



## Ministerie van Economische Zaken

> Retouradres Postbus 20401 2500 EK Den Haag

### Directie Bedrijfsvoering

#### Bezoekadres

Bezuidenhoutseweg 73  
2594 AC Den Haag

#### Postadres

Postbus 20401  
2500 EK Den Haag

#### Factuuradres

Postbus 16180  
2500 BD Den Haag

#### Overheidsidentificatienr

00000001003214369000

T 070 379 8911 (algemeen)

[www.rijksoverheid.nl/ez](http://www.rijksoverheid.nl/ez)

#### Behandeld door

Datum 18 februari 2016  
Betreft besluit op uw Wob-verzoek

Geachte heer

Bij brief van 7 juli 2015, ontvangen op 8 juli 2015, heeft u bij het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (hierna: ministerie van BZK) met een beroep op de Wet openbaarheid van bestuur (hierna: Wob) informatie verzocht over, kort gezegd, jaarverslagen en rapporten over integriteit.

#### Ons kenmerk

HDIOU-DB / 16015337

#### Uw kenmerk

De ontvangst van uw verzoek is schriftelijk bevestigd bij brief van 8 juli 2015.

#### Bijlage(n)

16

Over uw verzoek hebben medewerkers van eerdergenoemd ministerie en van het ministerie van Financiën op 27 augustus 2015 met u overlegd. Daarbij zijn afspraken gemaakt over de reikwijdte van het verzoek. Deze zijn op 25 november 2015 door u bevestigd.

Uw verzoek heeft deels betrekking op informatie die berust bij de andere ministeries. In de brief van 9 december 2015 van de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties is u meegedeeld dat uw verzoek bij brieven van 9 december 2015 ter gedeeltelijke behandeling, te weten voor zover betrekking hebbend op het desbetreffende ministerie, wordt doorgezonden aan deze ministeries. De brieven van 9 december 2015 zijn op 11 december 2015 verzonden. De ontvangst van uw verzoek op 15 december 2015 bij het ministerie van Economische Zaken is op 18 december 2015 aan u bevestigd. Een bericht van verdaging van uw verzoek is op 21 december 2015 aan u gezonden.

In de eerste plaats attendeer ik u erop dat de Wob niet van toepassing is op informatie die reeds openbaar is. Verder heeft de Wob uitsluitend betrekking op bij het bestuursorgaan berustende informatie die is neergelegd in documenten over een bestuurlijke aangelegenheid. Bestaan desbetreffende documenten niet, dan kunnen deze ook niet openbaar worden gemaakt. Ook kent de Wob geen verplichting om gegevens te verzamelen of te vervaardigen.

Uw verzoek, zoals door u toegelicht en deels beperkt in het gesprek op 27 augustus 2015, heeft betrekking op:

1. Jaarverslagen over het gevoerde integriteitsbeleid en de naleving van de gedragscode over de periode 2009-2014.



2. Jaarverslagen/rapporten met alle vragen en meldingen die binnenkomen bij de Vertrouwenspersonen Integriteit, eveneens over de periode 2009-2014.

3. Rapporten met betrekking tot integriteit en meldingen in de breedste zin. U heeft aangegeven daaronder externe rapporten/onderzoeken te verstaan die op verzoek van departementen zijn opgesteld, bijvoorbeeld door wetenschappers. Dit betreft aldus op verzoek van het ministerie opgestelde externe rapporten die betrekking hebben op algemene situaties van (meldingen over) integriteits-schendingen zonder herleidbaarheid naar individuele gevallen dan wel naar individuele personen.

U heeft met het ministerie van BZK afgesproken dat uw Wob-verzoek niet langer betrekking heeft op notulen van bijeenkomsten en vergaderingen van het Interdepartementaal Platform Integriteitsmanagement (IPIM), dat nog maar net is opgericht.

Aangezien de Minister voor Wonen en Rijksdienst verantwoordelijk is voor de Jaarrapportage Bedrijfsvoering Rijk is met de ministeries afgestemd dat het ministerie van BZK u daarover in algemene zin op een aantal zaken attendeert.

De overzichten van de (vermoedens van) integriteitsschendingen voor het ministerie van Economische Zaken en haar voorgangers over de periode 2011-2013 zijn reeds eerder openbaar gemaakt via [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl). Korthedshalve verwijst ik daarnaar. Ik neem hieronder de desbetreffende links op:

- voor de jaren 2011 en 2012 het Wob-besluit van 29 januari 2014;

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/wob-verzoeken/2014/02/03/besluit-wob-verzoek-over-integriteitsaantastingen-en-verdenkingen-van-integriteitsaantastingen>

- voor het jaar 2013 het Wob-besluit van 16 december 2014.

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/wob-verzoeken/2014/12/16/besluit-wob-verzoek-meldingen-van-vermoedelijke-integriteitsaantastingen-ez>

Voorts verwijst ik u naar de Wob-besluiten van 5 april 2011 en 31 mei 2011 waarin specifieke informatie wordt verschaft over de NVWA voor de jaren 2009 en 2010:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/wob-verzoeken/2011/04/05/besluit-wob-verzoek-integriteit-nieuwe-voedsel-en-warenautoriteit-nvwa>

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/wob-verzoeken/2011/05/31/vervolgbesluit-wob-verzoek-integriteit-nieuwe-voedsel-en-warenautoriteit-nvwa>

Wat het overzicht over het jaar 2014 betreft bent u er in het gesprek met het ministerie van BZK op geattendeerd dat deze overzichten op het moment van ontvangst van uw Wob-verzoek, welk moment bepalend is voor de reikwijdte van uw verzoek, nog niet bestonden. Om zo maximaal als mogelijk aan uw verzoek te voldoen, is door het ministerie van BZK aan de andere ministeries verzocht dit overzicht over 2014 voor u te maken.

#### **Informatie over Integriteitsschendingen**

In uw Wob-verzoek vraagt u om informatie ten aanzien van de Integriteitsschendingen bij het ministerie van EZ en haar voorgangers over de jaren 2009 tot en met 2014. Deze informatie treft u voor wat betreft de jaren 2009, 2010 en 2014 bijgaand aan (bijlage 1 tot en met 6). Over de jaren 2009 en 2010 betreft het overzichten van het voormalige ministerie van EZ en overzichten van het voormalige ministerie van LNV. Daarbij wordt aangetekend dat uit de bij het ministerie nog beschikbare informatie over 2009 en 2010 niet kan worden afgeleid welke soort onderzoeken zijn ingezet (vooronderzoek, volledig feiten onderzoek en of er in- dan wel extern onderzoek heeft plaatsgevonden). Daarnaast is het voor de LNV-overzichten niet mogelijk gebleken om de afhandeling van de schendingen te vermelden. U treft tenslotte voor het ministerie van LNV een overzicht aan met schendingen waarvan niet meer te achterhalen is of deze zich in 2009 dan wel in 2010 hebben voorgedaan. Voor 2014 treft u een compleet overzicht aan.

Voor informatie over de jaren 2011 tot en met 2013 verwijst ik naar eerder genoemde reeds gepubliceerde Wob-besluiten over dit onderwerp.

#### **Jaarverslagen Vertrouwenspersonen Integriteit**

In uw Wob-verzoek vraagt u tevens om exemplaren van de bij het ministerie van EZ en haar voorgangers opgestelde jaarverslagen van Vertrouwenspersonen Integriteit. Gevoegd bij dit besluit treft u aan de geïntegreerde jaarverslagen voor het ministerie van EZ over de jaren 2013 en 2014 (bijlagen 7 en 8). In deze verslagen rapporteren de bij EZ werkzame Vertrouwenspersonen Integriteit aan de secretaris-generaal over de gesprekken die zij in desbetreffende jaar hebben gevoerd en geven zij aanbevelingen onder meer omtrent het bij EZ gevoerde integriteitsbeleid. Deze verslagen worden jaarlijks door de vertrouwenspersonen besproken met de secretaris-generaal. Deze werkwijze is ingesteld na de fusie van de beide ministeries.

In de periode tot en met 2012 zijn voor de onderscheiden ministeries geen geïntegreerde jaarverslagen opgesteld. De voor de periode 2009 - 2012 beschikbare jaarverslagen van de Vertrouwenspersonen Integriteit tref u bijgaand aan (bijlagen 9 tot en met 15). Het betreft:

- de jaarverslagen vertrouwenspersonen bij de (N)VWA over de jaren 2009 tot en met 2012;
- het jaarverslag van de vertrouwenspersoon voor het ministerie van EL&I, LNV-deel over 2011;
- het jaarverslag van de vertrouwenspersoon bij de Dienst ICT Uitvoering over 2012;

- het jaarverslag van de vertrouwenspersoon bij het Agentschap Telecom over 2012.

### **Interne en externe rapporten**

Tenslotte verzoekt u om afschriften van "kopieën van interne en externe rapporten die betrekking hebben op integriteit en meldingen in breedste zin van het woord". Daaronder verstaat u externe rapporten/onderzoeken die op verzoek van de departementen door bijvoorbeeld wetenschappers naar aanleiding van schendingen zijn opgesteld. Dit soort onderzoeken hebben in de periode 2009 tot 2014, noch bij EZ noch bij haar voorgangers plaatsgevonden.

Volledigheidshalve doe ik u als bijlage 16 toekomen de Regeling Integriteitsbeleid EZ 2013 (Stct. 2013 nr. 22473).

Dit Wob-besluit en de stukken die met dit besluit voor een ieder openbaar worden, zullen enkele dagen na toezending worden gepubliceerd op de website [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

De Minister van Economische Zaken,  
namens deze:

mr. H.J.I.M. de Rooij,  
hoofdinspecteur Interne Organisatie en Uitvoering

### **Bijlagen**

1. Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen EZ 2009
2. Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen EZ 2010
3. Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen LNV 2009
4. Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen LNV 2010
5. Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen LNV 2009 – 2010 (niet te dateren)
6. Overzicht Integriteitsschendingen Ministerie van EZ in 2014
7. Jaarverslag 2013 Vertrouwenspersonen Integriteit
8. Jaarverslag 2014 Vertrouwenspersonen Integriteit
9. Verslag en overzicht meldingen 2009 VPI nVWA
10. Integriteitsoverzicht 2010 VPI nVWA
11. Jaarverslag 2011 Vertrouwenspersonen Integriteit in de nVWA
12. Jaarverslag 2012 Vertrouwenspersonen Integriteit van de NVWA
13. Jaarverslag over 2011 Vertrouwenspersoon Integriteit EL&I, LNV-deel
14. Jaarverslag Vertrouwenspersoon Integriteit DICTU 2012

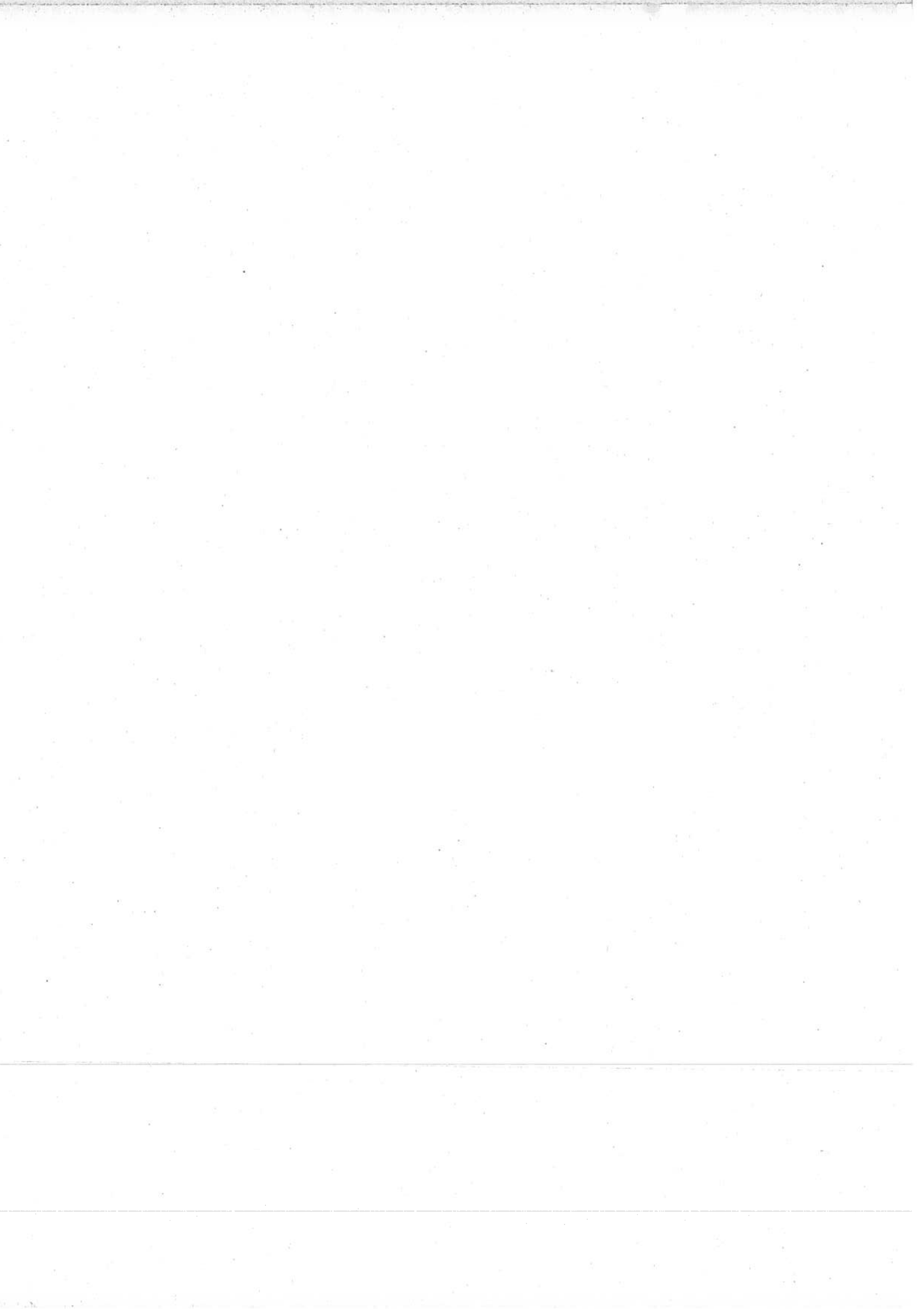


**Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen****Bijlage 1**

Bestuursorgaan: EZ

Jaar: 2009

<b>Aantal ambtenaren</b>	<b>Aard integriteitsaantasting/ verdenking</b>	<b>Soort onderzoek</b>	<b>Handhaving</b>
1	Ongewenste Omgangsvormen	Onbekend	Betrokken dader heeft zelf ontslag genomen
1	Ongewenste Omgangsvormen	Onbekend	Schriftelijke berisping
1	Oneigenlijk gebruik van dienstmiddelen/overschrijding interne regels	Onbekend	Strafontslag
1	Misbruik van bevoegdheden	Onbekend	Strafontslag
1	Oneigenlijk gebruik van dienstmiddelen/overschrijding interne regels	Onbekend	Schriftelijke berisping
1	Oneigenlijk gebruik van dienstmiddelen/overschrijding interne regels	Onbekend	Strafontslag
1	Oneigenlijk gebruik van dienstmiddelen/overschrijding interne regels	Onbekend	Andere afdoening





**Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen****Bijlage 2**

Bestuursorgaan: EZ

Jaar: 2010

<b>Aantal ambtenaren</b>	<b>Aard integriteitsaantasting/ verdenking</b>	<b>Soort onderzoek</b>	<b>Handhaving</b>
1	Overschrijding interne regels	Niet bekend	Een medewerker heeft zonder toestemming verlof opgenomen en was hij niet bereikbaar tijdens zijn waakdienst. Opgelegde sanctie: een éénmalige inhouding van € 500, - op zijn salaris.
1	Overschrijding interne regels	Niet bekend	Door het handelen van een medewerker is een verkeerd, negatief beeld ontstaan van de wijze waarop het betrokken EZ-onderdeel opereert. Het hoofd van dienst heeft de betreffende ambtenaar voor zijn handelwijze bestraft door als sanctie een inhouding op zijn verlofdagen op te leggen.
1	Misbruik bevoegdheden	Niet bekend	Een medewerker heeft opzettelijk een onjuist rapport opgemaakt waardoor lichtere sanctie aan een overtreder kon worden opgelegd. De handelwijze van betrokkene werd afgedaan met een disciplinaire maatregel, namelijk een inhouding van € 1000, - op het salaris.
1	Overschrijding interne regels	Niet bekend	Bij een onderdeel van het kernministerie verscheen een medewerker zeer regelmatig te laat op het werk. Nadat deze medewerker op uitdrukkelijke wijze een laatste waarschuwing had gekregen, kwam deze binnen enkele dagen weer te laat. Betrokkene is onvoorwaardelijk ontslagen

1	Overschrijding interne regels	Niet bekend	<p>Een medewerker heeft geheel onopzettelijk bij een inval vertrouwelijke informatie bij een verdachte partij achtergelaten. Het is de medewerkers van de dit EZ-onderdeel uitdrukkelijk verboden dergelijke informatie mee te nemen bij een inval.</p> <p>Als sanctie is een schriftelijke berisping opgelegd.</p>
1	Overschrijding interne regels	Niet bekend	<p>Bij een medewerker werd tweemaal plichtsverzuim geconstateerd bij eenzelfde persoon. De betrokken medewerker verviel ondanks vele waarschuwingen en gesprekken in herhaling. Ten eerste maakte hij veelvuldig gebruik van de zakelijke telefoon voor privédoeleinden. Daarnaast heeft hij de ziektevoorschriften niet nageleefd.</p> <p>De medewerker is ontslagen uit zijn tijdelijke aanstelling.</p>

**Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen****Bijlage 3**

Bestuursorgaan: LNV

Jaar: 2009

<b>Aantal ambtenaren</b>	<b>Aard integriteitsaantasting/ verdenking</b>	<b>Soort onderzoek</b>	<b>Handhaving</b>
1	Lekken en misbruik van informatie	Onderzoek door Rijksrecherche.	Melding van het lekken van Ministerraad.
1	Lekken en misbruik van informatie	Aangifte van gedaan.	Vermoedens van het lekken van vertrouwelijke informatie en het misbruik maken van kennis vanuit dienstbetrekking bij de overheid, voor politieke doeleinden.
1	Lekken en misbruik van informatie	Onbekend	Melding van het lekken van vertrouwelijke informatie, zijnde een proces verbaal aan de media. Na onderzoek is niet vastgesteld dat de stukken vanuit EZ zouden komen.
1	Lekken en misbruik van informatie	Onbekend	Melding van het lekken van interne informatie (rapporten die op intranet stonden) door een openstaande toegang via account van een oud medewerker.
1	Fraude	Onbekend	Onregelmatigheden in de salarisadministratie. Uitbetalingen van salaris op verkeerd rekening nummer door mutaties binnen P-direct.
1	Misbruik bedrijfsmiddelen en overschrijding interne regels	Onbekend	Verdenking van economische privé activiteiten tijdens werktijd.
1	Overig	Onbekend	Melding van opzettelijke vernieling/beschadiging van facilitair eigendom van het ministerie van EZ. Sanitair werd moedwillig beschadigd. Onderzoek heeft niets opgeleverd.
1	Overig	Onbekend	Melding van oneigenlijke toegang tot vertrouwelijke informatie. Een dienstdoende beveiliger zou gezien zijn bij het lezen van vertrouwelijke

			<p>stukken op de kamer van SG en bewindspersonen. Na onderzoek is betreffende persoon aangesproken. Verder geen aanleiding tot vervolgonderzoek of vervolgstappen.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen****Bijlage 4**

Bestuursorgaan: LNV

Jaar: 2010

<b>Aantal ambtenaren</b>	<b>Aard integriteitsaantasting/ verdenking</b>	<b>Soort onderzoek</b>	<b>Handhaving</b>
1	Financieel, diefstal	Onbekend	Vervreemding/diefstal/administratieve fraude van groot aantal kadobonnen Na intern onderzoek is aangifte gedaan waarna een strafrechtelijke traject is gevolgd.
1	Financieel, diefstal	Onbekend	De geldkist van de fietsenmaker van EZ was gestolen/verdwenen. Na intern onderzoek is nooit een dader gevonden of teruggevonden.



**Overzicht (vermoede) integriteitsschendingen****Bijlage 5**

Bestuursorgaan: LNV

Jaar: niet te dateren, periode 2009 - 2010

<b>Aantal ambtenaren</b>	<b>Aard integriteitsaantasting/ verdenking</b>	<b>Soort onderzoek</b>	<b>Handhaving</b>
1	Ongewenste Omgangsvormen	Onbekend	Melding van het pesten van collega's op een afdeling. Planten werden verknipt, diefstal uit de kantoorladen van privé eigendommen, stelen uit snoeppot, telefoon/pc stekkers eruit getrokken/omgewisseld e.d.
1	Financieel, diefstal	Onbekend	Melding van circa 6 portemonnee diefstallen en diverse vermeldingen van diefstal/vermissing van privé eigendommen uit kasten.
1	Financieel, diefstal	Onbekend	Een secretariaat medewerker is verdacht van diefstal van geld uit de portemonnee van een collega, en er waren vermoedens van alcoholverslaving/problemen. Betreffende medewerk is hierover aangesproken en heeft zelf ontslag genomen
1	Overig	Onbekend	Een melding over een chauffeur van een van de bewindspersonen die kwetsbaar/chantabel was ivm een privé relatie en mogelijke financiële problemen. Hier is nader onderzoek naar gedaan en overleg met betreffende medewerker zijn maatregelen getroffen.
1	Ongewenste Omgangsvormen	Onbekend	Melding van een beschonken collega die na een borrel op kantoor een schoonmaakster lastig viel en oneerbare voorstellen deed.
1	Misbruik bedrijfsmiddelen	Onbekend	Melding van misbruik van positie van een collega die voor privédoeleinden gebruik maakte van briefpapier/logo van het ministerie.
1	Overschrijding interne regelingen	Onbekend	Verdenking van het kijken van porno onder werktijd op de

			werk computer. Collega's voelden zich daar erg ongemakkelijk over toen ze daarmee werden geconfronteerd.
1	Overschrijding interne regels	Onbekend	Een melding en daarop volgend onderzoek naar misbruik/onrechtmatig gebruik van subsidies.
1	Financieel, diefstal	Onbekend	Diefstal van groot aantal beamers binnen het ministerie.
1	Financieel, diefstal	Onbekend	Diefstal van gelijktijdig een groot aantal platte computerschermen.
1	Financieel, diefstal	Onbekend	Een volledig pallet met PC's die tijdens een migratie/omwisseltraject was verdwenen
1	Overschrijding interne regels	Onbekend	Een melding over een collega die kinderporno op de pc zou hebben. Dat is onderzocht en bleek geen kinderporno te zijn. Betreffende foto/screensaver die aanstootgevend was, maar geen porno, is verwijderd.
1	Misdragingen in de privésfeer	Onbekend	Melding over een collega die op Facebook zou staan met een pistool gericht op de kijker. Onderzocht en besproken met betreffende persoon en door betreffende persoon verwijderd.
Meerdere daders	Financieel, fraude	Onbekend	Tijdens de renovatie van het hoofdgebouw zouden diverse ingehuurde medewerkers onterecht declareren. Dat is onderzocht en heeft geleid tot het verbreken van de samenwerkingsrelatie en een terugbetaling.
1	Ongewenste Omgangsvormen	Onbekend	Melding van verbaal geweld/scheldpartijen van een medewerker tegen receptie/beveiligingspersoneel.



