk daarvan in kennis. Ik houd mij aan de regels die per locatie van de gemeente Haarlemmermeer zijn gesteld ten aanzien van het ontvangen en begeleiden van bezoekers.

### **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.

### **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. 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.

### **Verklaart verder:**

- akkoord te gaan met bovenstaande spelregels van de Gemeente Haarlemmermeer. Genoemde spelregels (gedragscode, ICT-protocol en voor managers: aanbestedingsregels, procuratie- en betalingsbevoegdheden) zijn aan mij uitgereikt en ik heb ervan kennis genomen
- akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Haarlemmermeer; deze zijn mij of mijn bedrijf uitgereikt en ik heb hiervan kennis genomen
- 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 integriteitverklaring

### Nevenwerkzaamheden

Veel inhuurkrachten doen in hun vrije tijd vrijwilligerswerk, of vervullen bestuurlijke taken in verenigingen of stichtingen. Een goede zaak. Maar als de nevenwerkzaamheden, betaald of onbetaald, de belangen van het werk raken, kan er belangenverstrengeling ontstaan. Daarom moeten inhuurkrachten alle nevenwerkzaamheden melden en hiervoor toestemming vragen bij de gemeente Haarlemmermeer.

Voor het uitvoeren van nevenwerkzaamheden gelden duidelijke regels. Maar geen enkele zaak of situatie is hetzelfde. Wat in het ene geval glashelder is, kan in een andere context vragen oproepen.

Je blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het inschatten van de risico's en het melden van nevenwerkzaamheden. Daarbij helpt het als je jezelf steeds weer vragen stelt. Bijvoorbeeld waarom je gevraagd bent als bestuurslid. Kan de reputatie van het bedrijf of de branche waarvoor je nevenwerkzaamheden verricht het aanzien van de gemeente schaden? Houd je wel genoeg tijd en energie over voor jouw werk?

Dit betekent:

- Dat de inhuurkracht verplicht is financiële belangen te melden;
- Dat de inhuurkracht verplicht is nevenwerkzaamheden te melden en hiervoor toestemming aan de gemeente Haarlemmermeer te vragen;
- Dat de inhuurkracht zelf geen opdrachtnemer mag zijn en geen financieel belang mag hebben in een opdrachtnemer van andere diensten dan zijn inhuuropdracht die voor de gemeente moeten worden verricht;
- Dat de inhuurkracht geen gebruik mag maken van ambtshalve verkregen informatie.

### 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 gemeente Haarlemmermeer

Indien een eerdere arbeidsrelatie met de gemeente Haarlemmermeer is aangegaan, aangeven welke periode dit betrof, soort arbeidsrelatie, welke functie, welk dienstonderdeel en welke leidinggevende het betrof.