## Bijlage 6

### Overzicht integriteitsschendingen Ministerie van EZ in 2014

Aantal ambtenaren	Aard integriteitsaantasting/ verdenking	Soort onderzoek	Handhaving	Re f.
1	Financiële schending Categorie: a	<i>Volledig feitenonderzoek, intern</i>	Door een controller is het mogelijk misbruik van een KPN conference card gemeld. Uit onderzoek door een veiligheidsadviseur is gebleken dat meer dan één persoon van de kaart gebruik heeft gemaakt. Een aantal keren daarvan bleek het gebruik werk gerelateerd. De kaart blijkt echter door een ieder die de betreffende code kent te kunnen worden gebruikt. Op afgifte van de kaart (en het gebruik van de bijbehorende code) was geen toezicht georganiseerd. Gelet op de fraudegevoeligheid van dit soort kaarten is de afname van dit soort diensten en dus het gebruik van deze kaart direct stopgezet.	A
1	Misbruik positie/belangenverstrengeling: b	<i>Volledig feitenonderzoek, intern</i>	Vanuit een onderdeel van het ministerie is melding gemaakt van een mogelijk geval van belangenverstrengeling. Betreft een oud-medewerker van EZ die nog aan EZ verbonden is via een vrijwillig vervulde functie. Betrokkene geeft zich in het buitenland uit als adviseur Landbouw namens EZ en maakt zich daarmee schuldig aan (de schijn van) belangenverstrengeling. Hij is hiervoor in september 2013 door het bevoegd gezag gewaarschuwd, maar bleek in 2014 onverminderd met deze praktijken door te zijn gegaan. Betrokkene is de toegang tot het ministerie per direct voor onbepaalde tijd ontzegd.	B
1	Misbruik positie/belangenverstrengeling: b	<i>Volledig feitenonderzoek, intern en extern</i>	Door een Buitengewone Opsporingsambtenaar (niet EZ) is melding gemaakt van het optreden van een lid van een extern adviesorgaan. Betrokkene onderhoudt intensieve contacten met een vertegenwoordiger van een beroepsgroep. Hij adviseert deze persoon en staat hem bij tijdens rechtszaken. Deze zaak is onderzocht door de veiligheidsadviseur in samenwerking met een extern bedrijf. Het plichtsverzuim is vastgesteld. Betrokkene heeft een schriftelijke waarschuwing gekregen.	C
1	Misbruik positie/belangenverstrengeling: b	<i>Volledig feitenonderzoek, intern</i>	Via meldpunt M is een mogelijk geval van belangenverstrengeling/misbruik van positie bij een onderdeel van het ministerie gemeld. Deze casus is intern onderzocht. Gebleken is dat betrokkene, samen met twee andere personen, deel uitmaakt van een extern adviesbureau. Ondanks dat betrokkene hierop eerder door haar leidinggevende was aangesproken, heeft zij deze nevenwerkzaamheden niet gemeld. Betrokken medewerker is schriftelijk berispt.	D
1	Misbruik positie/belangenverstrengeling: b	<i>Volledig feitenonderzoek,</i>	Betreft een melding van een burger bij een ambassade die deze melding via het ministerie van BZ	E

		<i>intern</i>	<p>aan EZ heeft voorgelegd. Betreft een medewerker die naar aanleiding van een telefonisch klantgesprek ongevraagd aangeboden heeft om in zijn vrije tijd contacten aan te leveren om de klant verder op weg kunnen helpen met een business plan. Vanuit het EZ opdrachteninstrumentarium kon deze klant niet worden bediend met bijvoorbeeld subsidie- of informatieproducten. In het gesprek met de klant is aangegeven dat er geen intentie was om kosten in rekening te brengen.</p> <p>De leidinggevende heeft een corrigerend gesprek met betrokkene gehouden. In het gesprek is overeengekomen dat de medewerker dit soort voorstellen richting klanten nooit meer zal doen om te voorkomen dat het vermoeden van belangverstrengeling wordt gewekt. Betrokkene heeft een waarschuwingsbrief van zijn teamleider gekregen.</p>	
1	Ongewenste omgangsvormen Categorie: f	<b>Volledig feitenonderzoek, intern</b>	<p>Bij een dienst zijn ongewenste uitingen van seksuele aard gedaan door een stagiair over een EZ-medewerker. Er heeft een intern onderzoek plaatsgevonden. De schending is vastgesteld. Er is geen aangifte gedaan. De stage-overeenkomst is direct ontbonden. Voorval is besproken met stagebegeleider van de schoolinstelling.</p>	F
3	Overschrijding interne regels Categorie: g	<b>Volledig feitenonderzoek, intern</b>	<p>Bij een EZ-onderdeel is aan het licht gekomen dat er fouten zijn gemaakt bij een inkooptraject. De nadere overeenkomst die gesloten moest worden was nog niet voorgelegd aan het bestuur ter ondertekening, terwijl de werkzaamheden ten behoeve van de realisatie al gestart én zelfs waren voltooid. Voorts is gebleken dat de kosten voor het project hoger bleken uit te komen dan waarvoor een akkoord was van de oorspronkelijke opdrachtgever. Er zijn hierdoor niet alleen meer kosten gemaakt door het EZ-onderdeel zonder medeweten van het bestuur, de kosten overstegen ook de Europese aanbestedingsdrempel van € 130.000, -. Er is onvoldoende onderzocht of er Europees aanbesteed had moeten worden. Naar aanleiding van bovenstaande is er bij het EZ-onderdeel een intern onderzoek ingesteld en zijn er gesprekken geweest met drie medewerkers. Bij alle drie de medewerkers is plichtsverzuim geconstateerd. Aan twee betrokkenen is een schriftelijke berisping opgelegd. Een derde betrokkene heeft een schriftelijke waarschuwing gekregen.</p>	G
1	Overschrijding interne regels Categorie: g	<b>Volledig feitenonderzoek, intern</b>	<p>Een ingehuurd medewerker heeft controlegegevens vastgelegd op een registratieformulier in het kader van een voorgeschreven wettelijke controle zonder dat de onderhavige producten door deze medewerker zijn gecontroleerd. Betrof een externe medewerker.</p> <p>Onderzoek is door een extern bedrijfsrecherchebureau uitgevoerd. Schending is geconstateerd. Er is geen aangifte gedaan. Uitzendkracht is in een gesprek in</p>	H

			het bijzijn van zijn leidinggevende (van het uitzendbureau) te verstaan gegeven dat de relatie met hem onmiddellijk beëindigd is.	
1	Overschrijding interne regels Categorie: g	<b>Volledig feitenonderzoek, intern</b>	Vanuit een EZ-onderdeel is een mogelijk geval van omkoping gemeld. Het onderzoek is door een extern bureau uitgevoerd. Betrokkene heeft toegegeven een gift (ruim) onder de € 50,- te hebben ontvangen. Er is geen sanctie toegepast. Betrokkene was niet bekend met het voorschrift tot het melden van geschenken aan de leidinggevende. Met hem en zijn leidinggevende is een gesprek georganiseerd waarin beiden zijn geïnformeerd over de bestaande regels en preventie. Betrokken EZ-onderdeel is geadviseerd om een algeheel verbod tot het aannemen van geschenken in te voeren. Dit advies is inmiddels overgenomen. Er is een bericht van het hoofd van dienst op het intranet geplaatst waarin werd gevraagd geen (kerst)geschenken meer aan te nemen. De bedrijven waarvan bekend is dat die in het verleden geschenken aanboden, zijn hiervan begin van het jaar per brief op de hoogte gesteld. Voorts is geadviseerd de medewerkers beter te informeren over deze afspraak.	I
1	Overschrijding interne regels Categorie: g	<b>Volledig feitenonderzoek, intern</b>	Bij een onderdeel is intern melding gemaakt van een medewerker die de netwerkmogelijkheden van de door de werkgever verstrekte I-Pad voor privé zou gebruiken. Daarop heeft intern onderzoek plaatsgevonden. Betrokkene heeft bekend dergelijke kosten te hebben gemaakt. De opzettelijkheid kan op grond van het onderzoek niet worden aangetoond. Betrokkene moet de gemaakte kosten terugbetalen aan de werkgever.	J
1	Overschrijding interne regels Categorie: g	<b>Volledig feitenonderzoek, intern</b>	Een medewerker heeft in 2013 gemeld dat haar paraaf mogelijk is vervalst. Op verzoek van leidinggevende is door interne fraude coördinator een onderzoek uitgevoerd. Dit heeft niet geleid tot een bevredigende oplossing voor medewerker. De Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI) heeft gesprekken gevoerd met medewerker en leidinggevende. VPI heeft adviezen gegeven om tot een formele afronding te komen door vastlegging van de melding en de daarop ondernomen acties. Door interne fraude coördinator is in april 2014 een onderzoeksverslag opgesteld. Medewerker heeft afrondend gesprek gehad met zijn Directeur.	K
1	Overschrijding interne regels Categorie: g	<b>Volledig feitenonderzoek, intern</b>	Er is bij een onderdeel melding gemaakt van vermissing van een aantal telefoons. Er is aangifte gedaan bij de Politie. De zaak is intern onderzocht. Daaruit is gebleken dat niet afdoende kan worden aangetoond dat sprake is van diefstal of dat sprake is van vermissing. Vastgesteld is wel dat de administratie niet up to date is. De betrokken EZ-onderdelen zijn geadviseerd om de procedures rond bestelling, opslag, overdracht en inname van ICT-middelen aan	

			<p>te scherpen. De Politie heeft het dossier opgelegd. Binnen EZ wordt momenteel gewerkt aan het proces instroom, doorstroom en uitstroom ondersteund door het systeem IBIS(IDM). Volgens planning zal dit in maart binnen het kerndepartement worden geïmplementeerd. IBIS is een systeem waarin alle medewerkers zijn opgenomen en wat binnen DB ook gebruikt zal worden voor het registreren en beheer van de producten in gebruik bij de medewerker. Het gaat hierbij om applicaties maar bijvoorbeeld ook om iPhone/iPad.</p> <p>Zowel de aanvragen, de overdracht als de inname van ICT-middelen wil men na implementatie registreren in IBIS.</p>	
1	Overschrijding interne regels Categorie: g	<b>Volledig feitenonderzoek, intern</b>	<p>Er is een vermissing van 3 meter -Archief gemeld. De melding is intern onderzocht. Daarbij is gesproken met groot aantal EZ-medewerkers van divers onderdelen. De betrokken documenten zijn uiteindelijk niet teruggevonden. Archief bevatte onder meer documenten over de Hedwige Polder. Geadviseerd is over het aanscherpen van het "Protocol verplaatsing beheer en opslag archief". Dit heeft geleid tot een werkinstructie inzake het verhuizen van archieven. In de werkinstructie wordt benadrukt dat onder geen beding archieven onbeheerd mogen worden achtergelaten.</p>	L

**Categorieën mogelijke aard inbreuken/schendingen:**

- a. Financieel: diefstal/verduistering; fraude; overig
- b. Misbruik positie/belangenverstrengeling: nevenactiviteiten; omkoping/corruptie; aannemen geschenken/uitnodigingen; overig
- c. Lekken en misbruik van informatie: lekken/misbruik van informatie; verlies/diefstal informatiedragers; overig
- d. Misbruik bevoegdheden: opsporingsmethoden/dwangmiddelen; meeneed/valsheid in geschrift; afgifte vergunningen/ID-bewijzen; overig
- e. Misbruik geweldsbevoegdheid: fysiek geweld; vuurwapengeweld; overig
- f. Ongewenste omgangsvormen extern/intern: discriminatie; seksuele intimidatie; verbale agressie/geweld; fysieke agressie/geweld; overig
- g. Misbruik bedrijfsmiddelen en overschrijding interne regels: misbruik en ongewenst gebruik van e-mail/internet; misbruik van bedrijfsmiddelen (telefoon, auto, e.d.), overig
- h. Misdragingen in de privésfeer
- i. Misstanden volgens klokkenluidersregeling: schending wettelijke voorschriften of beleidsregels; gevaar voor gezondheid, veiligheid of milieu; onbehoorlijke wijze van functioneren die gevaar vormt voor goed functioneren openbare dienst
- j. Overig (geen van bovenstaande)



De heer .

Catharijnesingel 59  
3511 GG Utrecht  
Postbus 43006  
3540 AA Utrecht  
www.nvwa.nl

**Contactpersoon**

## Jaarverslag 2013 Vertrouwenspersonen Integriteit

Datum  
~~2 oktober 2014~~

## 1. Inleiding

Voor u ligt het eerste gezamenlijke jaarverslag van de Vertrouwenspersonen Integriteit van het ministerie van Economische Zaken. Met dit jaarverslag willen wij u informeren over de meldingen die wij het afgelopen jaar hebben ontvangen en over de wijze waarop wij met deze meldingen zijn omgegaan (hoofdstuk 2). Wij leggen in hoofdstuk 3 verantwoording af over de uren die wij in 2013 aan onze VPI-taken hebben besteed. Hoofdstuk 4 tenslotte bevat een aantal conclusies en aanbevelingen. Deze conclusies en aanbevelingen bespreken wij graag met u.

Met de vertrouwenspersoon Integriteit (VPI) kunnen medewerkers op vertrouwelijke wijze van gedachten wisselen over integriteitskwesaties. Dit kan als een medewerker zelf worstelt met een integriteitsvraagstuk of als hij een vermoeden heeft van een integriteitsschending/misstand. In het laatste geval kan de medewerker eventueel een melding doen bij de VPI. Overheidsorganisaties zijn verplicht een interne meldprocedure te hebben en een VPI aan te stellen. En de werkgever heeft op grond van onder meer goed werkgeverschap de plicht in de praktijk een melding en melders zorgvuldig te behandelen. De wijze waarop een werkgever omgaat met melders en meldingen is cruciaal voor de meldingsbereidheid binnen een organisatie en heeft zelfs effect op het hele integriteitsbeleid. Als van medewerkers wordt verwacht dat zij misstanden melden, dan zal er binnen overheidsorganisaties een cultuur moeten heersen waarin oprechte meldingen over misstanden niet als bedreigend maar als verrijkend worden ervaren. In de ideale situatie is er binnen organisaties ruimte voor interne zakelijke kritiek en wordt die kritiek ook adequaat opgepakt, met waardering voor de medewerker die het aankaart. Een goede meldprocedure en een professionele vertrouwenspersoon ondersteunen deze cultuur en kunnen zo een belangrijke rol spelen bij het organiseren van kritiek binnen een organisatie. In zo'n open cultuur is een openlijke melding in de lijn, bij de direct leidinggevende, de meest gewenste situatie. Om de potentiële melders die zich niet tot hun (naast hogere) leidinggevende willen of durven wenden, tegemoet te komen, is

onder meer de mogelijkheid van melden bij de VPI gecreëerd. De VPI is dus een *extra* meldvoorziening die de organisatie treft om medewerkers die op een vertrouwelijke wijze integriteitskwesties willen bespreken of melden, tegemoet te komen.

De taken van de VPI worden omschreven in bijlage 2.

## 2. De meldingen in 2013

In dit hoofdstuk wordt informatie gegeven over het aantal, de aard (type) van de meldingen van het afgelopen jaar. Dat gebeurt in de vorm van een overzicht. Het overzicht geeft ook informatie over de aanpak (zelf behandeld of doorverwezen) en de voortgang. Korte tijdshalve is in het overzicht voor het type melding een cijfer opgenomen. In de direct hieronder opgenomen tabel treft u voor elk soort melding een korte typebeschrijving aan. De indeling is algemeen geldend voor integriteitschendingen en daarmee niet specifiek voor EZ.

Nu er voor het eerst aan een gezamenlijk jaarverslag is gewerkt, is zichtbaar geworden dat de VPI's niet in alle gevallen de gevoerde gesprekken goed kunnen reproduceren. Hierin zal gedurende 2014 een ontwikkeling moeten plaatsvinden.

**Tabel Type zaak:**

1.	<b>Verhaal kwijt willen, vraag stellen of probleem zelf aanpakken</b>	
2.	<b>Arbeidsconflict</b>	
3.	<b>Financiële schendingen</b> (met specificatie naar interne en externe benadeelde) Intern (organisatie) Extern (burger, bedrijf)	A. Diefstal / verduistering B. Fraude C. Overig, namelijk...
4.	<b>Misbruik positie en belangenverstrengeling</b>	A. Nevenactiviteiten, financiële belangen B. Omkoping (corruptie) C. Geschenken, uitnodigingen. D. Overig, namelijk...
5.	<b>Lekken en misbruik van informatie</b>	A. Lekken, misbruik van informatie B. Verlies/diefstal informatiedragers (usb-sticks ed.) C. Overig, namelijk...
6.	<b>Misbruik bevoegdheden</b>	A. Opsporingsmethoden, dwangmiddelen B. Meineed, valsheid in geschrifte C. Afgifte vergunningen, identiteitsbewijzen D. Overig, namelijk...
7.	<b>Misbruik geweldsbevoegdheden</b>	A. Fysiek geweld B. Vuurwapengebruik C. Overig, namelijk...
8.	<b>Ongewenste Omgangsvormen</b>	A. Discriminatie B. Seksuele intimidatie C. Verbale agressie en geweld D. Fysieke agressie en geweld E. Overig, namelijk...
9.	<b>Misbruik bedrijfsmiddelen en overschrijding interne regels</b>	A. Misbruik en ongewenst gebruik van e-mail / internet B. Misbruik van bedrijfsmiddelen (telefoon, auto ed.) C. Overig, namelijk...
10.	<b>Misdraging in de privé-sfeer</b>	Namelijk...

## Overzicht integriteitskwesities in 2013

Situatie nummer	Uren Opvang	Type zaak	Doorverwijzing (ja/nee/naar wie)	Formele melding (ja/nee)	Lopend of afgerond	Doorlooptijd	Actie nodig (ja/nee/welke)	Toelichting of overige informatie
2013-01	8	1	Nee	Nee	Afgerond	-	Nee	Geen vastlegging gesprek
2013-02	2	1	Nee	Nee	Afgerond	2 weken	Nee	Geen vastlegging gesprek
2013-03	1,5	1	Nee	Nee	Afgerond	2 weken	Nee	Geen vastlegging gesprek
2013-04	1,5	1	Nee	Nee	Afgerond	2 weken	Nee	Geen vastlegging gesprek
2103-05	10,5	1	Ja, business audit	Nee	Afgerond	2 maanden	Aanpassing procedures	Foutieve invoer subsidieaanvraag door helpdeskmedewerker in financieel systeem. Uit intern onderzoek van Business Audit bleek dat de medewerker geen integriteitschending heeft gepleegd. Wel had de medewerker aan het leidinggevende moeten melden.
2013-06	7	1	Ja, business audit	Nee	Afgerond	1 maand	Aanpassing procedures	Mogelijkheid in financiële applicatie waarmee een beheerder zich kan voordoen als een andere gebruiker in de applicatie. Melders voelden zich niet gehoord door leidinggevende en de eigenaar van de financiële applicatie. Vraag is doorgeleid naar interne business audit afdeling. Voornoemde mogelijkheid bleek aanwezig, maar leidde niet tot risico's.
2013-07	4	1	Ja, fraudecoördinator	Nee	Lopend	3 maanden	Lopend	Medewerker meldt dat diens paraaf is vervalst.



Situatie nummer	Uren Opvang	Type zaak	Doorverwijzing (ja/nee/naar wie)	Formele melding (ja/nee)	Lopend of afgerond	Doorlooptijd	Actie nodig (ja/nee/welke)	Toelichting of overige informatie
2013-08	1	1	Nee	Nee	Lopend	2 maanden	Lopend	De aanbesteding van projecten zou niet voldoen aan de formele vereisten.
2013-09	4,5	2	Nee	Nee	Afgerond	2 weken	Nee	VPI werd gebruikt als onafhankelijke partij in arbeidsconflict.
2013-10	2	2	Ja, naar leidinggevende en loopbaancoach	Nee	Afgerond	Januari – april (2 gesprekken)	Nazorg door loopbaancoach	Leidinggevende vond betrokkene niet geschikt voor functie
2013-11	3	2	Nee	Nee	Afgerond	4 weken	Nee	Geen vastlegging gesprek
2013-12	2	2	Ja	Nee	Afgerond	2 maanden	Nee	Geen vastlegging gesprek
2013-13	2	2	Nee	Nee	Afgerond	1 maand	Nee	Geen vastlegging gesprek
2013-14	6	2	Nee	Nee	Afgerond	1 Week	Nee	Geen vastlegging gesprek
2013-15	3	2	Ja, naar HRM en OR	Nee	Afgerond	Niet bekend	Nee	Werd in eerste instantie als een integriteitschending aangemeld, omdat leidinggevende vacatureprocedure niet juist zou hebben gevolgd.
2013-16	1	2	Ja, naar hoofd van dienst	Nee	Afgerond	Eenmalig gesprek	Nee	Verstoorde arbeidsrelatie met direct leidinggevende
2013-17	0,5	2	Ja, andere VPI	Nee	Afgerond	1 dag	Nee	
2013-18	20	4A (nevena-activiteit en)	Ja, verantwoordelijkheidsdirecteur geholpen bij meldingsprocedure	Ja	Lopend	Juni – heden	Ja, SG heeft onderzoek BVA gelast.	Betrof overtreding van wettelijke bepalingen inzake verbod van belangenverstrengeling door lid van ZBO (advisering aan doelgroep)
2013-19	1	4A: nevenactiviteit oud werkn.	Ja, anonieme schriftelijke melding voorgelegd aan wnd. SG	Ja	Afgerond	Anonieme schriftelijke melding per omgaande doorgezonden	Wnd. SG heeft onderzoek BVA gelast	Betrof anonieme schriftelijke melding van groepje EZ-ers die melden dat oud werk-nemer zich in buitenland voordeed als adviseur van EZ
2013-20	6	4D	Ja	Ja	Afgerond	6 maanden	Nee	Geen vastlegging gesprek
2013-21	12	4D	Nee	Nee	Afgerond	1 Maand	Nee	Geen vastlegging gesprek

### 3. Verantwoording uren

In dit hoofdstuk wordt het aantal uren verantwoord die de Vertrouwenspersonen in 2013 hebben besteed aan de diverse activiteiten.

**Tabel 1.1. Uren mbt opvang taken**

	Aantal uren
21 Gesprekken hulpvragenden	98,5
Verslaglegging gesprekken	15
Overige uren mbt gesprek of melding	23
Subtotaal	136,5

**Tabel 1.2. Uren mbt voorlichtingstaken**

	Aantal uren
Schrijven van/meedenken over voorlichtingsmateriaal	12
Voorlichting bij Agentschap Telecom tijdens "het AT-café" 15 oktober 2013	8
Overige voorlichtingswerkzaamheden	2
Subtotaal	22

**Tabel 1.3. Uren mbt adviestaken**

	Aantal uren
Schrijven jaarverslag	23
Bespreken jaarverslag met bevoegd gezag	
Advies aan diverse interne leidinggevendenden	28 <sup>1</sup>
Subtotaal	51

**Tabel 1.4. Uren mbt Professionaliteitontwikkeling**

	Aantal uren
Congres: Staatsrechtconferentie over integriteit 1 december 2013	8
Intervisie intern NVWA 10 december	24
Opleiding VPI BIOS.	86,5
Kennisplatform vertrouwenspersonen BIOS	4
Bijeenkomst Kennismaking vertrouwenspersonen EZ 22 juni 2013	30,5
Overig; intern overleg	14
Subtotaal	167

**Tabel 1.5 Totaal aantal bestede uren in 2103**

Subtotaal 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4	<b>TOTAAL uren 376,5</b>
---------------------------------	--------------------------

<sup>1</sup> Gedurende 2013 lag een groot deel van de VPI-taken bij ACM nog bij de Compliance Officers. Vandaar dat vrijwel alle VPI-meldingen van ACM zijn binnengekomen bij en behandeld door de CO's. Zij hebben 276,5 uur besteed aan (voornamelijk) adviseren van leidinggevendenden.

## **4. Conclusies en Aanbevelingen**

### **Conclusies gerangschikt naar taak**

#### **1 Opvang**

Dit is het eerste jaar dat de VPI's EZ een gezamenlijke rapportage indienen. De vergelijking met voorgaande jaren is daarom moeilijk te maken. Het aantal voor de VPI's bestemde meldingen is gering. Veel gevallen –acht– betroffen vragen als gevolg van arbeidsconflicten die niet onder het werkgebied van de VPI vallen. Van de aangedragen zaken hebben er drie geleid tot een formele melding binnen de organisatie. Al deze meldingen hadden betrekking op misbruik van de positie of belangenverstrengeling.

In de overige situaties heeft een collega aan een gesprek met de VPI genoeg gehad om een betreffende casus niet langer te zien als een integriteitschending, is een integriteitschending gemeld via de geëigende weg van de direct leidinggevende of heeft de collega besloten geen melding te willen doen.

De opvang van de medewerker en het adviseren over de regelgeving op het gebied van de integriteit was in 2013 een belangrijk onderdeel van de werkzaamheden van de VPI.

#### **2 Voorlichting**

Het informeren van de organisatie en collega's over de taak en rol van de VPI vindt lang niet overal plaats. Het gezamenlijk optrekken van de VPI's van EZ maakt dit inzichtelijk en biedt mogelijkheden om positieve ervaringen met elkaar te delen.

#### **3 Advies aan SG**

Dit eerste gezamenlijke jaarverslag geeft inzichten over de integriteitkwesties bij de verschillende EZ onderdelen. Deze leiden nu nog niet tot specifieke adviezen aan de SG.

#### **4 Professionaliteit**

De VPI's worden prima opleidingfaciliteiten aangeboden waar enthousiast gebruik van wordt gemaakt. In 2014 zal gestart worden met intervisie.

### **Aanbevelingen**

- De opvang wordt door de VPI's momenteel goed uitgevoerd. Dit ondanks het feit dat het een nevenfunctie betreft. De ruimte om naast de reguliere werkzaamheden met prioriteit invulling te kunnen geven aan de rol van VPI moet dan ook vooral blijven. Datzelfde kan gezegd worden van de opleidingsfaciliteiten.
- De voorlichting door VPI'ers over hun rol kan beter. Het helder formuleren van doelstellingen en verwachtingen is daarbij een vereiste. In samenwerking tussen de VPI's en DB-HRM zal een communicatieplan opgesteld worden voor het departement. In dit plan kan rekening worden gehouden met omstandigheden bij de verschillende dienstonderdelen. Aan de hand van het communicatieplan wordt helder hoeveel tijd een VPI nodig heeft voor de uitvoering van dit deel van de nevenfunctie. In goed overleg met de leidinggevende zal tijd voor deze activiteiten beschikbaar worden gemaakt.

## **Bijlage 1 Vertrouwenspersonen EZ in 2013**

## **Bijlage 2 Taken van de Vertrouwenspersoon Integriteit**

In de Circulaire "Procedure voor het melden van vermoedens van misstanden en onregelmatigheden" van het ministerie van EZ staan de belangrijkste functies van de VPI. Deze worden hieronder nader uitgewerkt.

### **1 Opvang**

- **Luisteren:** de VPI is aanspreekpunt en draagt zorg voor de eerste opvang voor medewerkers die vragen hebben op het gebied van integriteit.
- **Adviseren:** de VPI adviseert medewerkers of het bevoegd gezag over ethische- of integriteitskwesties. De VPI geeft ook uitleg over de vigerende wet- en regelgeving en een eventuele gedragscode op dit gebied. De VPI stelt zich hierin niet op als moraalridder maar meer als sparringpartner en hij probeert de medewerker op weg te helpen bij het maken van een juiste afweging. De medewerker blijft zelf verantwoordelijk. Gaat het gesprek over mogelijke integriteitsschendingen of misstanden door anderen dan adviseert de VPI over de mogelijkheden om een vermoeden te melden.
- **Begeleiden:** de VPI kan de medewerker begeleiden en ondersteunen bij het aankaarten van vermoedens van niet-integer handelen bij het bevoegd gezag.
- **Meldpunt:** bij de VPI kan een vermoeden van een misstand vertrouwelijk worden gemeld. De VPI kan de medewerker ook informeren over andere manieren om te melden (bijv. bij leidinggevende, bevoegd gezag of extern meldpunt).
- **Monitoren en nazorg verlenen:** bij een vertrouwelijke melding houdt de VPI de melder op de hoogte van de voortgang en eventueel de afhandeling (de VPI wordt hiervoor geïnformeerd door bevoegd gezag). De medewerker kan bij de VPI terecht als hij naar aanleiding van de melding/gesprek nog nazorg behoeft.
- **Doorverwijzen:** De VPI wordt ook nogal eens geconfronteerd met kwesties die niet tot zijn taak behoren. Dan verwijst de VPI al naar gelang het probleem door naar bijvoorbeeld de leidinggevende, de afdeling HRM, de Conflictbemiddelingslijn van het EC O&P, de bedrijfsarts, het bedrijfsmaatschappelijk werk of de OR.

### **2 Voorlichting**

- **Communiceren:** de VPI verzorgt communicatie en voorlichting over het integriteitsbeleid, over de vertrouwenspersoonfunctie en zijn rollen en taken. Dit kan door presentaties in werkoverleggen e.d. en door het (mee)schrijven aan folders, teksten op intranet, nieuwsbrieven e.d.
- **Registreren en rapporteren:** Jaarlijks zal over de hoeveelheid van de gesprekken en meldingen en het verloop hiervan op een gestandaardiseerde wijze geanonimiseerd worden gerapporteerd. Daarnaast wordt gerapporteerd over de andere taken van de VPI en de urenbesteding e.d.

### **3 Advies (overig)**

- In het Jaarverslag adviseert de VPI het management over het integriteitsbeleid, de procedures en/of de uitwerking hiervan.

### **4 Professionaliteit**

- **Scholing en bijscholing:** het vertrouwenspersoonwerk is een vak dat professioneel moet worden uitgevoerd. De VPI schoolt zich, en zorgt voor regelmatige bijscholing om op de hoogte te blijven van alle relevante ontwikkelingen.
- **Intervisie:** de VPI overlegt vertrouwelijk met (interne of externe) collega's over de uitvoering van het vertrouwenspersoonwerk en toetst hierin zijn wijze van advisering, en uitoefening van de functie. Dit voorkomt het ontstaan van een blinde vlek of ongewenste werkwijze.

## Bijlage 3 Definities van de typen integriteitsschendingen

### 1. Financiële schendingen

Diefstal / verduistering:	Opzettelijk enig goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort zichzelf toe-eigenen.
Fraude:	Betreft intern misbruik, zoals bij vervalsing van administratie of ontduiking van voorschriften. Een concreet voorbeeld is declaratiefraude. Doel van de fraude is materieel persoonlijk gewin.
Overig:	Bijvoorbeeld afpersing, afdreiging en oplichting.

### 2. Misbruik positie en belangenverstrengeling

Ongeoorloofde nevenactiviteiten	Het verrichten van nevenwerkzaamheden die de belangen van de organisatie (kunnen) schaden. Dit kan ook het niet melden van de (ongeoorloofde) nevenactiviteit omvatten als dat bijvoorbeeld aanleiding is voor een onderzoek of leidt tot een (disciplinaire) maatregel.
Ongeoorloofde financiële belangen	Het hebben van bepaalde financiële belangen of het verrichten van bepaalde financiële transacties kan oorzaak zijn van (de schijn van) belangenverstrengeling. Dit kan ook het niet melden van het (ongeoorloofde) financiële belang omvatten als dit bijvoorbeeld aanleiding is voor een onderzoek of leidt tot een (disciplinaire) maatregel.
Omkoping (corruptie)	Van corruptie is sprake wanneer een persoon een gift, dienst of belofte vraagt en/of aanneemt; en (vermoedelijk) als doel heeft om in zijn functie iets te doen of na te laten, al dan niet in strijd met zijn plicht. Zie verder WvS, art. 362.
Aannemen / vragen van geschenken, uitnodigingen etc.	Hieronder vallen zowel het aannemen van geschenken boven de vijftig euro, als ook het niet melden van geschenken.
Favoritisme Misbruik van Legitimatiebewijs	Oneigenlijke bevoordeling van medewerkers, vrienden, familie, partijgenoten. In sommige functies kan een functioneel legitimatiebewijs misbruikt worden voor het verkrijgen van enig persoonlijk voordeel. Bijvoorbeeld om korting of gratis toegang te bedingen, of om toegang te verkrijgen tot anders niet toegankelijk terrein. Bijvoorbeeld een medewerker van de buitendienst die in zijn vrije tijd naar een afgesloten stuk strand gaat.
Overig	Voorbeelden zijn draaideurconstructies, vriendjespolitie

### 3. Lekken en misbruik van informatie

Lekken van informatie	Het bewust of onbewust geven van informatie aan onbevoegde derden.
Misbruik van informatie	Het misbruik maken van informatie ten voordelen van de eigen persoon of derden, of ten nadelen van derden.
Raadplegen informatie uit vertrouwelijke registers	Het onbevoegd raadplegen van vertrouwelijke registers, of deze raadplegen voor andere doeleinden dan waarvoor deze bestemd zijn.
Verlies/diefstal Informatiedragers	Verlies of diefstal van computers, laptops, usb-sticks, cd-roms etcetera.

Overig	Overige vormen van lekken en misbruik van informatie die de integriteit van de organisatie aantasten, bijvoorbeeld het achterhouden van informatie.
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **4. Misbruik bevoegdheden**

Ongeoorloofde opsporingsmethoden en dwangmiddelen	Het inzetten van bepaalde opsporingsmethoden en/of dwangmiddelen zonder de daarvoor vereiste officiële goedkeuring of zonder enige gegronde noodzaak.
Meineed	Het onder eed of belofte verkondigen van een onwaarheid.
Valsheid in geschrifte	Indien onwaarheid in officiële stukken wordt verkondigd. Ook het aanbrengen van veranderingen in stukken waarop moet kunnen worden vertrouwd, valt hieronder.
Afgifte van vergunningen, legitimatiebewijzen	Het in afwijking van geldende voorschriften afgeven van vergunningen en legitimatiebewijzen, sluiting van huwelijken en dergelijke.
Overig	Overige vormen van misbruik van bevoegdheden die de integriteit van de organisatie aantasten.

#### **5. Misbruik geweldsbevoegdheid**

Fysiek geweld	Het niet subsidiair en proportioneel toepassen van geweld in de uitoefening van de functie.
Vuurwapengebruik	Het niet subsidiair en proportioneel toepassen van het vuurwapen in de uitoefening van de functie.
Overig	Overige vormen van het niet subsidiair en proportioneel toepassen van de geweldsbevoegdheid.

#### **6. Ongewenste omgangsvormen**

Discriminatie	Discriminatie is het maken van een ongerechtvaardigd onderscheid (bijvoorbeeld in de vorm van een belediging of het achterstellen van individuen). Het betreft onderscheid op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, handicap, chronische ziekte of leeftijd.
Seksuele intimidatie	Variërend van dubbelzinnige opmerkingen, seksuele grappen of mededelingen over lichamelijke kenmerken tot aan ongewenste handtastelijkheden en poging tot aanranding en verkrachting.
Verbale agressie	Betreft verbaal geweld (uitschelden, treiteren, grapjes ten koste van) en geweld en psychisch geweld (bedreigen, intimideren, onder druk zetten, pesten). Kenmerk van pesten is dat het regelmatig voorkomt, vaak door dezelfde persoon of personen, gericht tegen dezelfde persoon of groep personen.
Fysieke agressie en geweld	Omvat onder andere slaan, schoppen, spugen en vernielen van eigendommen.
Overig aantasten	Overige ongewenste omgangsvormen die de integriteit van de organisatie.

#### **7. Misbruik bedrijfsmiddelen en overtreding interne regels**

Ongewenst gebruik email/internet	Dit betreft niet alleen het (buitensporig) gebruikmaken van e-mail / internet voor privédoeleinden, maar ook het gebruik van email/internet voor het bekijken en/of verspreiden van informatie die de integriteit van de organisatie aantast.
Misbruik van	Het (buitensporig) gebruikmaken van bedrijfsmiddelen voor

bedrijfsmiddelen	privédoeleinden. Zoals (mobiele) telefoon en bedrijfsauto.
Werkverzuim	Het op zodanige wijze niet naleven van werkuren of het misbruik maken van ziekteverzuim, dat disciplinair optreden passend is.
Niet volgen van de Procedures	Door het niet naleven van procedures kan een goede taakvervulling van de organisatie in gevaar worden gebracht
Slordig omgaan met Bedrijfsmateriaal	Het op zodanig wijze omgaan met bedrijfsmateriaal dat deze beschadigd raken of zoekraken.
Gebruik van alcohol of drugs	Het op zodanig wijze gebruikmaken van alcohol- of drugs, dat disciplinair optreden passend is. Dit staat los van een eventuele begeleidingstraject met het bedrijfsmaatschappelijk werk.
Overig	Overige vormen van misbruik bedrijfsmiddelen en overtreding van interne regels die de integriteit van de organisatie aantasten.

### **8. Misdragingen in privé-sfeer**

Financiële schendingen	Zoals diefstal, fraude, oplichting
Ongewenste omgangsvormen	Zoals discriminatie, seksuele intimidatie en agressie en geweld. Dit kan ook huiselijk geweld betreffen.
Alcohol of drugs	Dit betreft niet alleen alcohol- en drugsmisbruik, maar ook (gelegenheid geven tot) drugshandel. Bijvoorbeeld door het kweken van hennepplanten.
Ongewenste contacten	Het onderhouden van ongewenste contacten in de privé-sfeer. Bijvoorbeeld het aangaan van een relatie met een persoon met criminele antecedenten.
Overig	Overige vormen van misdragingen in de privésfeer die de integriteit van de organisatie aantasten.





Catharijnesingel 59  
3511 GG Utrecht  
Postbus 43006  
3540 AA Utrecht  
[www.nvwa.nl](http://www.nvwa.nl)

**Contactpersoon**

## Jaarverslag 2014 Vertrouwenspersonen Integriteit

**Datum**

~~24 juni 2015~~

### 1. Inleiding

Voor u ligt het gezamenlijke jaarverslag van de Vertrouwenspersonen Integriteit (VPI) van het Ministerie van Economische Zaken. Met dit jaarverslag willen wij u informeren over de meldingen die wij het afgelopen jaar hebben ontvangen en over de wijze waarop wij met deze meldingen zijn omgegaan (hoofdstuk 2). Wij leggen in hoofdstuk 3 verantwoording af over de uren die wij in 2014 aan onze VPI-taken hebben besteed. Hoofdstuk 4 tenslotte bevat een aantal conclusies en aanbevelingen. Deze conclusies en aanbevelingen bespreken wij graag met u.

De taken van de VPI worden omschreven in bijlage 2.

Voorts willen we in dit jaarverslag onze bevindingen in een breder perspectief plaatsen. Dat doen we door deze te spiegelen aan de uitkomsten van twee onderzoeken naar integriteit binnen de overheid. Het eerste is het rapport 'Een Luisterend Oor' uit 2013. Het tweede is een vervolgonderzoek op het rapport 'Een Luisterend Oor' dat het BIOS in 2014 presenteerde.

#### *Een Luisterend Oor*

In het onderzoek 'Een luisterend Oor' gaf bijna 28 procent van de 7.000 ondervraagde ambtenaren aan een misstand te hebben vermoed in de voorliggende twee jaren. De overgrote meerderheid heeft het vermoeden van de vermeende misstand ook kenbaar gemaakt, ook al was dat niet altijd bij een officieel meldpunt.

Minder dan de helft van de ondervraagden wist van het bestaan van een VPI. Bij wie het wel wist bleek het verschil tussen de VPI en andere meldpunten vaak onduidelijk.

Veel leidinggevenden bleken niet bekend met de meldingsprocedures. Soms was die er ook niet.

#### *Vervolgonderzoek BIOS*

Om een beter beeld te krijgen van de typen integriteitschendingen heeft BIOS een vervolgonderzoek laten uitvoeren. Het onderzoeksrapport met conclusies en aanbevelingen van de onderzoekers is in april 2014 gepubliceerd. Het doel was

om meer inzicht te krijgen in de aard en omvang van de integriteitschendingen binnen de Nederlandse overheid. Omdat de gehanteerde definities ten aanzien van het begrip integriteitschending in de diverse onderzoeken verschillen, kon er niet meer inzicht verschaft worden.

Goed nieuws in het vervolgonderzoek is dat het integriteitbewustzijn van de ambtenaren de laatste jaren lijkt te zijn toegenomen. De beeldvorming van de ambtenaar tot het begrip integriteit is niet langer beperkt tot fraude en corruptie. Ook ongewenste omgangsvormen, de aanwezigheid van een angstcultuur binnen een organisatie of het misbruiken van werktijden of materiaal van de werkgever worden waargenomen als een integriteitsincident.

Het vervolgonderzoek van BIOS laat ook zien wat de meest voorkomende schendingen zijn.

Fraude en corruptie zijn de relatief zwaarste categorieën, maar komen gelukkig niet voor in de top drie van de meest voorkomende integriteitschendingen.

- 1 De categorie 'ongewenste omgangsvormen' is de absolute lijstaanvoerder. Pesten en vrouwonvriendelijk gedrag, maar ook intimidatie, wordt vaak genoemd.
- 2 Op de tweede plaats staat misbruik van bevoegdheden in alle soorten en maten.
- 3 De categorie 'verspilling of wanprestatie' staat op drie. Het gaat daarbij vooral om het onjuist naleven van werktijden of het uitvoeren van privé zaken tijdens werktijd. Deze laatste categorie roept vragen op nu het tijd en plaats onafhankelijk werken binnen de overheid steeds meer zijn intrede doet en werktijden niet meer volgens traditionele patronen verlopen.

BIOS adviseert het volgende:

De grote bereidheid van ambtenaren om iets te doen met een vermoeden van een misstand is voor de overheid een luxe, maar ook een fragiele uitgangspositie, die ze zeker moet koesteren. Een rotsvast vertrouwen in een eerlijke en rechtvaardige aanpak van integriteitschendingen is daarbij essentieel. Repercussies ten aanzien van melders te goeder trouw zijn daarom uit den boze. Ze ondermijnen de ideologie waarop het Nederlandse meldsysteem is gebaseerd, namelijk het aanspreken en gebruiken van het zelfreinigende vermogen van de overheid. Bestuurders moeten een melding vooral zien als een kans om de organisatie te behoeden voor extra schade en dienen daarom hiermee zorgvuldig om te gaan.

Om de hoge meldingsbereidheid te behouden is het belangrijk dat de resterende drempels om te melden zoveel mogelijk worden weggenomen. Zo moet het vanzelfsprekend zijn dat iedere organisatie beschikt over een betrouwbaar meldsysteem en een goed opgeleide vertrouwenspersoon integriteit. Bovendien moet de organisatie meldingen serieus nemen, zorgvuldig omgaan met melders en zorgen voor een tijdige terugkoppeling. Voor de opvolging en afdoening geldt dat dit adequaat, zorgvuldig en rechtvaardig gebeurt. Een krampachtige organisatiehouding alleen gericht op schadebeperking, waarbij de organisatie de publieke aandacht vooral probeert te vermijden door zo weinig mogelijk naar buiten te brengen of anderszins de indruk wekt een voorval te versluieren, is te beperkt en zal negatief uitwerken op toekomstige situaties.

Op basis van voornoemde onderzoeken geven we in hoofdstuk 4 adviezen met betrekking tot het binnen EZ bekendheid zijn met de meldingsprocedure, de communicatie van de VPI-rol en het wellicht samenvoegen van de taken van de VPI en de VPOO.

## 2. De meldingen in 2014

In dit hoofdstuk wordt informatie gegeven over het aantal en de aard (type) van de meldingen van het afgelopen jaar. Dat gebeurt in de vorm van een overzicht. Het overzicht geeft ook informatie over de aanpak (zelf behandeld of doorverwezen) en de voortgang.

Situatie nummer	Uren	Type zaak	Doorverwijzing (ja/nee/naar wie)	Formele melding (ja/nee)	Lopend of afgerond	Doorloop - tijd	Actie nodig (ja/nee/welke)	Toelichting of overige informatie
2013-7	8	Verhaal kwijt	Ja, fraude coördinator en directeur	Nee	afgerond	1 jaar	nee	Afwikkeling 2013-07. Medewerker had gemeld dat diens paraaf is vervalst. Na bemiddeling VPI heeft medewerker tevredenstellend gesprek gehad met directeur en is melding ingetrokken.
2013-8	1	Verhaal kwijt	Ja, directeur	Nee	afgerond	2 maanden	nee	Afwikkeling 2013-08. De aanbesteding van projecten zou niet voldoen aan de formele vereisten. Na bemiddeling VPI heeft medewerker tevredenstellend gesprek gehad met directeur en is de vraag afgewikkeld.
2014-1	1	Verhaal kwijt	Ja, HRM	Nee	Afgerond	1 dag	Nee	Vraag of kwestie een schending betrof
2014-2	5	Verhaal kwijt	Ja, door leidinggevende afgewikkeld	Nee	afgerond	2 maanden	Aanpassing procedures. Door EZ opgenomen in Jaarrapportage	Aanbieding diensten vanuit eigen organisatie (vermoeden van belangenverstrengeling)

									g). VPI heeft manager adviezen gegeven welke procedures gevolgd moeten worden. Door de leidinggevende heeft een corrigerend gesprek plaatsgevonden.	Bedrijfsvoering Rijk (integriteitsmelding)								
2014-3	2	Arbeids-conflict	Ja, Directeur	Nee	Afgerond	2 maanden	Nee		Medewerker hoorde op indirecte wijze onvrede over zijn functioneren.	Nee								
2014-4	0,5	Financiële schending (fraude)	Nee	Nee	Afgerond	Eenmalig gesprek	Nee		Tijdens onderzoek stuitte men op geruchten over fraude. Daarom toelichting verstrekt over meldingsprocedure.	Nee								
2014-5	0,5	Belangen-verstrengeling (geschenken, uitnodigingen)	Nee	Nee	Afgerond	Eenmalig gesprek	Nee		Telefonische vraag of uitnodiging om als spreker op commercieel congres op te treden, kan worden aangenomen.	Nee								
2014-6	1,5	Belangen-verstrengeling (geschenken, uitnodigingen)	Nee	Nee	Afgerond	Eenmalig gesprek	Nee		Vraag welke nevenwerkzaamheden tijdens levensloopverlof kunnen worden verricht.	Ja, ECOP ingeschakeld voor arbeidsrechtelijk advies								
2014-7	1,5	Ongewenste omgangsvormen	Ja, leidinggevende en evt. VPOO	Nee	Afgerond	Eenmalig gesprek	Nee		Medewerker was beledigd door een collega n.a.v. een voorval uit het verleden. Op verzoek	Nee								

2014-8	3	Ongewenste omgangs-vormen	JA, VPOO	Nee	Afgerond	3 weken	Nee	van medewerker het mondelinge advies ook schriftelijk vastgelegd. Ging om slechte verhoudingen tussen collega's
--------	---	---------------------------	----------	-----	----------	---------	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. Verantwoording uren

In dit hoofdstuk wordt het aantal uren verantwoord die de Vertrouwenspersonen in 2014 hebben besteed aan de diverse activiteiten.

**Tabel 1.1. Uren m.b.t. opvang taken**

	Aantal uren
15 Gesprekken hulpvragenden	23
Verslaglegging gesprekken	1
Overige uren m.b.t. gesprek of melding	4
Subtotaal	<b>30</b>

**Tabel 1.2. Uren m.b.t. voorlichtingstaken**

	Aantal uren
Schrijven communicatieplan NVWA	21
Voorlichting bij afdeling Informatieveiligheid, d.d. 10 april 2014 (Judith van der Vange)	4
Voorlichting bij NVWA	3
Voorlichting bij NVWA	2
Overige voorlichtingswerkzaamheden	2
Subtotaal	<b>32</b>

**Tabel 1.3. Uren m.b.t. adviestaken**

	Aantal uren
Schrijven jaarverslag	33,5
Bespreken jaarverslag met bevoegd gezag	11
Advies aan diverse interne leidinggevenden	10
Subtotaal	<b>54,5</b>

**Tabel 1.4. Uren m.b.t. Professionaliteitontwikkeling**

	Aantal uren
Congres BIOS	9
Intervisie VPI's EZ	46,5
VPI bijeenkomsten bij EZ	5
Training x, d.d. .	58
Overig, te weten overleg andere VP's	66
Subtotaal	<b>184,5</b>

**Tabel 1.5 Totaal aantal bestede uren in (jaartal)**

Subtotaal 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4      **TOTAAL 301 uren**

## 4. Conclusies en Aanbevelingen

### Conclusies gerangschikt naar taak

#### 1 Opvang

Dit is het tweede jaar dat de VPI's van EZ een gezamenlijke rapportage indienen. In vergelijking tot vorig jaar is er een afname in het aantal meldingen. Omdat dit het tweede jaar is dat de VPI's van EZ een gezamenlijke rapportage indienen, verbinden wij aan de afname nog geen conclusies.

Het aantal voor de VPI's bestemde meldingen is gering. De aangedragen zaken hebben niet geleid tot een formele melding binnen de organisatie.

Na de gesprekken met de VPI heeft een medewerker aan een gesprek met de VPI genoeg gehad om een betreffende casus niet langer te zien als een integriteitschending, is een integriteitschending in behandeling genomen via de geëigende weg van de direct leidinggevende of heeft de medewerker besloten geen melding te willen doen.

De opvang van de medewerker en het adviseren over de regelgeving op het gebied van de integriteit was in 2014 een belangrijk onderdeel van de werkzaamheden van de VPI.

#### 2 Voorlichting

Het informeren van de organisatie en medewerkers over de taak en rol van de VPI vindt niet overal structureel plaats. Binnen de NVWA is een communicatieplan opgesteld. De hoofdlijn daarvan is dat alle MT's, te beginnen zo hoog mogelijk binnen de organisatie, bezocht worden. Met de uitvoering van dit plan is in 2014 een aanvang genomen. Tijdens de voorlichting wordt uitleg gegeven over de rol van de VPI binnen het integriteitsbeleid. Uit de reacties valt op te maken dat veel integriteitkwesies niet als zodanig worden herkend en dat meldingen via de formele lijn dan uitblijven. Ook worden er veel vragen gesteld over de meldingsprocedure die geldt voor leidinggevendenden.

Het gezamenlijk optrekken van de VPI's van EZ biedt mogelijkheden om positieve ervaringen rondom voorlichting met elkaar te delen.

#### 3 Advies aan de SG

- Dit jaarverslag geeft inzichten over de integriteitkwesies bij de verschillende onderdelen van EZ. In de inleiding is vanuit onderzoeksrapporten een beeld neergelegd over integriteit binnen de overheid. Binnen EZ prijzen we ons gelukkig met een heldere procedure t.a.v. het melden van schendingen. Wel merken we dat deze procedure bij veel leidinggevendenden onvoldoende bekend is. We adviseren u dan ook hier (opnieuw) aandacht voor te vragen. Naast de meldingsprocedure kan dan ook het herkennen van integriteitschendingen onder de aandacht worden gebracht.
- De voorlichting door VPI's over hun rol biedt nog steeds ruimte voor verbetering. Het helder formuleren van doelstellingen en verwachtingen is daarbij een vereiste. De VPI's werkzaam bij de NVWA zijn begonnen om aan de hand van een communicatieplan voorlichting te geven binnen de NVWA. We adviseren om deze aanpak in de volle breedte van EZ toe te passen.
- Uit onderzoeken blijkt dat voor veel medewerkers het onderscheid tussen de verschillende VP's en loketten moeilijk te maken is. Bovendien is de beeldvorming rondom integriteit veranderd, zeg maar verbreed. Daarmee komt de vraag op of het nadrukkelijk onderscheid tussen de VPOO en de VPI wenselijk blijft. We adviseren dan ook de mogelijkheid te verkennen om deze taken te verenigen in een en dezelfde persoon.

#### **4 Professionaliteit**

De VPI's worden prima opleidingfaciliteiten aangeboden waar enthousiast gebruik van wordt gemaakt. Diverse VPI's hebben een opleiding bij BIOS gevolgd.

In 2014 is gestart met intervisie met twee groepen. De geplande intervisiebijeenkomsten bij een groep zijn allen doorgegaan maar in de andere groep zijn deze in een aantal gevallen afgezegd. Dit had te maken met drukke agenda's en lange reistijd die nodig is elkaar te ontmoeten. Hiermee komt een kwetsbaarheid bloot te liggen; de VPI-taken vragen om tijd en prioriteit. In de opvang van collega's lukt dat goed, voor intervisie is dat moeilijker.



## **Bijlage 1 Vertrouwenspersonen EZ in 2014**

## **Bijlage 2 Taken van de Vertrouwenspersoon Integriteit**

In de Circulaire "Procedure voor het melden van vermoedens van misstanden en onregelmatigheden" van het Ministerie van EZ staan de belangrijkste functies van de VPI. Deze worden hieronder nader uitgewerkt.

### **1 Opvang**

- **Luisteren:** de VPI is aanspreekpunt en draagt zorg voor de eerste opvang voor medewerkers die vragen hebben op het gebied van integriteit.
- **Adviseren:** de VPI adviseert medewerkers of het bevoegd gezag over ethische- of integriteitkwesties. De VPI geeft ook uitleg over de vigerende wet- en regelgeving en een eventuele gedragscode op dit gebied. De VPI stelt zich hierin niet op als moraalridder maar meer als sparringpartner en hij probeert de medewerker op weg te helpen bij het maken van een juiste afweging. De medewerker blijft zelf verantwoordelijk. Gaat het gesprek over mogelijke integriteitschendingen of misstanden door anderen dan adviseert de VPI over de mogelijkheden om een vermoeden te melden.
- **Begeleiden:** de VPI kan de medewerker begeleiden en ondersteunen bij het aankaarten van vermoedens van niet-integer handelen bij het bevoegd gezag.
- **Meldpunt:** bij de VPI kan een vermoeden van een misstand vertrouwelijk worden gemeld. De VPI kan de medewerker ook informeren over andere manieren om te melden (bijv. bij leidinggevende, bevoegd gezag of extern meldpunt).
- **Monitoren en nazorg verlenen:** bij een vertrouwelijke melding houdt de VPI de melder op de hoogte van de voortgang en eventueel de afhandeling (de VPI wordt hiervoor geïnformeerd door bevoegd gezag). De medewerker kan bij de VPI terecht als hij naar aanleiding van de melding/gesprek nog nazorg behoeft.
- **Doorverwijzen:** De VPI wordt ook nogal eens geconfronteerd met kwesties die niet tot zijn taak behoren. Dan verwijst de VPI al naar gelang het probleem door naar bijvoorbeeld de leidinggevende, de afdeling HRM, de Conflictbemiddelingslijn van het EC O&P, de bedrijfsarts, het bedrijfsmaatschappelijk werk of de OR.

### **2 Voorlichting**

- **Communiceren:** de VPI verzorgt communicatie en voorlichting over het integriteitbeleid, over de vertrouwenspersoonfunctie en zijn rollen en taken. Dit kan door presentaties in werkoverleggen e.d. en door het (mee)schrijven aan folders, teksten op intranet, nieuwsbrieven e.d.
- **Registreren en rapporteren:** Jaarlijks zal over de hoeveelheid van de gesprekken en meldingen en het verloop hiervan op een gestandaardiseerde wijze geanonimiseerd worden gerapporteerd. Daarnaast wordt gerapporteerd over de andere taken van de VPI en de urenbesteding e.d.

### **3 Advies (overig)**

- In het Jaarverslag adviseert de VPI het management over het integriteitbeleid, de procedures en/of de uitwerking hiervan.

### **4 Professionaliteit**

- **Scholing en bijscholing:** het vertrouwenspersoonwerk is een vak dat professioneel moet worden uitgevoerd. De VPI schoolt zich, en zorgt voor regelmatige bijscholing om op de hoogte te blijven van alle relevante ontwikkelingen.
- **Intervisie:** de VPI overlegt vertrouwelijk met (interne of externe) collega's over de uitvoering van het vertrouwenspersoonwerk en toetst hierin zijn wijze van advisering, en uitoefening van de functie. Dit voorkomt het ontstaan van een blinde vlek of ongewenste werkwijze.

## Bijlage 3 Definities van de typen integriteitschendingen

### 1. Financiële schendingen

Diefstal / verduistering	Opzettelijk enig goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort zichzelf toe-eigenen.
Fraude	Betreft intern misbruik, zoals bij vervalsing van administratie of ontduiking van voorschriften. Een concreet voorbeeld is declaratiefraude. Doel van de fraude is materieel persoonlijk gewin.
Overig	Bijvoorbeeld afpersing, afdreiging en oplichting.

### 2. Misbruik positie en belangenverstrengeling

Ongeoorloofde nevenactiviteiten	Het verrichten van nevenwerkzaamheden die de belangen van de organisatie (kunnen) schaden. Dit kan ook het niet melden van de (ongeoorloofde) nevenactiviteit omvatten als dat bijvoorbeeld aanleiding is voor een onderzoek of leidt tot een (disciplinaire) maatregel.
Ongeoorloofde financiële belangen	Het hebben van bepaalde financiële belangen of het verrichten van bepaalde financiële transacties kan oorzaak zijn van (de schijn van) belangenverstrengeling. Dit kan ook het niet melden van het (ongeoorloofde) financiële belang omvatten als dit bijvoorbeeld aanleiding is voor een onderzoek of leidt tot een (disciplinaire) maatregel.
Omkoping (corruptie)	Van corruptie is sprake wanneer een persoon een gift, dienst of belofte vraagt en/of aanneemt; en (vermoedelijk) als doel heeft om in zijn functie iets te doen of na te laten, al dan niet in strijd met zijn plicht. Zie verder WvS, art. 362.
Aannemen / vragen van geschenken, uitnodigingen etc.	Hieronder vallen zowel het aannemen van geschenken boven de vijftig euro, als ook het niet melden van geschenken.
Favoritisme Misbruik van legitimatiebewijs	Oneigenlijke bevoordeling van medewerkers, vrienden, familie, partijgenoten. In sommige functies kan een functioneel legitimatiebewijs misbruikt worden voor het verkrijgen van enig persoonlijk voordeel. Bijvoorbeeld om korting of gratis toegang te bedingen, of om toegang te verkrijgen tot anders niet toegankelijk terrein. Bijvoorbeeld een medewerker van de buitendienst die in zijn vrije tijd naar een afgesloten stuk strand gaat.
Overig	Voorbeelden zijn draaideurconstructies, vriendjespolitiek

### 3. Lekken en misbruik van informatie

Lekken van informatie	Het bewust of onbewust geven van informatie aan onbevoegde derden.
Misbruik van informatie	Het misbruik maken van informatie ten voordelen van de eigen persoon of derden, of ten nadelen van derden.
Raadplegen informatie uit vertrouwelijke registers	Het onbevoegd raadplegen van vertrouwelijke registers, of deze raadplegen voor andere doeleinden dan waarvoor deze bestemd zijn.
Verlies/diefstal informatiedragers	Verlies of diefstal van computers, laptops, usb-sticks, cd-roms etcetera.

Overig	Overige vormen van lekken en misbruik van informatie die de integriteit van de organisatie aantasten, bijvoorbeeld het achterhouden van informatie.
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **4. Misbruik bevoegdheden**

Ongeoorloofde opsporingsmethoden en dwangmiddelen	Het inzetten van bepaalde opsporingsmethoden en/of dwangmiddelen zonder de daarvoor vereiste officiële goedkeuring of zonder enige gegronde noodzaak.
Meineed	Het onder eed of belofte verkondigen van een onwaarheid.
Valsheid in geschrifte	Indien onwaarheid in officiële stukken wordt verkondigd. Ook het aanbrengen van veranderingen in stukken waarop moet kunnen worden vertrouwd, valt hieronder.
Afgifte van vergunningen, legitimatiebewijzen	Het in afwijking van geldende voorschriften afgeven van vergunningen en legitimatiebewijzen, sluiting van huwelijken en dergelijke.
Overig	Overige vormen van misbruik van bevoegdheden die de integriteit van de organisatie aantasten.

#### **5. Misbruik geweldsbevoegdheid**

Fysiek geweld	Het niet subsidiair en proportioneel toepassen van geweld in de uitoefening van de functie.
Vuurwapengebruik	Het niet subsidiair en proportioneel toepassen van het vuurwapen in de uitoefening van de functie.
Overig	Overige vormen van het niet subsidiair en proportioneel toepassen van de geweldsbevoegdheid.

#### **6. Ongewenste omgangsvormen**

Discriminatie	Discriminatie is het maken van een ongerechtvaardigd onderscheid (bijvoorbeeld in de vorm van een belediging of het achterstellen van individuen). Het betreft onderscheid op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, handicap, chronische ziekte of leeftijd.
Seksuele intimidatie	Variërend van dubbelzinnige opmerkingen, seksuele grappen of mededelingen over lichamelijke kenmerken tot aan ongewenste handtastelijkheden en poging tot aanranding en verkrachting.
Verbale agressie	Betreft verbaal geweld (uitschelden, treiteren, grapjes ten koste van) en geweld en psychisch geweld (bedreigen, intimideren, onder druk zetten, pesten). Kenmerk van pesten is dat het regelmatig voorkomt, vaak door dezelfde persoon of personen, gericht tegen dezelfde persoon of groep personen.
Fysieke agressie en geweld	Omvat onder andere slaan, schoppen, spugen en vernielen van eigendommen.
Overig aantasten	Overige ongewenste omgangsvormen die de integriteit van de organisatie.

#### **7. Misbruik bedrijfsmiddelen en overtreding interne regels**

Ongewenst gebruik email/internet	Dit betreft niet alleen het (buitensporig) gebruikmaken van e-mail/internet voor privédoeleinden, maar ook het gebruik van email/internet voor het bekijken en/of verspreiden van informatie die de integriteit van de organisatie aantast.
Misbruik van	Het (buitensporig) gebruikmaken van bedrijfsmiddelen voor

bedrijfsmiddelen	privédoeleinden. Zoals (mobiele) telefoon en bedrijfsauto.
Werkverzuim	Het op zodanige wijze niet naleven van werkuren of het misbruik maken van ziekteverzuim, dat disciplinair optreden passend is.
Niet volgen van de procedures	Door het niet naleven van procedures kan een goede taakvervulling van de organisatie in gevaar worden gebracht
Slordig omgaan met bedrijfsmateriaal	Het op zodanig wijze omgaan met bedrijfsmateriaal dat deze beschadigd raken of zoekraken.
Gebruik van alcohol of drugs	Het op zodanig wijze gebruikmaken van alcohol of drugs, dat disciplinair optreden passend is. Dit staat los van een eventuele begeleidingstraject met het bedrijfsmaatschappelijk werk.
Overig	Overige vormen van misbruik bedrijfsmiddelen en overtreding van interne regels die de integriteit van de organisatie aantasten.

### **8. Misdragingen in privésfeer**

Financiële schendingen	Zoals diefstal, fraude, oplichting
Ongewenste omgangsvormen	Zoals discriminatie, seksuele intimidatie en agressie en geweld. Dit kan ook huiselijk geweld betreffen.
Alcohol of drugs	Dit betreft niet alleen alcohol- en drugsmisbruik, maar ook (gelegenheid geven tot) drugshandel. Bijvoorbeeld door het kweken van hennepplanten.
Ongewenste contacten	Het onderhouden van ongewenste contacten in de privésfeer. Bijvoorbeeld het aangaan van een relatie met een persoon met criminele antecedenten.
Overig	Overige vormen van misdragingen in de privésfeer die de integriteit van de organisatie aantasten.



## Vertrouwenspersonen Integriteit (VPI) nVWA

### Verslag en overzicht meldingen 2009

Na de installatie en training van de vertrouwenspersonen integriteit van de AID, PD en VWA in 2008 waren de vertrouwenspersonen volledig operationeel in 2009. Zij hebben in 2009 gezamenlijk drie intervisie bijeenkomsten gehouden.

Tijdens de intervisie bijeenkomsten is aandacht besteed aan en met elkaar van gedachten gewisseld over de specifieke taken van een VPI en de onderlinge werkwijze. Tevens is intervisie gepleegd bij praktijkervaring bij meldingen en gesprekken. Twee bedrijfsmaatschappelijk werkers hebben de vertrouwenspersonen bijgestaan bij de bespreking van (anonieme) casussen en welke les daaruit getrokken kan worden. Ook worden de bijeenkomsten gebruikt om te oefenen in het voeren van gesprekken om de vaardigheid daarin te ontwikkelen en op peil te houden. Voorts is achtergrond/theorie van onder meer persoonlijkheidstypen en gesprekvoering aan de orde gebracht door de bedrijfsmaatschappelijk werkers.

Alle meldingen en het aantal gesprekken daarbij die in 2009 binnen de drie diensten zijn gedaan staan hieronder aangegeven. De lijst is beperkt tot trefwoorden om te voorkomen dat zaken herleidbaar zijn naar personen.

#### Meldingen 2009

Aard van de melding	Aantal meldingen	Aantal gesprekken
Discriminatie	-	-
Arbeidsconflict	5	7
Integriteit	10	23
<b>TOTAAL</b>	<b>15</b>	<b>30</b>







nieuwe Voedsel en Waren Autoriteit  
Ministerie van Economische Zaken,  
Landbouw en Innovatie

**VERTROUWELIJK**

De bestuurder van de nieuwe Voedsel en Waren Autoriteit

Postbus 19506  
2595 AL DEN HAAG

**Bureau Risicobeoordeling**

Prinses Beatrixlaan 2  
2595 AL Den Haag  
Postbus 19506  
2500 CM Den Haag  
www.vwa.nl

**Contactpersoon**

# nota

Betreft: Integriteitsoverzicht 2010

**Datum**

7 februari 2011

**Onze referentie**

nVWA/BuRO/2011/2435

**Bijlagen**

1

Geachte heer :

Ter informatie bied ik u hierbij aan het overzicht van de meldingen in 2010 bij de vertrouwenspersonen Integriteit van de nVWA (bijlage). Tevens is een kort overzicht bijgevoegd van het aantal en aard van de meldingen van de laatste 3 jaar.

Hieronder is ook de achtergrond geschetst van de aanstelling en rol van vertrouwenspersonen (bij de drie oude diensten). Voor de nieuwe organisatie per 1 januari 2012 is ons inziens een herijking nodig van onder meer de destijds gekozen indeling in regio's, aantal personen en geslacht. Wij vragen ons ook af of hier in het VOB rekening mee gehouden is. Wij zijn bereid onze ideeën hierover in een gesprek te geven als u dat op prijs stelt.

Mocht u vragen hebben naar aanleiding van deze informatie dan verneem ik dat graag.

Namens de vertrouwenspersonen Integriteit  
Met vriendelijke groet

#### Achtergrond vertrouwenspersonen Integriteit

Sinds 2006 is het voeren van een integriteitsbeleid verplicht voor de overheid. De drie diensten AID, PD en VWA hebben hieraan invulling gegeven door onder meer vertrouwenspersonen integriteit beschikbaar te hebben. De keuze is gemaakt om vertrouwenspersonen integriteit eenvoudig bereikbaar en laagdrempelig toegankelijk te maken voor medewerkers. De invulling hiervan verschilt enigszins tussen de oude AID, PD en VWA. Het is een taak voor een speciale groep medewerkers die naast het 'gewone werk' verricht wordt. De benoeming van personen is in samenspraak met de ondernemingsraden gemaakt. In 2007 zijn de vertrouwenspersonen aangesteld.

De rol van een vertrouwenspersoon integriteit is die van klankbord voor de medewerker en advies geven aan die medewerker over ethische en integriteitkwesties. De vertrouwenspersoon kan de melder begeleiden bij het aankaarten van kwesties. Jaarlijks worden alle meldingen van de VPI's op een uniforme wijze en geanonimiseerd gemeld aan de bestuurder van de dienst. Vanaf het begin in 2007 zijn de vertrouwenspersonen van de drie diensten als een groep opgetreden voor wat betreft training, begeleiding van de maatschappelijke werkers en intervisie bijeenkomsten.

#### **Bureau Risicobeoordeling**

Prinses Beatrixlaan 2  
2595 AL Den Haag  
Postbus 19506  
2500 CM Den Haag  
www.vwa.nl

#### **Contactpersoon**

**Datum**  
7 februari 2011

**Onze referentie**  
nVWA/BuRO/2011/2435

**Bijlagen**  
1

# Vertrouwenspersonen Integriteit (VPI) nVWA

## Verslag en overzicht meldingen 2010

In 2008 zijn er vertrouwenspersonen integriteit van de AID, PD en VWA aangesteld. Vanaf het eerste moment hebben de vertrouwenspersonen als groep een training gehad en intervisiebijeenkomsten gehouden.

Tijdens de intervisie bijeenkomsten is aandacht besteed aan en met elkaar van gedachten gewisseld over de specifieke taken van een VPI en de onderlinge werkwijze. Tevens is intervisie gepleegd bij praktijkervaring bij meldingen en gesprekken. Twee bedrijfsmaatschappelijk werkers hebben de vertrouwenspersonen bijgestaan bij de bespreking van enkele (anonieme) casussen en welke les daaruit getrokken kan worden. Ook worden de bijeenkomsten gebruikt om te oefenen in het voeren van gesprekken om de vaardigheid daarin te ontwikkelen en op peil te houden. Voorts is achtergrond/theorie van onder meer persoonlijkheidstypen en gesprekvoering aan de orde gebracht door de bedrijfsmaatschappelijk werkers.

In 2010 is één gezamenlijk intervisie bijeenkomst gehouden.

Alle meldingen en het aantal gesprekken daarbij die in 2010 binnen de drie diensten zijn gedaan staan hieronder aangegeven. De lijst is beperkt tot trefwoorden om te voorkomen dat zaken herleidbaar zijn naar personen.

## Meldingen 2010

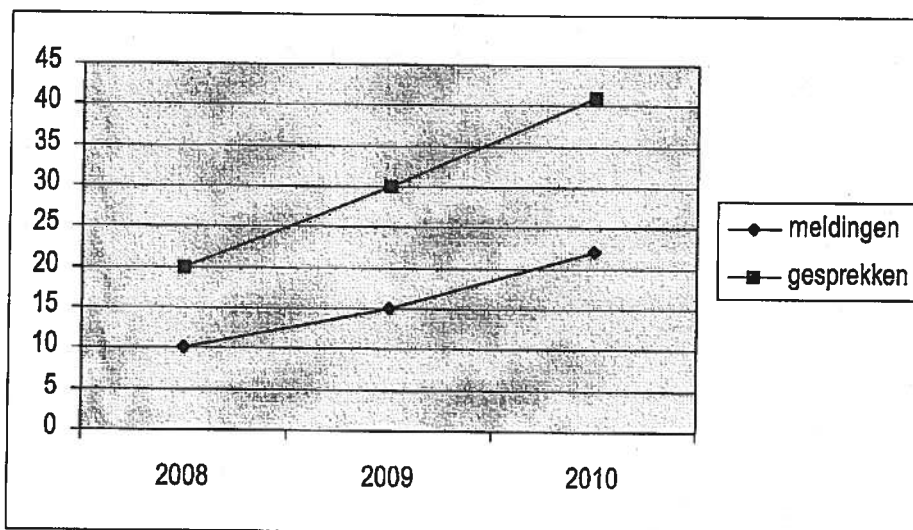
Aard van de melding	Aantal meldingen	Aantal gesprekken
Discriminatie	-	-
Arbeidsconflict	13	25
Integriteit	9	16
<b>TOTAAL</b>	<b>22</b>	<b>41</b>

De vertrouwenspersonen in 2010 (verspreid over regio's en over de drie oude diensten):

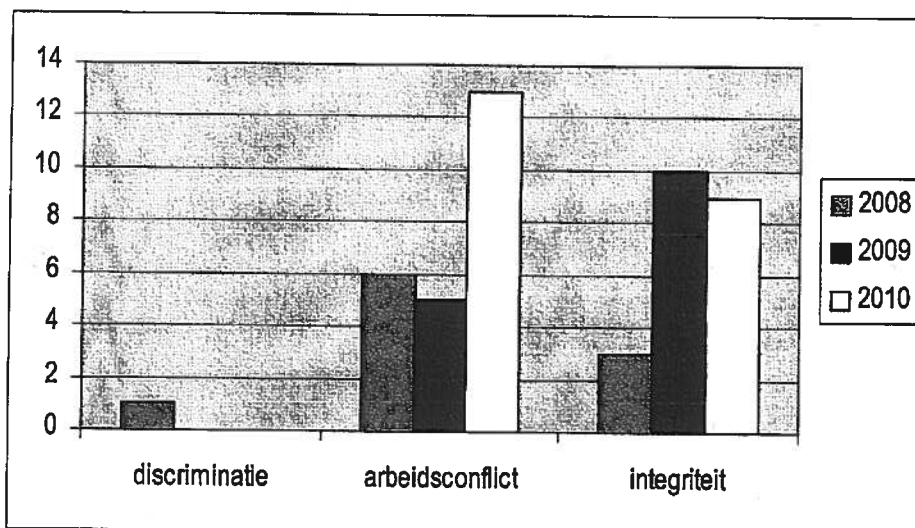
### Overzicht laatste 3 jaar

Onderstaand twee figuren die het aantal en aard van de meldingen en gesprekken van de laatste 3 jaar aangeven. Een stijging van het aantal meldingen is zichtbaar. De verhouding melding en het aantal gesprekken per melding blijft ongeveer hetzelfde. De meldingen verdeeld over de door ons gekozen drie categorieën (aard van de melding) staan in figuur 2.

Figuur 1 Aantal meldingen en gesprekken van de laatste 3 jaar (PD, AID, VWA en nVWA).



Figuur 2 Aard van de meldingen van de laatste drie jaar (PD, AID, VWA en nVWA)





Ministerie van Economische Zaken,  
Landbouw en Innovatie

Aan:  
De Inspecteur Generaal

**BuRO**

Catharijnesingel 59  
Postbus 43006  
3540 AA Utrecht  
www.rijksoverheid.nl/eleni

**Contactpersoon**

Van:

# nota

Jaarverslag 2011 Vertrouwenspersonen Integriteit in de  
nVWA

**Datum**

21 februari 2012

**Onze referentie**

NVWA/2012/1352

Geachte heer

**Hierbij treft u aan het jaarverslag 2011 van de vertrouwens-personen integriteit van de nVWA. In 2011 is sprake van een duidelijke daling van het aantal meldingen t.o.v. eerdere jaren. Wij hebben daarvoor geen duidelijke aanwijsbare reden kunnen vinden.**

Eind 2007 zijn er vertrouwenspersonen integriteit van de AID, PD en VWA aangesteld. Vanaf het eerste moment hebben de vertrouwenspersonen als groep een training gehad en zijn jaarlijks intervisiebijeenkomsten gehouden. Tijdens de intervisie bijeenkomsten is aandacht besteed aan het uitwisselen van gedachten over de specifieke taken van een VPI en de onderlinge werkwijze. Tevens is intervisie gepleegd bij praktijkervaring bij meldingen en gesprekken. De bedrijfsmaatschappelijk werker heeft de vertrouwenspersonen bijgestaan bij de bespreking van enkele (anonieme) casussen en welke les daaruit getrokken kan worden. Ook worden de bijeenkomsten gebruikt om te oefenen in het voeren van gesprekken om de vaardigheid daarin te ontwikkelen en op peil te houden.

In 2011 zijn twee gezamenlijke intervisie bijeenkomsten gehouden. Hierbij is ook specifiek aandacht besteedt aan onze ideeën en wensen t.a.v. vertrouwenspersonen in de NVWA vanaf 1 jan 2012. Dit heeft geresulteerd in een nota aan U van december jl. (VWA/2011/13872).

Alle meldingen en het aantal gesprekken die in 2011 binnen de nieuwe VWA zijn gedaan staan hieronder aangegeven. De lijst is beperkt tot trefwoorden om te voorkomen dat zaken herleidbaar zijn naar personen.

**Meldingen 2011**

Aard van de melding	Aantal meldingen	Aantal gesprekken
Discriminatie	0	0
Arbeidsconflict	5	9
Integriteit	4	10
<b>TOTAAL</b>	<b>9</b>	<b>19</b>

De vertrouwenspersonen *in 2011 waren* (verspreid over regio's en over de TWO's):

BuRO

**Datum**

21 februari 2012

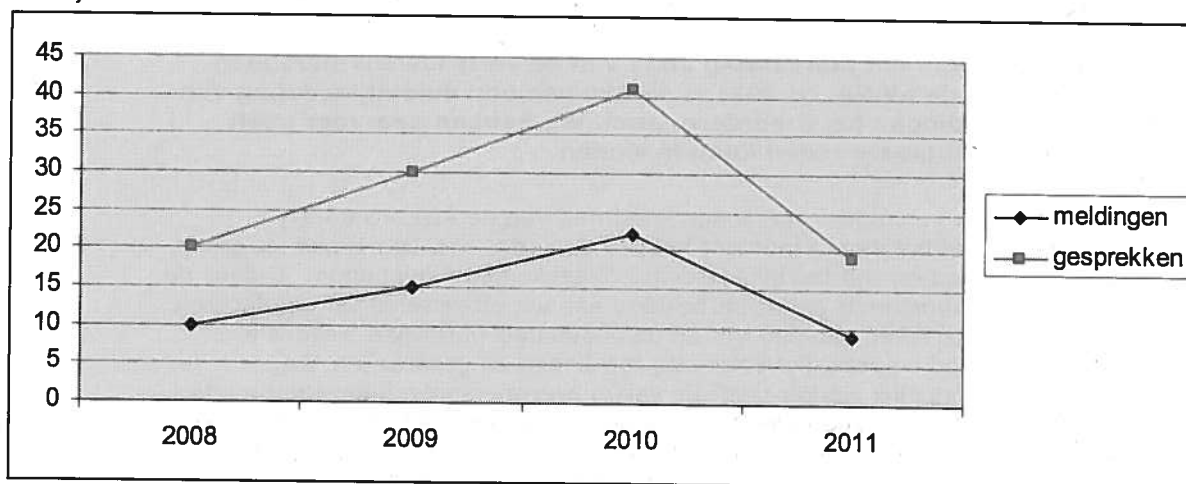
**Onze referentie**

NVWA/2012/1352

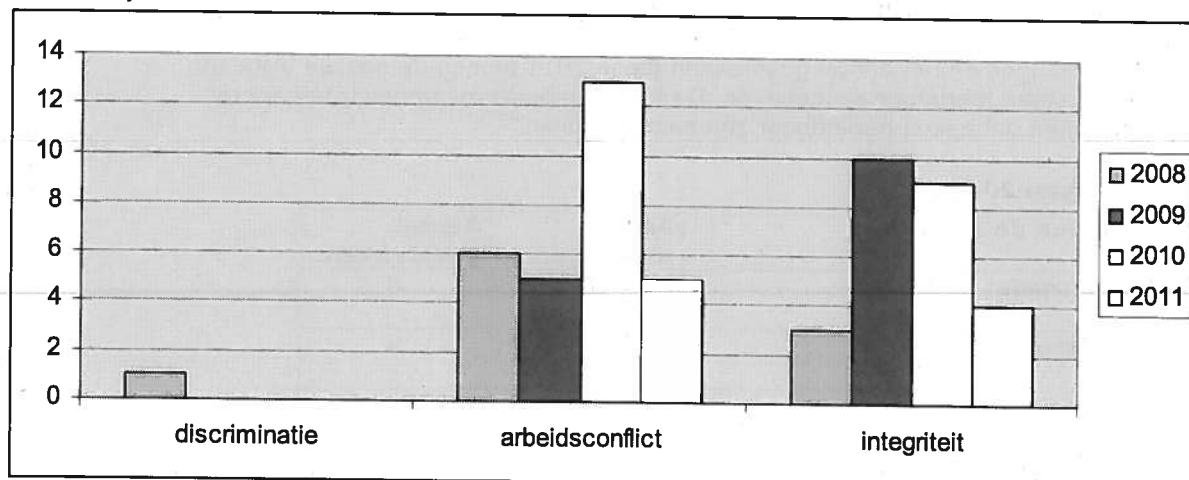
### Overzicht laatste 4 jaar (2008 tem 2011)

Onderstaand twee figuren die het aantal en aard van de meldingen en gesprekken van de laatste 4 jaar aangeven. Er was een stijging van het aantal meldingen in de eerste drie jaar, terwijl in 2011 beduidend minder meldingen zijn geweest. Wij hebben hier geen goede verklaring voor. De verhouding melding en het aantal gesprekken per melding blijft ongeveer hetzelfde. De meldingen verdeeld over de door ons gekozen drie categorieën (aard van de melding) staan in figuur 2.

Figuur 1; Aantal meldingen en gesprekken van de laatste 4 jaar (PD, AID, VWA en nVWA).



Figuur 2; Aard van de meldingen van de laatste vier jaar (PD, AID, VWA en nVWA)



**BuRO**

Met vriendelijke groet namens de vertrouwenspersonen integriteit

**Datum**  
21 februari 2012

**Onze referentie**  
NVWA/2012/1352

(afd hfd P&O) en vertrouwenspersonen integriteit







Nederlandse Voedsel- en  
Warenautoriteit  
Ministerie van Economische Zaken

Aan  
Inspecteur-Generaal NVWA

Bureau Risicobeoordeling &  
onderzoeksprogrammering

Catharijnesingel 59  
3511 GG Utrecht  
Postbus 43006  
3540 AA Utrecht  
www.nvwa.nl

Contactpersoon

# nota

Jaarverslag 2012 vertrouwenspersonen integriteit van de  
NVWA

Datum  
7 maart 2013

Geachte heer - ,

Hierbij treft u aan het jaarverslag 2012 van de vertrouwenspersonen integriteit van de NVWA. In 2012 is sprake van een klein aantal meldingen t.o.v. 2010, maar evenveel als in 2011. Wij hebben daarvoor geen duidelijke aanwijsbare reden kunnen vinden.

Eind 2007 zijn er vertrouwenspersonen integriteit van de AID, PD en VWA aangesteld. Deze medewerkers van allerlei divisies/directies hebben deze taak naast hun reguliere taken bij een divisie/directie. Vanaf het eerste moment hebben de vertrouwenspersonen als groep een training gehad en zijn jaarlijks intervisiebijeenkomsten gehouden, ook in de fusieperiode van de nVWA. Tijdens de intervisie bijeenkomsten is aandacht besteed aan het uitwisselen van gedachten over de specifieke taken van een VPI en de onderlinge werkwijze. Tevens is intervisie gepleegd over onze ervaringen bij meldingen. De bedrijfsmaatschappelijk werker heeft de vertrouwenspersonen die jaren bijgestaan bij de bespreking van enkele (anonieme) casussen en welke les daaruit getrokken kan worden. Ook worden de bijeenkomsten gebruikt om te oefenen in het voeren van gesprekken om de vaardigheid daarin te ontwikkelen en op peil te houden.

Het jaar **2012** heeft in het teken gestaan van verandering van beleid. Duidelijk werd dat er met de vorming van EL&I een nieuw integriteitsbeleid zou komen, dit is in 2012 uitgewerkt en zal in 2013 geïmplementeerd worden. Tegelijkertijd was de nieuwe NVWA organisatie per 1 januari 2012 een feit. De huidige vertrouwenspersonen waren echter aangesteld in de 3 oude fusiepartners. De bestuurder heeft ons in het voorjaar 2012 gevraagd in deze overgangssituatie aan te blijven als vertrouwenspersoon integriteit tot het nieuwe beleid was vastgesteld en totdat nieuwe vertrouwenspersonen NVWA waren aangewezen. Deze situatie is nog onveranderd, daar het nieuwe beleid nog niet is vastgesteld en nog wacht op overleg met de vakbonden.

In 2012 is ten behoeve van het **nieuwe integriteitsbeleid** een aantal keren overleg geweest met EZ om het bestaande beleid van de nVWA en de onderlinge werkwijze van de vertrouwenspersonen toe te lichten. Onderdelen hiervan zijn nu opgenomen in het voorgestelde EZ integriteitsbeleid, dat ook in de NVWA uitgerold moet gaan worden. Wij willen u graag een aantal ervaringselementen meegeven;

- wij vinden het gewenst dat er een klein aantal vertrouwenspersonen integriteit is en niet één persoon. Een man/vrouw combinatie is gewenst, maar dit hoeft niet in een 50-50% verhouding. De onderlinge toetsing en intervisie is

belangrijk bij integriteitkwesties, waarbij ook kantoorbanen en inspectie verschillende integriteitsituaties creëren. Daarom hebben wij een voorkeur voor een kleine groep met verschillende posities in de organisatie.

- Vertrouwenspersoon zijn betekent dat training en bijhouden van expertise belangrijk is. Daarbij is het werk soms emotioneel belastend. Begeleiding van de maatschappelijke werker en intervisie hebben in dit opzicht de afgelopen jaren uitstekend gewerkt.
- De integriteitkwesties bij een uitvoeringsgerichte organisatie in direct contact met de praktijk zijn anders van karakter dan in een kantooarsituatie. De invulling van de rol van de VPI is bij de NVWA dan ook anders dan die binnen het kerndepartement van EZ in Den Haag. Intervisie sessies van VPI'ers binnen de NVWA blijven we dan ook van harte aanbevelen.
- We hebben sterk de indruk dat de opzet van de NVWA vertrouwenspersonen (collega's bijstaan/helpen en geen officiële rol hebben in meldingsplicht) erg geholpen heeft in sociale zin. Met name gaat het hierbij om een luisterend oor, spiegel voorhouden, regels van een organisatie uitleggen en eventueel verder helpen via klachten, maatschappelijke werker, etc. De meeste gesprekken zijn niet geëscaleerd in officiële meldingen.

Alle **meldingen** en het aantal gesprekken die in 2012 binnen de NVWA zijn gevoerd staan hieronder aangegeven. Het aantal meldingen en gesprekken lijkt te stabiliseren. De lijst is beperkt tot trefwoorden om te voorkomen dat zaken herleidbaar zijn naar personen.

#### Meldingen 2012

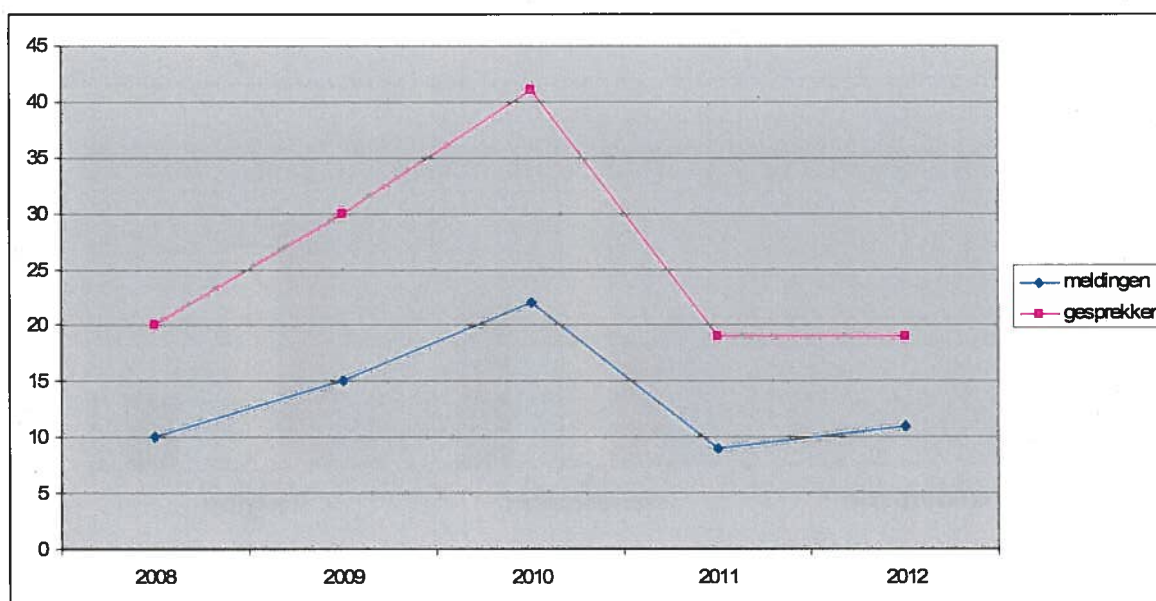
Aard van de melding	Aantal meldingen	Aantal gesprekken
Discriminatie	0	0
Arbeidsconflict	7	11
Integriteit	3	7
Overig	1	1
<b>TOTAAL</b>	<b>11</b>	<b>19</b>

De vertrouwenspersonen *in 2012 waren*:

#### Overzicht laatste 5 jaar (2008 tem 2012)

Onderstaand twee figuren die het aantal en aard van de meldingen en gesprekken van de laatste 5 jaar aangeven. Er was een stijging van het aantal meldingen in de eerste drie jaar, terwijl in 2011 beduidend minder meldingen zijn geweest. Jaar 2012 is op datzelfde niveau. Wij hebben hier geen goede verklaring voor. De verhouding melding en het aantal gesprekken per melding blijft ongeveer hetzelfde. De meldingen verdeeld over de door ons gekozen drie categorieën (aard van de melding) staan in figuur 2.

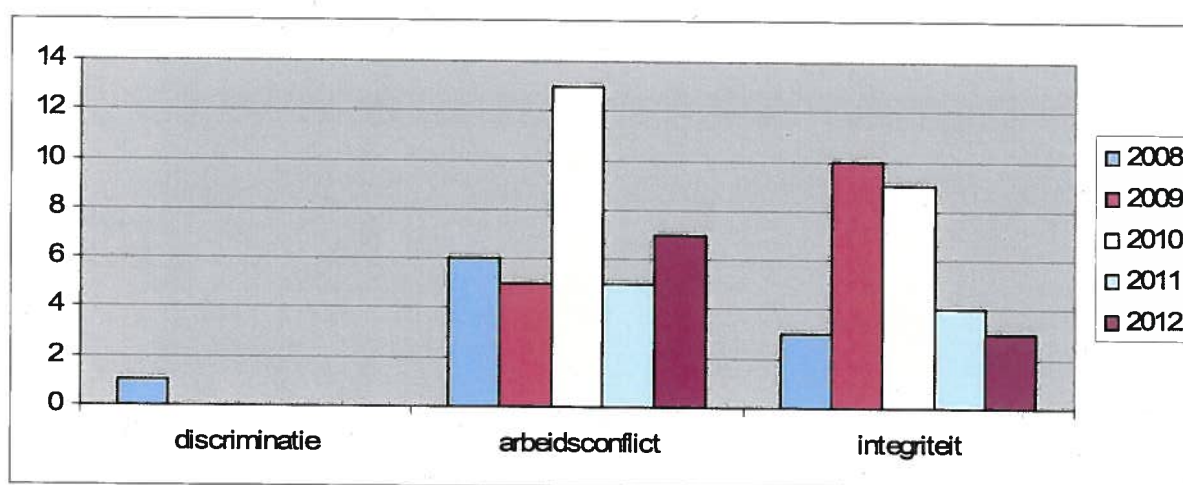
Figuur 1; Aantal meldingen en gesprekken van de laatste 5 jaar (PD, AID, VWA, nVWA, NVWA).



De scherpe daling van meldingen/gesprekken in 2010 was niet voorzien. In tegendeel, in die tijd begon de reorganisatie en hadden we door de onzekere toekomst meer meldingen verwacht. Een echte verklaring hebben we niet gevonden, onze *hypothese* is dat

1. de invoer van het nieuwe werken meer ruimte geeft voor individualisering en meer vrijheid bij het indelen van het eigen werk. Hierdoor kunnen minder conflicten zijn ontstaan omdat mensen elkaar minder zien en elkaar makkelijker kunnen vermijden.
2. de fusie ook tot meer aandacht voor de medewerker heeft geleid

Figuur 2; Aard van de meldingen van de laatste 5 jaar (PD, AID, VWA, nVWA en NVWA)



Met vriendelijke groet namens de vertrouwenspersonen integriteit

### Inleiding

In dit verslag wordt kort ingegaan op de activiteiten van de Vertrouwenspersoon Integriteit [VPI] van het Ministerie van EL&I , LNV deel.  
De start van mijn rol als VPI wordt in dit verslag mede in beschouwing genomen.

### Algemeen

Per 15 november 2010 ben ik met mijn werkzaamheden als VPI begonnen. Daarbij heb ik aangegeven dat ik alleen de functie kon vervullen als ik ook de steun had van de Ondernemingsraad. Dat bleek het geval te zijn.

Mijn werkterrein was in eerste instantie de Beleidskern van het voormalige ministerie van LNV. In de praktijk bleek dat ook medewerkers van uitvoerende eenheden van dit ministerie een beroep op me gingen doen. Ik heb gevolg gegeven aan deze beroepen. Één van de gehoorde redenen was dat men geen vertrouwen had in de vertrouwenspersonen van de betreffende diensten omdat ze te dicht bij de directie zouden zitten. Ik heb daarover geen oordeel, maar dit is hetgeen medewerkers aangaven.

Snel kwam ik tot het inzicht dat het "Besluit melden van vermoeden van mistand bij Rijk en Politie" nog niet was vertaald in een zichtbaar helder beleid binnen EL&I. Op mijn aandringen is daar toen wel een begin meegemaakt om dit te doen. Helaas moet ik constateren dat nog steeds geen heldere brochure beschikbaar is of dat het binnen EL&I te volgen beleid volledig is uitgewerkt. Genoemd Besluit als ook de Regeling van het voormalige ministerie van LNV vormen voor mij leidraad van mijn handelen.

Een tweede constatering was dat het bij medewerkers veelal onduidelijk was bij wie men terecht kon met meldingen aan een vertrouwenspersoon. De namen van de vertrouwenspersonen waren onbekend. Hieraan is inmiddels invulling gegeven door een lijst van personen bekend te maken. Het is van belang deze lijst up-to-date te houden.

De door mij gevolgde cursus Vertrouwenspersoon Integriteit was belangrijk om mijn taak te kunnen vervullen

### Meldingen

Tot 1 januari 2012 hebben 5 personen zich tot mij gericht allen afkomstig van "uitvoerende eenheden".

Met 3 personen heb ik geconstateerd dat het betreffende meldingstraject kon worden afgesloten.

In totaal heb ik 18 directe gesprekken gevoerd en ca 40 x telefonisch overleg gehad met de melders.

Tweemaal heb ik op verzoek van melder als waarnemer deelgenomen aan een gesprek tussen melder en de directeur van de betreffende dienstéénheid. Tweemaal heb ik bemiddeld in de totstandkoming van een gesprek tussen de melder en betrokken directeur/dienstleiding. Over één melding heeft de SG mij geraadpleegd en ben ik bij het gesprek van de melder met de SG aanwezig geweest. Voor één meldingstraject ben ik op verzoek van melder aanwezig geweest bij gesprekken van onderzoekers met die melder. Verder heb ik in afstemming met de verschillende melders gesprekken gevoerd met medewerkers van P&O en de Veiligheidsfunctionaris. Tweemaal ben ik geraadpleegd door functionarissen binnen het ministerie over integriteitszaken en heb ik daarbij advies gegeven.

### Verloop van de meldingen

De volgende soort meldingen - vermoedens tot schending van de integriteit - zijn er geweest :

- onjuiste informatieverschaffing door chef tijdens sollicitatieprocedure
- ongewenst intimiderend gedrag van chef
- integriteitschending door structurele overtredingen van aanbestedingsregels en onduidelijke functiewisselingen inzake rollen opdrachtgever/opdrachtnemer.
- onregelmatigheden bij keuringen bij slachterijen, gepaard gaande bedreigingen op de werkvloer.
- onheldere toepassing regels bij beslissingen op bezwaren
- onregelmatigheden bij toepassing van alcoholwetgeving

Nadrukkelijk zij vermeld dat het om vermoedens gaat.

In de 3 afgesloten trajecten zijn door de leiding maatregelen genomen of hebben de gesprekken tussen melder en de hoogste dienstleiding er toe geleid dat de betreffende melders het meldingstraject hebben beëindigd.

Eén traject is formeel nog niet afgesloten maar op mijn advies hebben gesprekken plaatsgevonden die voor het gesignaleerde probleem voor melder naar verwachting tot een voldoende oplossing leiden.

Bij één traject is door de SG naar aanleiding van de melding een onafhankelijk onderzoek ingesteld. Dit onderzoek heeft geleid tot de opdracht van de SG voor een verbetertraject in het betreffende onderdeel van EL&I, alsmede tot een vervolg onderzoek. Naar het oordeel van melder, enkele collega's en opdrachtnemer[s] heeft één en ander in 2011 nog niet tot wezenlijke verbeteringen geleid. Dit traject loopt overigens nog.

### Tot slot

Ik heb geconstateerd dat de melding voor betreffende medewerkers om serieuze problemen gaat, waarin men oprecht om verbetering vraagt. Soms speelt daarbij onvoldoende communicatie vanuit de leiding naar de medewerker of een personeelsprobleem een rol. De betreffende dienstleidingen hebben in het algemeen

de melding serieus opgepakt. Over de afloop van één traject ben ik nog onzeker of dit afdoende wordt behandeld.

Verder is het van groot belang dat vanuit de leiding van het ministerie snel voldoende bekendheid wordt gegeven aan het Integriteitsbeleid.

Vertrouwenspersoon Integriteit,

23 januari 2012.







**Bijlage 14**

Aan:  
Directeur Dienst ICT Uitvoering

**Vertrouwenspersoon  
Integriteit DICTU**

Juliana van Stolberglaan 148  
2595 CL DEN HAAG  
[www.rijksoverheid.nl/eleni](http://www.rijksoverheid.nl/eleni)

**Contactpersoon**

Van:

# nota

## Jaarverslag Vertrouwenspersoon Integriteit DICTU

**Datum**  
5 februari 2013

**Kopie aan**  
Directie Bedrijfsvoering,  
HRM/Beleid  
Ondernemingsraad DICTU

**Bijlagen**  
1

Hierbij doe ik u het Verslag Vertrouwenspersoon Integriteit 2012 toekomen. Ik ben door de Secretaris-Generaal met ingang van 1 april 2012 voor een periode van twee jaar aangewezen als adviseur integriteit (vertrouwenspersoon integriteit).

Deze eerste acht maanden in het verslagjaar kenmerken zich als een oriëntatie op mijn rol als vertrouwenspersoon integriteit. Ik heb hiertoe de Opleiding Vertrouwenspersoon Integriteit gevolgd, welke wordt verzorgd door het Bureau Integriteitsbevordering in de Openbare Sector (BIOS). De opleiding besloeg in het verslagjaar 4 dagen en een terugkomdag in januari 2013. Vele facetten met betrekking tot integriteit in de openbare sector en de rol die de vertrouwenspersoon integriteit daarin vervult, zijn aan bod gekomen. De opleiding bood tevens de gelegenheid om kennis te maken met de aspecten, waarmee andere deelnemers aan de opleiding worden geconfronteerd in de uitoefening van hun rol. De deelnemers kwamen voort uit allerlei organisaties in de publieke sector. De opleiding hield ook het maken van groepsopdrachten in. Dit bood de gelegenheid om de uitwisseling van informatie tussen de deelnemers te verdiepen en om contacten te leggen voor toekomstig gebruik. Met name de kennismaking met de Vertrouwenspersonen Integriteit bij het Agentschap NL en Agentschap Telecom ervaar ik als zeer waardevol.

Gedurende dit verslagjaar is mij wel duidelijk geworden dat de regels rond het integriteitbeleid voor zowel de medewerker als mijzelf niet helder zijn. Dit wordt hoogstwaarschijnlijk veroorzaakt doordat op dit moment nog wordt gewerkt aan de integratie en harmonisatie van het integriteitbeleid van de twee voormalige departementen, waaruit het huidige departement EZ is voortgekomen. Het is daarom van het grootste belang dat deze integratie en harmonisatie zo snel mogelijk vorm krijgt en dat vervolgens een intensief communicatietraject wordt ingezet. Alleen als de organisatie het belang van integriteit uitstraalt, zal dit ook door de medewerker worden beleefd.

Het komende jaar zal ik vooral inzetten op het uitdragen van mijn rol en positie binnen DICTU. De eerste stap zal daartoe zeer binnenkort al gezet worden in de vorm van een interview in het personeelsblad van DICTU Upgrade. Verder ben ik voornemens om presentaties te gaan verzorgen op de DICTU managementdagen en in teamoverleggen. Tenslotte wil ik een flyer laten produceren, die kort en

krachtig het belang van integriteit en de rol van de Vertrouwenspersoon Integriteit daarbij, voor het voetlicht zal brengen.

Tevens wil ik contact leggen met de vertrouwenspersoon Ongewenste Omgangsvormen, zodat doorverwijzingen over en weer vergemakkelijkt worden.

**Vertrouwenspersoon  
Integriteit DICTU**

**Datum**  
5 februari 2013

Het afgelopen jaar heb ik geen concrete zaken met betrekking tot integriteitschendingen te behandelen gehad.

Ik heb met twee medewerkers op hun verzoek wel een gesprek gehad van ieder ongeveer een uur, maar dat bleek geen betrekking te hebben op een (vermoeden van een) integriteitschending, maar had meer betrekking op rechtspositionele aangelegenheden. Ik heb de betreffende medewerkers uiteindelijk doorverwezen naar het HRM-team van DICTU en de Ondernemingsraad.

Als bijlage is bijgevoegd de door mij ingevulde vragenlijst Enquêtes Jaarrapportages Bedrijfsvoering Rijk (Integriteit), welke een kwantitatief beeld geeft van mijn activiteiten.

Wanneer dit verslag daartoe aanleiding geeft, ben ik uiteraard bereid het een en ander nader toe te lichten in een persoonlijk gesprek.

Vriendelijk Groetend,

Vertrouwenspersoon Integriteit.



Agentschap Telecom  
*Ministerie van Economische Zaken*

**Bijlage 15**

## **Jaarverslag vertrouwenspersoon integriteit 2012**

Aan  
Van

Agentschap Telecom

Datum

12 maart 2013

## Inhoud

1. Inleiding: de taken van de vertrouwenspersoon integriteit
2. Verantwoording bestede uren
3. Gesprekken en meldingen
4. Vooruitkijken

## 1. Inleiding

In de eerste week van januari 2012 ben ik, *[naam]*, door de secretaris-generaal van EL&I aangewezen als adviseur integriteit voor het agentschap. Dit met terugwerkende kracht tot 1 november 2011. Ik ben op grond van de (oude) Regeling uitvoering integriteitsbeleid EZ (hierna: Regeling) aangewezen.

De adviseur integriteit heeft op grond van deze Regeling twee taken:

1. Het (gevraagd) adviseren van medewerkers over integriteit. Bijvoorbeeld als een medewerker denkt dat zijn integriteit in het geding is, over hoe hij daar mee om kan gaan.
2. Het (gevraagd) adviseren van medewerkers over de manier waarop hij kan omgaan met kennis over mogelijke integriteitsinbreuken binnen het agentschap.

Bij het uitvoeren van deze twee taken gaat het om de volgende activiteiten: luisteren, adviseren, begeleiden, eventueel meldpunt zijn, doorverwijzen, voorlichten.

In de Regeling is ook bepaald dat de EZ-adviseurs en -vertrouwenspersonen gezamenlijk een jaarverslag maken voor de secretaris-generaal. Navraag bij HRM in Den Haag leerde dat dit momenteel niet gebeurt, maar in de planning staat voor 2014. Daarom in 2012 een kort jaarverslag alleen voor het agentschap. In dit verslag leg ik verantwoording af over de uren die ik in 2012 aan het werk als adviseur/vertrouwenspersoon integriteit heb besteed.

## 2. Verantwoording bestede uren

Het overgrote deel van de uren is besteed aan de 5 daagse opleiding Vertrouwenspersoon Integriteit van het BIOS (Bureau Integriteitsbevordering Openbare Sector). De overige uren heb ik gesprekken gevoerd en literatuur en jurisprudentie bestudeerd.

Gesprekken	: 5 uur
Opleiding	: 40 uur
Jurisprudentie en literatuur bestudeerd	: 4 uur

Totale besteding in 2012 is dus 49 uur.

## 3. Gesprekken en meldingen

Aantal gevoerde gesprekken	: 2
Aantal vertrouwelijke meldingen (door de vertrouwenspersoon) bij de hoogste ambtelijke leiding	: 0

Onderwerpen gesprekken: -overtreding interne regels  
-ongewenste omgangsvormen

Dit zijn te weinig gesprekken om een uitspraak te kunnen doen over trends binnen het agentschap.

#### 4. Vooruit kijken

Nu ik de opleiding heb afgerond heb ik voldoende kennis en houvast om mijn taken naar behoren te kunnen uitvoeren.

Als eerste staat gepland voor 2013 een korte presentatie voor het management over de rol van de vertrouwenspersoon. Deze zullen (vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen) en ik samen houden. Eventueel is een vervolg in werkoverleggen van de afdelingen mogelijk. Dit hangt ook af van de beschikbare tijd.

Daarnaast zal ik samen met en P&O de informatie op Radar actualiseren. In maart is de nieuwe Regeling integriteitsbeleid EZ vastgesteld. Er volgen nog een nieuwe gedragscode en een circulaire. Hierover zullen we ook gezamenlijk communiceren.

Hiermee komen de actuele regelingen en daarmee ook het onderwerp integriteit weer op de kaart.



## Regeling van de Minister van Economische Zaken van 4 maart 2013, nr. WJZ/13025564, tot vaststelling van de regeling uitvoering integriteitsbeleid EZ (Regeling integriteitsbeleid EZ)

Bijlage 16

De Minister van Economische Zaken,

Gelet op artikelen 51, 61, 61a, 62 en 64, eerste lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement en artikel 8 van het Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie;

Gehoord het Departementaal Georganiseerd Overleg;

Besluit:

### § 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. *ministerie*: het Ministerie van Economische Zaken en de daaronder ressorterende diensten;
  - b. *medewerker*: degene die werkzaam is bij het ministerie of onder gezag van de raad van bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit;
  - c. *hoofd van dienst*:
    - 1°. secretaris-generaal,
    - 2°. een hoofd van dienst als bedoeld in het door de Minister van Economische Zaken vastgesteld besluit houdende regels inzake mandaat, volmacht en machtiging voor het ministerie,
    - 3°. de raad van bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit;
  - d. *hoofd van een organisatie-onderdeel*: een hoofd van een onderdeel van de organisatie van het Ministerie van Economische zaken zoals vastgesteld in de bijlage behorende bij het door de Minister van Economische Zaken vastgesteld besluit houdende regels inzake mandaat, volmacht en machtiging voor het ministerie;
  - e. *nevenwerkzaamheden*: hetgeen daaronder wordt verstaan in de artikelen 61 en 62 van het Algemeen Rijksambtenarenreglement;
  - f. *geschenk*: een vergoeding, beloning, gift of belofte, in welke vorm dan ook, die aan een medewerker in zijn hoedanigheid van ambtenaar wordt aangeboden of gedaan door een derde en die strekt tot zijn privé-voordeel;
  - g. *standaard relatiegeschenk*: een geschenk van geringe waarde dat door een derde routinematig aan zijn relaties pleegt te worden aangeboden;
  - h. *personeelsinformatiesysteem*: een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens over medewerkers ten behoeve van hun aanstelling, beloning en arbeidsvoorwaarden;
  - i. *compliance officer*: een medewerker die is belast met de taken, genoemd in artikel 9, tweede lid, van deze regeling;
  - j. *meldingsplichtige*: een medewerker die verplicht is tot het melden van zijn financiële belangen;
  - k. *restricted list*: een lijst met één of meer benoemde financiële belangen of categorieën van financiële belangen die gelet op de functievervulling van een medewerker een risico kunnen vormen voor de integriteit van het ministerie of van een medewerker;
  - l. *koersgevoelige informatie*: niet-openbare vertrouwelijke informatie die concreet is en die rechtstreeks of middellijk ziet op de rechtspersoon, vennootschap of instelling waarop de effecten betrekking hebben of op de handel in effecten, en waarvan openbaarmaking significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de effecten of op de koers van daarvan afgeleide effecten;
  - m. *effect*:
    - 1°. effect in de zin van artikel 1:1 van de Wet op het financieel toezicht, tenzij dit is uitgegeven door een beleggingsmaatschappij met veranderlijk kapitaal als bedoeld in artikel 1, tweede lid, van de Tweede Richtlijn Vennootschapsrecht van de Raad van de Europese Gemeenschappen van 13 december 1976 (77/91/EEG), en tevens wordt verhandeld op een beurs waarop van overheidswege toezicht wordt uitgeoefend binnen de Europese Economische Ruimte;
    - 2°. andere rechten, voortvloeiende uit contractrelaties, voor zover deze rechten worden verhandeld op een beurs waarop van overheidswege toezicht wordt uitgeoefend binnen de Europese Economische Ruimte;
  - n. *gelieerde derden*:
    - 1°. de echtgenoot of partner van de meldingsplichtige, alsmede de personen met wie de meldingsplichtige een gemeenschappelijke huishouding voert;

- 2°. natuurlijke personen of rechtspersonen namens wie de meldingsplichtige financiële belangen beheert;
  - 3°. rechtspersonen waarin de meldingsplichtige zeggenschap ten aanzien van concrete beleggingsbeslissingen toekomt;
    - o. *vrijehandbeheerovereenkomst*: een schriftelijke overeenkomst, gesloten met een derde, niet zijnde een gelieerde derde, waarin de beslissingsbevoegdheid over afzonderlijke financiële belangen is overgedragen aan die derde, die derde slechts algemene instructies over spreiding van het risico en verdeling over verschillende soorten financiële belangen zal opvolgen, en die instructies niet vaker dan eenmaal per zes maanden kunnen worden gewijzigd;
    - p. *vertrouwenspersoon integriteit*: een medewerker die is belast met de taken, genoemd in artikel 24, eerste lid, van deze regeling;
    - q. *vermoeden van een misstand*: een vermoeden van een misstand als bedoeld in artikel 1 van het Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie;
    - r. *registratiepunt integriteit*: het registratiepunt integriteit bedoeld in artikel 27.
2. Onder het bezitten van financiële belangen wordt mede verstaan:
    - a. het voor eigen rekening en risico doen houden van financiële belangen door een derde;
    - b. het verrichten van effectentransacties.

## **§ 2. Eed en belofte**

### **Artikel 2**

1. De medewerker legt bij zijn indiensttreding bij het ministerie of zijn aanstelling in algemene rijksdienst met tewerkstelling bij het ministerie een eed of een belofte af als bedoeld in artikel 51, eerste lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement.
2. Hij legt de eed of belofte af ten overstaan van zijn hoofd van dienst, in aanwezigheid van een getuige. Een hoofd van dienst legt de eed of belofte af ten overstaan van de secretaris-generaal of een door deze aangewezen medewerker, in aanwezigheid van een getuige.
3. Het afleggen van de eed of belofte geschiedt door voorlezing van de tekst van het formulier als bedoeld in artikel 51, tweede lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement.

## **§ 3. Nevenwerkzaamheden**

### **Artikel 3**

1. De medewerker doet aan het hoofd van zijn dienst schriftelijk opgave van de nevenwerkzaamheden die hij verricht of voornemens is te gaan verrichten, die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met zijn functie vervulling, kunnen raken.
2. Het eerste lid is niet van toepassing op activiteiten als bedoeld in artikel 33b van het Algemeen Rijksambtenarenreglement en werkzaamheden ten behoeve van politieke partijen in de vrije tijd.

### **Artikel 4**

De in artikel 3, eerste lid, bedoelde opgave bevat de volgende gegevens:

- a. de naam van de medewerker;
- b. zijn ambtelijke functie;
- c. de aard van de nevenwerkzaamheden;
- d. het verband tussen die werkzaamheden en zijn functie vervulling;
- e. de naam van de natuurlijke of rechtspersoon ten behoeve van wie de nevenwerkzaamheden worden of zullen worden verricht.

### **Artikel 5**

Het hoofd van dienst toetst of door het verrichten van de nevenwerkzaamheden de goede vervulling van zijn functie door de medewerker of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staan met die functie vervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.

### **Artikel 6**

1. Indien de toetsing tot een positieve uitkomst leidt, verleent het hoofd van dienst schriftelijk toestemming voor het verrichten van de gemelde nevenwerkzaamheden.



2. Indien en voor zover de toetsing tot een negatieve uitkomst leidt, onderzoekt het hoofd van dienst de mogelijkheid tot het maken van zodanige schriftelijke afspraken met de medewerker, dat de geconstateerde negatieve effecten die zijn verbonden aan het verrichten van die nevenwerkzaamheden worden teniet gedaan. Indien dergelijke afspraken niet mogelijk zijn, verleent het hoofd van dienst geen toestemming voor het verrichten van de gemelde nevenwerkzaamheden. Het besluit wordt schriftelijk aan de medewerker bekendgemaakt, onder vermelding van de motivering.
3. De medewerker legt de in artikel 3, eerste lid, bedoelde opgaven en de in het tweede lid bedoelde afspraken vast in het personeelsinformatiesysteem.

#### **Artikel 7**

De medewerker, aan wie toestemming voor het verrichten van de gemelde nevenwerkzaamheden is verleend, meldt elke wijziging van omstandigheden die van invloed kan zijn op de verleende toestemming, terstond aan zijn hoofd van dienst. Het bepaalde in de artikelen 3 tot en met 6 is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 8**

De hoofden van dienst doen jaarlijks vóór 1 februari aan het registratiepunt integriteit opgave van de in het voorgaande kalenderjaar gemelde nevenwerkzaamheden van de onder hen ressorterende medewerkers en de ter zake genomen besluiten, met gebruikmaking van het formulier dat is opgenomen in de bij deze regeling behorende bijlage 1.

#### **§ 4. Financiële belangen en effectenbezit**

#### **Artikel 9**

1. De secretaris-generaal van het Ministerie van Economische Zaken wijst ten minste één compliance officer aan voor de bij de organisatie-onderdelen van het ministerie werkzame medewerkers. Voorts wijst de secretaris-generaal ten minste één compliance officer aan voor de leden van de raad van bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit en de onder haar gezag werkzame medewerkers.
2. De compliance officers zijn ieder voor het eigen taakgebied belast met:
  - a. het ontvangen en registreren van meldingen als bedoeld in artikel 61a, eerste lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement;
  - b. het gevraagd en ongevraagd adviseren over en bijstand verlenen bij de uitvoering en handhaving van deze paragraaf door een hoofd van dienst;
  - c. het gevraagd adviseren van medewerkers over de uitvoering van deze paragraaf.
3. De compliance officers leggen verantwoording af aan de secretaris-generaal en brengen daartoe ten minste eenmaal per jaar aan hem een rapport uit, waaruit blijkt:
  - a. het aantal aanwijzingen van meldingsplichtigen en vaststellingen van restricted lists,
  - b. het aantal ontvangen meldingen,
  - c. het aantal in verband met meldingen gemaakte afspraken,
  - d. welke problemen zijn gerezen bij de uitvoering van deze paragraaf.
4. De compliance officers dragen er zorg voor dat de persoonlijke levenssfeer van de meldingsplichtigen zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.
5. De compliance officers ontvangen ieder voor het eigen taakgebied een afschrift van alle beschikkingen, correspondentie en afspraken met meldingsplichtigen en eventuele onderzoeken en zij archiveren deze in het register waarin zij ook de meldingen registreren.

#### **Artikel 10**

1. Het hoofd van dienst wijst de medewerkers die binnen zijn dienstonderdeel werkzaamheden verrichten waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie is verbonden schriftelijk aan als meldingsplichtige.
2. Het hoofd van dienst kan voor een of meer meldingsplichtigen een restricted list vaststellen.



#### **Artikel 11**

1. Van rechtswege zijn de volgende functionarissen voor de duur van hun functie vervulling aangewezen als meldingsplichtige:
  - a. de secretaris-generaal, en de loco secretaris-generaal,
  - b. de directeurs-generaal en de directeurs van de beleidsonderdelen bedoeld in de bijlage behorende bij het door de Minister van Economische Zaken vastgesteld besluit houdende regels inzake mandaat, volmacht en machtiging voor het ministerie,
  - c. het hoofd van dienst en de hoofden van een organisatie-onderdeel van:
    - 1°. de Dienst ICT Uitvoering,
    - 2°. de Dienst Landelijk Gebied, en
    - 3°. het directoraat-generaal Uitvoering.
  - d. de inspecteur-generaal van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit,
  - e. de leden van de raad van bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit en de onder haar gezag werkzame medewerkers,
  - f. de directeur van het Centraal Planbureau,
  - g. de directeur Bureau Bestuursraad,
  - h. de directeur Communicatie,
  - i. de directeur Financieel-Economische Zaken,
  - j. de directeur Wetgeving en Juridische Zaken,
  - k. de compliance officers.
2. Voor de in het eerste lid bedoelde functionarissen geldt een restricted list die bestaat uit alle effecten.

#### **Artikel 12**

1. Een meldingsplichtige meldt het bezit van zijn financiële belangen, indien deze de belangen van de dienst, zover deze in verband staan met zijn functie vervulling, kunnen raken.
2. In voorkomende gevallen meldt een meldingsplichtige voorts namens welke gelieerde derden hij financiële belangen beheert.

#### **Artikel 13**

1. Het is de meldingsplichtige voor wie een restricted list is vastgesteld verboden de op die restricted list vermelde financiële belangen te bezitten of te verwerven.
2. De meldingsplichtige verricht geen effectentransactie indien daardoor de schijn kan worden gewekt dat hij beschikte of kon beschikken over koersgevoelige informatie.
3. De meldingsplichtige bevordert dat de met hem gelieerde derden geen financiële belangen bezitten of verwerven, die hij zelf ingevolge deze regeling niet zou mogen bezitten of verwerven.

#### **Artikel 14**

1. De meldingsplichtige verricht meldingen door deze schriftelijk te richten tot zijn hoofd van dienst en toe te zenden aan de betrokken compliance officer.
2. De meldingsplichtige maakt voor meldingen gebruik van het in bijlage 2 bij deze regeling opgenomen formulier.
3. In afwijking van het eerste lid doen de compliance officers en de leden van de raad van bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit hun meldingen aan de secretaris-generaal en doet de secretaris-generaal zijn meldingen aan de minister.
4. Iedere melding geschiedt onverwijld nadat het feit dat of de gebeurtenis die gemeld moet worden aan de meldingsplichtige bekend is geworden.

#### **Artikel 15**

1. Het hoofd van dienst kan geheel of gedeeltelijk ontheffing verlenen van de verplichtingen bedoeld in de artikelen 12 tot en met 14, indien de goede vervulling van de functie van de betrokken medewerker en het goed functioneren van de dienst in redelijkheid verzekerd blijft.
2. Het hoofd van dienst verleent een ontheffing van artikel 13, eerste lid, voor zover de betrokken



medewerker aantoont dat de betrokken financiële belangen krachtens een schriftelijke vrijehandbeheerovereenkomst worden beheerd door een derde en hij geen functies bekleedt binnen de organisatie van die derde.

3. Aan een ontheffing kunnen voorschriften worden verbonden.
4. Het hoofd van dienst kan een ontheffing intrekken of wijzigen indien:
  - a. de feiten of omstandigheden op grond waarvan de ontheffing werd verleend zijn gewijzigd;
  - b. de medewerker de bij of krachtens artikel 61a van het Algemeen Rijksambtenarenreglement gestelde regels dan wel een aan de ontheffing verbonden voorschrift niet nakomt.

#### **§ 5. Het aannemen van geschenken**

##### **Artikel 16**

1. Het is de medewerker toegestaan een standaard relatiegeschenk aan te nemen.
2. Het is de medewerker niet toegestaan een ander geschenk aan te nemen:
  - a. met een waarde van meer dan € 50;
  - b. met een waarde van € 50 of minder, tenzij het hoofd van zijn organisatie-onderdeel hem daarvoor toestemming heeft verleend.
3. Het is de medewerker in geen geval toegestaan geschenken te laten bezorgen op zijn huis- of postadres.

##### **Artikel 17**

1. Indien een medewerker een geschenk wordt aangeboden met een waarde van meer dan € 50 of een ander geschenk dan een standaard relatiegeschenk, met een lagere waarde, doet hij hiervan terstond mededeling aan het hoofd van het organisatie-onderdeel waartoe hij behoort, onder vermelding van de vorm waarin het geschenk is aangeboden, de waarde van het geschenk, voor zover mogelijk, en de naam van de betrokken derde.
2. Het hoofd van het organisatie-onderdeel registreert voor de geschenken met een waarde van meer dan € 50,- de in het eerste lid bedoelde vermelde gegevens, met gebruikmaking van het registratieformulier dat is opgenomen in de bij deze regeling behorende bijlage 3.

##### **Artikel 18**

1. Het hoofd van het organisatie-onderdeel beslist over het al dan niet mogen aannemen van een ander geschenk dan een standaard relatiegeschenk, met een waarde van € 50 of minder.
2. Als het hoofd van het organisatie-onderdeel niet binnen twee werkdagen na de mededeling, bedoeld in artikel 17, eerste lid, schriftelijk aan de medewerker heeft laten weten geen toestemming te verlenen tot het aannemen van het geschenk, wordt de toestemming geacht te zijn verleend.

##### **Artikel 19**

Indien een geschenk niet wordt aangenomen maakt het hoofd van het organisatie-onderdeel dat bekend aan de aanbieder van het geschenk, onder verwijzing naar het integriteitsbeleid van het ministerie.

##### **Artikel 20**

Indien de medewerker het geschenk dat niet mag worden aangenomen toch heeft aangenomen, draagt het hoofd van het organisatie-onderdeel, voor zover mogelijk, zorg voor teruggave daarvan, respectievelijk, als het een dienst betreft, voor vergoeding van de kosten van die dienst. Een geschenk dat niet kan worden teruggegeven wordt door het betrokken hoofd voor algemeen gebruik beschikbaar gesteld aan de medewerkers van zijn organisatie-onderdeel.

##### **Artikel 21**

1. De hoofden van de organisatie-onderdelen verstrekken afschriften van de registratieformulieren aan hun hoofd van dienst.



2. De hoofden van dienst doen jaarlijks vóór 1 februari aan het registratiepunt integriteit opgave van de in het voorgaande kalenderjaar binnen hun dienst gemelde geschenken met een waarde van meer dan € 50,- die zijn aangeboden aan de onder hen ressorterende medewerkers, door middel van het verstrekken van de in het eerste lid bedoelde afschriften.

#### ***§ 6. De vertrouwenspersoon integriteit***

##### **Artikel 22**

1. Er is ten minste één vertrouwenspersoon integriteit voor het ministerie.
2. De vertrouwenspersoon integriteit ressorteert onder de secretaris-generaal.

##### **Artikel 23**

1. De secretaris-generaal wijst een of meer medewerkers aan als vertrouwenspersoon integriteit.
2. De aanwijzing geldt voor een periode van ten hoogste twee jaren.

##### **Artikel 24**

1. De vertrouwenspersoon integriteit heeft in aanvulling op artikel 8 van het Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie tot taak een medewerker wiens integriteit in het geding is of dreigt te geraken desgevraagd te adviseren over de wijze waarop hij hiermee kan omgaan.
2. De vertrouwenspersoon integriteit stelt bij het uitoefenen van zijn taak de betrokken medewerker vooraf op de hoogte van het feit dat de vertrouwensfunctie een grens vindt in artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering.

##### **Artikel 25**

De als vertrouwenspersoon integriteit aangewezen medewerkers overleggen onderling periodiek over de uitvoering van hun taak.

##### **Artikel 26**

De als vertrouwenspersoon integriteit aangewezen medewerkers brengen jaarlijks voor 1 maart aan de secretaris-generaal gezamenlijk een vertrouwelijk en geanonimiseerd verslag uit over het aantal malen dat zij zijn geraadpleegd en de onderwerpen waarover zij hebben geadviseerd in het voorgaande kalenderjaar, met daarbij aangegeven van welke vermoedens van een misstand zij eventueel hebben kennisgenomen.

#### ***§ 7. Het registratiepunt integriteit***

##### **Artikel 27**

1. Er is een registratiepunt integriteit.
2. Het registratiepunt integriteit ressorteert onder de directeur Bedrijfsvoering.

##### **Artikel 28**

Het registratiepunt integriteit heeft tot taak:

- a. het verwerken en bewerken van de opgaven van de hoofden van dienst van de in het voorgaande kalenderjaar gemelde nevenwerkzaamheden en aangeboden geschenken met een waarde van meer dan € 50,- van de onder hen ressorterende medewerkers;
- b. het verwerken en bewerken van de opgaven van de hoofden van dienst van de in het voorgaande kalenderjaar geconstateerde inbreuken op de integriteit door de onder hen ressorterende medewerkers en de in dat kader getroffen maatregelen;
- c. het inrichten en houden van een register van gemelde nevenwerkzaamheden.

##### **Artikel 29**

1. Het registratiepunt integriteit brengt jaarlijks voor 15 maart aan de secretaris-generaal een vertrouwelijk en geanonimiseerd verslag uit over de gemelde nevenwerkzaamheden en geschenken en inbreuken op de integriteit en de in dat kader getroffen maatregelen.



2. In het verslag zijn per dienstonderdeel opgenomen:
  - a. het aantal gemelde nevenwerkzaamheden en meldingen van wijziging;
  - b. het aantal malen dat voor nevenwerkzaamheden toestemming is verleend na het maken van nadere afspraken;
  - c. het aantal gemelde geschenken met een waarde van meer dan € 50;
  - d. indien meer dan 10% van de geschenken met een waarde van meer dan € 50,- is aangeboden door dezelfde derde: de naam van deze derde;
  - e. het aantal malen dat inbreuk is gemaakt op de integriteit;
  - f. de wijze waarop het betrokken hoofd van dienst de inbreuken heeft behandeld;
  - g. conclusies en aanbevelingen.

## **§ 8. Overgangs- en slotbepalingen**

### **Artikel 30**

Voor de toepassing van de artikelen 3 tot en met 21 fungeert voor de hoofden van dienst de secretaris-generaal als hoofd van dienst en voor de secretaris-generaal de minister.

### **Artikel 31**

Indien het bij Koninklijke boodschap van 25 februari 2012 ingediende voorstel van wet Regels omtrent de instelling van de Autoriteit Consument en Markt tot wet is of wordt verheven en die wet in werking treedt, wordt in de artikelen 1, eerste lid, onderdeel b en onderdeel c, onder 3°, 9, eerste lid, 11, eerste lid, onderdeel e en 14, derde lid, 'de raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit' vervangen door: de Autoriteit Consument en Markt.

### **Artikel 32**

1. De Regeling uitvoering integriteitsbeleid EZ wordt ingetrokken.
2. De circulaire van de Minister van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij betreffende:
  - a. geschenken, d.d. 12 oktober 1999, met kenmerk P&O 99-3600,
  - b. nevenwerkzaamheden, d.d. 26 april 1999, met kenmerk P&O 99-1753,
  - c. eed of belofte, d.d. 28 oktober 1998, met kenmerk TRCP&O 98-190,worden ingetrokken.

### **Artikel 33**

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

### **Artikel 34**

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling integriteitsbeleid EZ.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*'s-Gravenhage, 4 maart 2013*

*De Minister van Economische Zaken,  
H.G.J. Kamp.*





## BIJLAGE 1, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 8

### Registratieformulier Nevenwerkzaamheden voor het Hoofd van Dienst

Naam	
Dienstonderdeel	
Betreft kalenderjaar	
Afdeling/cluster/team	
Naam hoofd organisatieonderdeel	

U wordt verzocht jaarlijks – uiterlijk 1 februari – opgave te doen van de onder u ressorterende medewerkers in het voorafgaande kalenderjaar aangemelde nevenwerkzaamheden en de ter zake genomen besluiten (zoals bedoeld in artikel 8 van de Regeling integriteitsbeleid EZ).

Let op!

- De nevenwerkzaamheden die u reeds in andere jaren hebt gemeld, hoeven niet meer gemeld te worden op dit formulier.
- U wordt verzocht om dit formulier jaarlijks vóór 1 februari te zenden aan het Registratiepunt Integriteit

	Omschrijving nevenwerkzaamheden	Naam van de organisatie	Toestemming verleend?	Welke afspraken zijn er gemaakt?
1.				
2.				
3.				
4.				

Datum en handtekening:

#### Toelichting op het Registratieformulier Nevenwerkzaamheden:

De regeling uitvoering integriteitsbeleid EZ bevat de onderstaande bepalingen ten aanzien van nevenwerkzaamheden:

De medewerker doet aan het hoofd van zijn dienst schriftelijk opgave van de nevenwerkzaamheden, die hij verricht of van plan is te gaan verrichten, die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met zijn functie vervulling kunnen raken. Dit hoeft niet indien er sprake is van activiteiten als bedoeld in artikel 33b van het Algemeen Rijksambtenarenreglement en werkzaamheden ten behoeve van politieke partijen in de vrije tijd.

Opgave van de medewerkers aan het hoofd van dienst bevat de volgende gegevens:

- Naam van de medewerker;
- Zijn ambtelijke functie;
- De aard van de nevenwerkzaamheden;
- Het verband tussen die werkzaamheden en zijn functie vervulling;
- De naam van de natuurlijke of rechtspersoon ten behoeve van wie de nevenwerkzaamheden worden of zullen worden verricht.

Het hoofd van dienst beoordeelt of de nevenwerkzaamheden de goede vervulling van zijn functie door de medewerker of de goede functionering van de openbare dienst kunnen belemmeren. Indien de uitkomst positief is, verleent het hoofd van dienst schriftelijk toestemming voor het verrichten van de gemelde nevenwerkzaamheden.

Indien toestemming in beginsel tot een negatieve uitkomst leidt, onderzoekt het hoofd van dienst de mogelijkheid tot het maken van zodanige schriftelijke afspraken met de medewerker, dat de negatieve effecten die zijn verbonden aan het verrichten van die nevenwerkzaamheden teniet worden gedaan. Indien dergelijke afspraken niet mogelijk zijn, verleent het hoofd van dienst geen toestemming voor het verrichten van de gemelde nevenwerkzaamheden.



---

### **Wet bescherming persoonsgegevens**

Aan de medewerker wordt medegedeeld dat de gegevens worden verwerkt voor de beoordeling door het hoofd van dienst van de vraag of door het verrichten van de nevenwerkzaamheden de goede vervulling van de functie of het goed functioneren van de openbare dienst, voor zover deze in verband staan met de functie vervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. De gegevens worden vervolgens verstrekt aan het registratiepunt integriteit, dat ze opneemt in het register van gemelde nevenwerkzaamheden als bedoeld in art. 61, tweede lid, van het ARAR, en daaruit een vertrouwelijk en geanonimiseerd verslag verstrekt aan de secretaris-generaal. Van topmanagers worden de gegevens openbaar gemaakt. De verantwoordelijke voor deze verwerkingen is de Minister van Economische Zaken, voor deze respectievelijk het hoofd van dienst en de directeur Bedrijfsvoering, Postbus 20401, 2500 EK DEN HAAG. Meer bijzonderheden over het gebruik van de persoonsgegevens treft u aan in het WBP-meldingenregister van EZ: <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/persoonsgegevens/verwerking-en-toezicht-persoonsgegevens/meldingenregister-ministerie-van-economische-zaken-landbouw-en-innovatie>.



## BIJLAGE 2, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 14, TWEEDE LID

### Meldingsformulier financiële belangen

Naam medewerker	
Betreft kalenderjaar	
Dienstonderdeel	
Afdeling/cluster/team	
Naam hoofd van dienst	

#### Financiële belangen:

		Belang 1	Belang 2	Belang 3
1	Aard van het financiële belang:			
2	Bedrijf/fonds waarop de financiële belangen betrekking hebben:			
3	Waarde:			
4	Kan dit financiële belang het dienstbelang raken? Waarom?			
5	Wordt het belang beheerd namens een gelleerde derde? Zo ja, wie?			
6	Datum waarop het financiële belang bekend is geworden:			
7	Restricted list? (Ja/Nee)			
8	Eerder verleende (gedeeltelijke) ontheffing o.g.v. art. 15? (Ja/Nee)			
9	Overeenstemming met voorschriften verbonden aan de eerder verleende ontheffing? (Ja/Nee)			
10	Bijzonderheden/Afspraken:			

<sup>1</sup> Bij melding van gewijzigde belangen, feiten of omstandigheden.

Datum en handtekening:

#### Toelichting bij het formulier financiële belangen

##### Meldingsplicht m.b.t. financiële belangen

Dit formulier wordt ingevuld door de medewerker. Via dit formulier meldt een meldingsplichtige het bezit van zijn financiële belangen. De medewerker is daartoe verplicht wanneer zijn belangen de belangen van de dienst, zover deze in verband staan met zijn functie vervulling, kunnen raken. In bepaalde gevallen kan het bezit van financiële belangen wettelijk verboden zijn. Het hoofd van dienst wijst de medewerkers aan die meldingsplichtig zijn. Dat zijn de medewerkers die werkzaamheden verrichten waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie is verbonden.

Onder het bezitten van financiële belangen wordt in ieder geval verstaan<sup>1</sup>:

- het voor eigen rekening en risico doen houden van financiële belangen door een derde;
- het verrichten van effectentransacties.

<sup>1</sup> Zie hiervoor nader de toelichting op de Regeling integriteitsbeleid EZ: Ook belangen die formeel bij anderen zijn ondergebracht kunnen voor de meldingsplichtige een financieel belang vormen.



### **Gelieerde derden**

In voorkomende gevallen meldt een meldingsplichtige namens welke gelieerde derden hij financiële belangen beheert. Gelieerde derden zijn:

- de echtgenoot of partner, of een ander met wie een gemeenschappelijke huishouding wordt gevoerd;
- (rechts)personen namens wie financiële belangen worden beheerd;
- rechtspersonen waarin men zeggenschap heeft ten aanzien van concrete beleggingsbeslissingen.

### **Restricted list**

Een *restricted list* is een voor de meldingsplichtige vastgestelde lijst met financiële belangen die hij/zij in ieder geval niet mag bezitten of verwerven. Het hoofd van dienst kan voor een of meer meldingsplichtigen een *restricted list* vaststellen.

### **Ontheffing**

Indien er een ontheffing is gegeven van de meldplicht of het verbod op het bezit of de verwerving van financiële belangen of het verrichten van effectentransacties, wordt dit op het formulier vermeld. Aangegeven wordt wat die ontheffing inhoudt (zoals geheel of gedeeltelijk, en voor welke financiële belangen). Bij de vraag 'voorschriften aan de ontheffing' wordt ingevuld welke voorschriften er zijn gesteld en in hoeverre het betrokken financiële belang in overeenstemming is (of niet) met die voorschriften. Als er sprake is van afspraken worden ook deze afspraken vermeld.

### **Opsturen formulier**

Het formulier wordt gericht aan het hoofd van dienst, en gezonden aan de *compliance officer*. De *compliance officer* registreert de meldingen en adviseert het hoofd van dienst gevraagd en ongevroegd over de uitvoering en handhaving van de regeling over financiële belangen. Aan u kan worden gevraagd om nadere informatie te verstrekken, als daarvoor aanleiding bestaat op grond van de melding, of na de melding gebleken feiten en omstandigheden. U kunt de *compliance officer* raadplegen over uw financiële belangen in relatie tot integriteitsvragen.

### **Wet bescherming persoonsgegevens**

Uw gegevens worden opgenomen in de registratie van meldingen als bedoeld in artikel 61a, tweede lid, van het ARAR door de betrokken compliance officer van het Ministerie van EZ. De gegevens worden verwerkt voor de beoordeling van de vraag of u financiële belangen heeft, effecten bezit of effectentransacties verricht waardoor de goede vervulling van uw functie of het goed functioneren van de openbare dienst, voor zover dit in verband staat met uw functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. De gegevens zijn alleen toegankelijk voor diegenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de naleving van de integriteitsregels. De verantwoordelijke voor deze verwerking is de Minister van Economische Zaken, Postbus 20401, 2500 EK DEN HAAG. Meer bijzonderheden over het gebruik van de persoonsgegevens treft u aan in het WBP-meldingenregister van EZ: <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/persoonsgegevens/verwerking-en-toezicht-persoonsgegevens/meldingenregister-ministerie-van-economische-zaken-landbouw-en-innovatie>.



## BIJLAGE 3, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 17, TWEEDE LID

### Registratieformulier Geschenken

Naam hoofd van Dienst	
Dienstonderdeel	
Betreft kalenderjaar	

U wordt verzocht jaarlijks – uiterlijk 1 februari van het kalenderjaar – opgave te doen van de geschenken met een waarde van meer dan € 50,- die u of de onder u ressorterende medewerkers zijn aangeboden in het daaraan voorafgaande kalenderjaar  
(Zoals bedoeld in artikel 21, tweede lid, van de Regeling integriteitsbeleid EZ)

	(Bedrijfs) Naam schenker	Soort geschenk of dienst	Waarde van het geschenk	Aantal	Totale waarde	Aange- nomen?
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
Totaal						

Datum en handtekening:

### Toelichting op het Registratieformulier Geschenken

Dit formulier wordt ingediend door het hoofd van Dienst.

De regeling integriteitsbeleid EZ bevat de onderstaande bepalingen ten aanzien van het aannemen van geschenken:

Onder geschenk wordt verstaan 'een vergoeding, beloning, gift of belofte, in welke vorm dan ook, die aan een medewerker in zijn hoedanigheid van ambtenaar wordt aangeboden of gedaan door een derde en die strekt tot zijn privévoordeel'.

De medewerker mag een standaard relatiegeschenk aannemen. Denk daarbij aan balpennen, agenda's en kalenders.

Als een medewerker een geschenk wordt aangeboden dat niet valt onder de definitie van een standaard relatiegeschenk, meldt hij/zij dat bij zijn/haar leidinggevende. Geschenken met een waarde van € 50,- of minder mogen alleen worden aangenomen als het hoofd van het organisatieonderdeel daarvoor toestemming heeft verleend. Geschenken met een waarde van meer dan € 50,- mogen nimmer worden aangenomen.

## TOELICHTING

### I. Algemeen

#### *Aanleiding en doel*

In het kader van het integriteitsbeleid van de sector rijk is bij het Ministerie van Economische Zaken preventief beleid ontwikkeld ter voorkoming van de aantasting van de integriteit. Het betreft regels voor het afleggen van de eed of belofte, over het verrichten van nevenwerkzaamheden, over financiële belangen en effectenbezit, over het aannemen van geschenken en diensten van relaties alsmede over het melden van een misstand.

Dit integriteitsbeleid is van toepassing op alle medewerkers van het ministerie (inclusief de zogenoemde buitendiensten), inclusief de medewerkers die zijn geplaatst bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit. Het betreft hier een voortzetting van het beleid zoals dat reeds werd toegepast binnen de voorheen onderscheiden ministeries van Economische Zaken en van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij.

### II. Artikelgewijs

#### *Artikel 1*

##### *Medewerker*

De NMa is geen dienstonderdeel van het Ministerie van Economische Zaken maar een zelfstandig bestuursorgaan. Om te verhelderen dat deze regeling onverminderd van toepassing is op de medewerkers van het ministerie die krachtens artikel 16 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen werkzaam zijn onder het gezag van de raad van bestuur van de NMa, is dit geëxpliciteerd in de definitie van medewerker. Voorts is verduidelijkt dat deze regeling eveneens van toepassing is voor al die ambtenaren die bij het ministerie werkzaam zijn doordat zij zijn gedetacheerd bij een organisatieonderdeel of een buitendienst van het ministerie. Daarbij kan het gaan om een werkzaamheid voor onbepaalde tijd, maar ook voor een bepaalde tijd, bijvoorbeeld in het kader van interim-functievervulling (IF). De regels zijn wel beperkt tot degenen die zijn aangesteld als ambtenaar.

Op uitzendkrachten en andere personen die werkzaamheden verrichten op basis van contracten zullen de onderhavige regels, indien daartoe gelet op de mogelijke risico's aanleiding bestaat, in die contracten van overeenkomstige toepassing moeten worden verklaard.

##### *Hoofd van 'dienst' en hoofd van een 'organisatieonderdeel'*

In het mandaatbesluit van het ministerie wordt middels een limitatieve opsomming omschreven wat wordt verstaan onder 'hoofd van dienst' (zie artikel 1, onderdeel c, van het Besluit mandaat, volmacht en machtiging EZ 2012). Wanneer in deze regeling wordt gesproken van 'een hoofd van dienst' geeft het mandaatbesluit aldus aan welke leidinggevend worden bedoeld. Uit de opsomming in het mandaatbesluit van hoofden van dienst blijkt uit welke diensten (bijvoorbeeld een Directoraat-Generaal, een Agentschap, een Programmadirectie of een Dienst) de organisatie van het ministerie bestaat. Doordat in artikel 1, onderdeel c van deze regeling voor de definitie van hoofd van dienst wordt verwezen naar het op enig moment geldende mandaatbesluit van het ministerie, zal een toekomstige wijziging in de organisatie van het ministerie steeds automatisch doorwerken in deze regeling.

Met de term 'hoofd van een dienstonderdeel' wordt in deze regeling een andere leidinggevende aangeduid dan een 'hoofd van dienst'. Voor de inhoud van 'hoofd van een dienstonderdeel' is aangesloten bij de organisatie zoals die wordt vastgesteld in de mandaatregeling van het ministerie. In de bijlage van mandaatregeling van het ministerie waarin de organisatie van het ministerie wordt beschreven (zie de bijlage bij het Besluit mandaat, volmacht en machtiging EZ 2012) wordt per dienst (bijvoorbeeld een Directoraat-Generaal, een Agentschap, een Programmadirectie of een Dienst) een nadere onderverdeling gemaakt waarmee de organisatie van een dienst nader wordt bepaald. De onderdelen van zo'n dienst worden in deze regeling aangeduid als dienstonderdeel. Als binnen een organisatieonderdeel nog een nadere onderverdeling, bijvoorbeeld in teams of afdelingen, is gemaakt die niet is opgenomen in de bijlage van het mandaatbesluit, dan is daarbij geen sprake meer van een dienstonderdeel in de zin van deze regeling. Zo is bijvoorbeeld de afdeling 'Juridisch Advies en Bezwaar & Beroep' van de directie WJZ geen dienstonderdeel in de zin van deze regeling omdat die onderverdeling in afdelingen niet in de bijlage bij de mandaatregeling is opgenomen.

## Effecten

In de omschrijving van het begrip 'effect' is ervoor gekozen allereerst aan te sluiten bij de definitie van 'effecten' in de Wet op het financieel toezicht. Op grond van deze definitie vallen onder het begrip effect feitelijk alle door een rechtspersoon, vennootschap of instelling uitgegeven verhandelbare waardebewijzen of rechten, en alle rechten op basis waarvan een waardebewijs kan worden verkregen. Daaronder vallen onder meer obligaties en premie-obligaties, en ook opties. Voorts is toegevoegd dat ook andere rechten, voortvloeiende uit contractsrelaties, tot de groep 'effecten' worden gerekend voor zover deze worden verhandeld op een beurs waarop van overheidswege toezicht wordt uitgeoefend binnen de Europese Economische Ruimte. Te denken valt daarbij aan rechten op levering van goederen zoals goud, valuta, landbouwproducten of uitstoot van CO<sub>2</sub>, of daarvan weer afgeleide rechten. Hierdoor worden onder andere ook *futures*, *swaps* en andere derivatencontracten onder de noemer 'effecten' gebracht.

Het begrip effecten is anderzijds ook in belangrijke mate ingeperkt, doordat beleggingen in beursgenoteerde *open-ended* beleggingsmaatschappijen zijn uitgezonderd. Deze maatschappijen zijn als het Nederlandse maatschappijen zijn herkenbaar doordat zij in een groot deel van hun schriftelijke stukken, en onder andere in hun algemene voorwaarden voor de uitgifte van aandelen, uitdrukkelijk moeten aangeven dat zij een beleggingsinstelling zijn 'met veranderlijk kapitaal'. Ook beleggingen in beleggingsmaatschappijen die elders binnen de Europese Unie zijn gevestigd zijn toegestaan indien zij beursgenoteerd zijn en voldoen aan het bepaalde in artikel 1, tweede lid, van de tweede vennootschapsrichtlijn. Zij zijn eveneens herkenbaar aan de toevoeging dat zij een vennootschap zijn met veranderlijk kapitaal. De kans dat het beleggen in effecten die zijn uitgegeven door dergelijke beleggingsmaatschappijen ertoe leidt dat de goede vervulling van de functie door de betrokken medewerker niet meer in redelijkheid verzekerd blijft, is zeer gering. Het vermogen van deze maatschappijen mag alleen worden aangewend voor beleggingen in andere vennootschappen. Ook zal een dergelijke beleggingsmaatschappij zijn beleggingen spreiden over meer fondsen. De invloed van beleggers in dergelijke maatschappijen op hun beleggingsbeleid is vrijwel nihil. Omdat zij bovendien beursgenoteerd moeten zijn, is verzekerd dat het niet kan gaan om beleggingsmaatschappijen met een geringe omvang.

## Gelieerde derden

De groep gelieerde derden is in omvang beperkt gehouden tot diegenen met wie de medewerker een dusdanige band onderhoudt, dat aannemelijk is dat de medewerker aan zijn inspanningsverplichting bedoeld in artikel 13, derde lid, inhoud zal kunnen geven. De groep gelieerde derden bestaat uit ten eerste de personen met wie de medewerker normaliter een duurzame relatie onderhoudt (echtgenoot, partner en huisgenoten). De tweede groep gelieerde derden bestaat uit de natuurlijke personen en rechtspersonen namens wie de meldingsplichtige het beheer over hun financiële belangen voert. Gedacht kan worden aan situaties waarin de meldingsplichtige als voogd het beheer voert over het vermogen van een minderjarige of optreedt als procuratiehouder van een rechtspersoon. De derde groep gelieerde derden bestaat uit de rechtspersonen waarin de meldingsplichtige zeggenschap ten aanzien van concrete beleggingsbeslissingen toekomt. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen als de meldingsplichtige bestuurder is van een stichting met een charitatief doel of een beleggingsclub met rechtspersoonlijkheid of directeur/grotaandeelhouder van een B.V. tot beheer van pensioenvermogen of ter uitoefening van toegestane nevenwerkzaamheden.

## Vrijehandbeheerovereenkomst

De vrijehandbeheerovereenkomst is een instrument om afstand te doen van de zeggenschap over financiële belangen, die vermeld staan op de *restricted list* van een als meldingsplichtige aangewezen medewerker. De in de definitie opgenomen strenge criteria, waaraan het beheer van de belangen moet voldoen geven voldoende zekerheid dat zich bij het verwerven of bezitten van dergelijke financiële belangen geen belangenverstrengeling zal voordoen. Zo mag de derde aan wie het beheer wordt opgedragen geen 'gelieerde derde' als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder n, zijn. Voorts zal de medewerker in de beheersovereenkomst moeten laten opnemen dat hij slechts algemene beheersinstructies mag geven en dat die instructies telkens gedurende zes maanden niet gewijzigd kunnen worden.

## Het bezitten van financiële belangen

Het begrip 'financiële belangen' leent zich niet voor een alomvattende definiëring. De memorie van toelichting bij het wetsvoorstel dat leidde tot de huidige tekst van artikel 125 Ambtenarenwet (Kamerstukken II 2000/01, 27 602, nr. 3) zegt hierover: 'Het begrip financieel belang is zeer divers. Het kan gaan om het bezit van effecten, vorderingsrechten, onroerend goed, bouwgrond, alsook om financiële deelnemingen in ondernemingen, enz.. Zelfs negatieve financiële belangen, zoals schulden uit hypothecaire vorderingen, kunnen in verband met mogelijke belangenverstrengeling relevant zijn.'



En: 'dat vooraf niet eenduidig kan worden aangegeven welke financiële belangen wel en welke niet toelaatbaar zijn in relatie tot de te vervullen functie. Of een bepaald financieel belang daadwerkelijk risico's met zich brengt, is afhankelijk van het type organisatie waar men werkzaam is, het concrete financieel belang en de concrete inhoud van de taak van de ambtenaar.'

In het tweede lid van artikel 1 wordt de inhoud van het begrip 'het bezitten van financiële belangen' nader bepaald. In de eerste plaats wordt er mede onder verstaan 'het voor eigen rekening en risico door anderen doen houden van effecten'. Daardoor wordt verhelderd dat het 'bezitten' van financiële belangen ruim moet worden uitgelegd. Ook belangen die formeel bij anderen zijn ondergebracht kunnen voor de meldingsplichtige een financieel belang vormen. In de tweede plaats wordt bewerkstelligd, dat telkens wanneer in paragraaf 4 iets bepaald wordt met betrekking tot 'het bezitten van financiële belangen', die bepaling zich tevens uitstrekt tot het verrichten van transacties met effecten.

### **Artikel 2 – Eed en belofte**

Op grond van artikel 51 ARAR is de ambtenaar verplicht tot het afleggen van een eed of belofte. In het Besluit van de Minister van Binnenlandse Zaken, d.d. 23 april 1998 (Stcrt. 18 mei 1998, nr. 92) is bepaald welke tekst de ambtenaar hiervoor moet uitspreken.

Het afleggen van de eed of de belofte is bij uitstek een gelegenheid om de medewerker te wijzen op het belang van de overheid als handhaver van democratische en rechtsstatelijke waarden. Het is één van de instrumenten die kan bijdragen aan het zich meer bewust worden door de ambtenaar van zijn bijzondere positie als overheidsdienaar en van de consequenties die dit heeft voor zijn integriteit. Deze integriteit dient te worden gekenmerkt door onkreukbaar betrouwbaar en zorgvuldig gedrag.

### **Artikelen 3 tot en met 8 – Nevenwerkzaamheden**

De in artikel 61 van het ARAR opgenomen meldings- en registratieplicht voor nevenwerkzaamheden van ambtenaren is beperkt tot nevenwerkzaamheden die de belangen van de dienst kunnen raken, en voor zover deze in verband staan met de functieervulling van de ambtenaar. De artikelen 3 tot en met 8, die een uitwerking zijn van artikel 61, eerste, tweede en vierde lid, ARAR kennen aldus dezelfde reikwijdte.

Van nevenwerkzaamheden als hier bedoeld kan bijvoorbeeld sprake zijn als:

- a. het ambtenaar-zijn van de medewerker of de aard van diens ambtelijke werkzaamheden van invloed is of is geweest op het verkrijgen van de nevenwerkzaamheden;
- b. de aard van de nevenwerkzaamheden overeenkomt met de ambtelijke werkzaamheden van de medewerker;
- c. de medewerker in zijn ambtelijke functie werkzaam is op hetzelfde werkterrein;
- d. de medewerker bij de nevenwerkzaamheden gebruik maakt van gegevens die hij in zijn ambtelijke functie heeft verkregen;
- e. de medewerker bij het verrichten van de nevenwerkzaamheden te maken heeft of krijgt met natuurlijke of rechtspersonen met wie hij in zijn ambtelijke functie te maken heeft;
- f. de nevenwerkzaamheden niet in overeenstemming zijn met het aanzien van het ambt van de medewerker of het aanzien van de openbare dienst;
- g. de nevenwerkzaamheden kunnen leiden tot slechte collegiale verhoudingen;
- h. het tijdsbeslag dat is gemoeid met de nevenwerkzaamheden van negatieve invloed kan zijn op de beschikbaarheid van de medewerker voor het vervullen van zijn functie of kan leiden tot overbelasting of
- i. de natuurlijke of rechtspersoon, voor wie de werkzaamheden worden of zullen worden verricht, niet te goeder naam en faam bekend staat.

Het eerste lid van artikel 3 is niet van toepassing op activiteiten als bedoeld in artikel 33b van het ARAR, zoals vakbondsactiviteiten. Tevens hoeven werkzaamheden ten behoeve van politieke partijen in de vrije tijd niet te worden gemeld.

Aangezien de medewerker zelf verantwoordelijk is voor het al dan niet melden van nevenwerkzaamheden, is het raadzaam dat hij in geval van twijfel – voorafgaand aan de eventuele melding – de in artikel 22, e.v. bedoelde vertrouwenspersoon integriteit raadpleegt.

In artikel 5 is bepaald dat het hoofd van dienst de gemelde nevenwerkzaamheden toetst aan de gestelde norm. De aspecten waarop wordt getoetst zijn onoorbare belangenverstrengeling, botsing van belangen, schade aan het aanzien van het ambt en onvoldoende beschikbaarheid voor de functie. Bij deze toetsing kan aandacht worden besteed aan:

- a. het karakter van de nevenwerkzaamheden;
- b. de functie van de ambtenaar in de organisatie;
- c. het gebied waarin de nevenwerkzaamheden worden verricht;
- d. de vraag of er verwevenheid met de ambtelijke functie is;
- e. de vraag of de betrouwbaarheid en de integriteit van de ambtenaar in het geding komen;
- f. de vraag of het risico bestaat dat bij de uitoefening van de nevenwerkzaamheden ambtelijke informatie wordt misbruikt;

- g. de vraag of door de nevenwerkzaamheden het risico van een persoonlijke confrontatie in de ambtelijke functie aanwezig is;
- h. de reputatie van de natuurlijke persoon of rechtspersoon voor wie de nevenwerkzaamheden worden verricht;
- i. de vraag of zich in belangrijke mate publieke effecten kunnen voordoen waardoor op zichzelf aanvaardbare nevenwerkzaamheden toch extern negatief worden beoordeeld;
- j. de vraag of de nevenwerkzaamheden een negatieve uitwerking kunnen hebben op de handhavingsmogelijkheden in de ambtelijke functie;
- k. de zwaarte van de nevenwerkzaamheden.

Deze elementen zijn ontleend aan de artikelgewijze toelichting in de nota van toelichting op het Besluit van 4 december 1997, houdende wijziging van het Algemeen Ambtenarenreglement en enkele andere besluiten in verband met de formalisering van de Arbeidsvoorwaardenovereenkomst sector Rijk 1997-1999 (Stb. 655).

Als de toetsing tot een positieve uitkomst leidt, verleent het hoofd van dienst schriftelijk toestemming voor het verrichten van de gemelde nevenwerkzaamheden (artikel 6). Indien en voor zover de toetsing tot een negatieve uitkomst leidt, onderzoekt het hoofd van dienst de mogelijkheid tot het maken van zodanige schriftelijke afspraken met de medewerker, dat de geconstateerde negatieve effecten die zijn verbonden aan het verrichten van die nevenwerkzaamheden worden teniet gedaan. Indien dergelijke afspraken niet mogelijk zijn, verleent het hoofd geen toestemming voor het verrichten van de gemelde nevenwerkzaamheden. Uiteraard wordt het besluit, conform de regels van de Algemene wet bestuursrecht, schriftelijk aan de medewerker bekendgemaakt, onder vermelding van de motivering en van de mogelijkheid tegen het besluit bezwaar te maken.

Deze beperkte mogelijkheid om nevenwerkzaamheden te verbieden vloeit – evenals de beperking van de meldingsplicht – voort uit de in de Grondwet en het Europees verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden vastgelegde grondrechten van een ieder, zoals het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, het recht van vrije arbeidskeuze en het recht tot het geven van onderwijs. Volgens vaste jurisprudentie van het Europese Hof voor de Rechten van de mens moeten beperkingen van het recht van bescherming van de persoonlijke levenssfeer noodzakelijk zijn in een democratische samenleving en proportioneel zijn ten opzichte van het doel dat met die beperkende maatregelen wordt nagestreefd. De meldingsplicht en daarop volgende toetsing vormen, in samenhang met de registratieplicht, een waardevolle bijdrage aan de bescherming van de integriteit van het openbaar bestuur. Tevens wordt de rechtszekerheid gediend: voor de medewerker wordt duidelijk wat het oordeel van het bevoegd gezag is over de (on)toelaatbaarheid van zijn nevenwerkzaamheden.

### **Artikelen 9 tot en met 15 – Financiële belangen en effectenbezit**

#### **Wettelijk kader**

In artikel 125 van de Ambtenarenwet is in het tweede lid de opdracht opgenomen om bij algemene maatregel van bestuur voorschriften vast te stellen omtrent het melden van financiële belangen en het bezit van en transacties in effecten, die de belangen van de dienst, voor zover deze in verband staan met de functievervulling, kunnen raken. Dit tegen de achtergrond van het feit, dat aan bepaalde functies in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden is. Hieraan is uitvoering gegeven met artikel 61a ARAR.

Eenzijds bevat artikel 61a ARAR voor ambtenaren die werkzaamheden verrichten waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden is, de verplichting die financiële belangen en het bezit van en transacties met die effecten te melden die de belangen van de dienst kunnen raken, voor zover deze in verband staan met hun functievervulling. Deze meldingsplicht gaat pas in nadat deze ambtenaren als meldingsplichtige zijn aangewezen.

Anderzijds bevat artikel 61a ARAR in het vierde lid het verbod voor ambtenaren om financiële belangen te hebben, effecten te bezitten of effectentransacties te verrichten waardoor de goede vervulling van hun functie of het goed functioneren van de rijksdienst, voor zover dit in verband staat met hun functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. Het vijfde lid verschaft een basis om bij ministeriële regeling nadere regels te stellen. In de toelichting daarbij is uiteengezet dat deze bijvoorbeeld kunnen handelen over de aanwijzing van een *compliance officer*, het als insider aanwijzen van ambtenaren, het verplichte gebruik van formulieren, het vaststellen van *restricted lists*, de wijze van registratie en de verantwoording van de *compliance officer* jegens het bevoegd gezag. In de artikelen 9 tot en met 15 van deze regeling zijn de in artikel 61a, vierde lid, ARAR bedoelde nadere regels vastgesteld.

## **Praktische uitvoering van de artikelen 9 tot en met 15: het werk- en ontwikkelgesprek**

In het verlengde van deze regeling is de beleidslijn ingevoerd, dat de risico's van financiële belangenverstrengeling en oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie met alle medewerkers ten minste één maal per jaar, in het werk- en ontwikkelgesprek aan de orde worden gesteld. In dat gesprek zal als hulpmiddel daarbij gebruik gemaakt worden van de indicatoren 'code rood, oranje of groen': In geval van 'code rood' krijgt de ambtenaar werkzaamheden opgedragen waaraan vrijwel zeker risico's als vorenbedoeld zijn verbonden. De ambtenaar zal dan (in een aan hem gericht besluit) worden aangewezen als meldingsplichtige. Dat betekent dat hij verplicht is om zijn financiële belangen te melden. Het betekent voorts dat door het betrokken hoofd van dienst beoordeeld moet worden of het nodig is dat voor deze meldingsplichtige een *restricted list* wordt opgesteld. Het hoofd van dienst moet hierbij een zorgvuldige afweging maken tussen enerzijds de belangen van de dienst en anderzijds de belangen van de meldingsplichtige. Onderzocht moet worden of het redelijk, noodzakelijk en proportioneel is om gelet op het taakveld en de werkzaamheden van de meldingsplichtige te veronderstellen dat deze ambtenaar op enig moment zal beschikken over financiële of koersgevoelige informatie over bedrijven.

Desgewenst kan een medewerker op zijn verzoek een *restricted list* krijgen. Ten behoeve van die beoordeling of een *restricted list* nodig is, kan het nuttig zijn om in het gespreksverslag de (al dan niet gemelde) financiële belangen te benoemen. Dit ontheft de meldingsplichtige overigens niet van zijn meldplicht.

Bij 'code oranje' spelen de risico's van financiële belangenverstrengeling en oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie mogelijk een rol, maar volgt nog geen formele aanwijzing als meldingsplichtige. Van de ambtenaar wordt wel gevergd dat hij alert blijft op veranderingen in het spanningsveld tussen zijn werkzaamheden en zijn financiële belangen en daarover – indien nodig – zijn leidinggevende inlicht.

Er is sprake van een 'code groen', indien, gelet op de werkzaamheden van de ambtenaar, geen risico's worden voorzien. Een aanwijzing als meldingsplichtige komt dan niet aan de orde. Wel wordt ook dan van de ambtenaar verwacht dat hij ontwikkelingen die van belang kunnen zijn bespreekt met zijn leidinggevende.

De conclusie van het gesprek (rood, oranje of groen) wordt neergelegd in het gespreksverslag.

### **Artikel 9**

Dit artikel geeft aan dat er ten minste twee compliance officers worden aangewezen. Het voor de NMa aanwijzen van een eigen compliance officer is nodig wegens het grote aantal meldingsplichtigen bij de NMa. De compliance officers gaan voor het hen toegewezen taakgebied de registratie voeren van de meldingen. Verder staan zij waar mogelijk de hoofden van dienst met raad en daad bij, met name indien zij moeten besluiten over de aanwijzing van meldingsplichtigen en *restricted lists*. Ook kunnen de compliance officers door medewerkers geraadpleegd worden over hun financiële belangen in relatie tot integriteitsvragen.

Gelet op deze taken draagt de compliance officer mede zorg voor een op de naleving van de integriteitsregels gerichte cultuur. Daaruit volgt dat de compliance officer zich rechtstreeks kan wenden tot de Secretaris Generaal, een lid van de Raad van Bestuur van de NMA of een andere leidinggevende indien hij zich uit hoofde van zijn taken zorgen maakt over (meldingen over) financiële belangenverstrengeling of de schijn daarvan binnen de organisatie.

Uiteraard handelen de compliance officers in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens. Bij al hun werkzaamheden zullen zij vertrouwelijk opereren. Zo zullen zij ervoor zorgen, dat persoonsgegevens in relatie met financiële belangen binnen het digitale archiefsysteem zó worden verwerkt, dat zij alleen toegankelijk zijn voor diegenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de naleving van de integriteitsregels.

### **Artikel 10**

Artikel 61a ARAR vraagt van de Minister die medewerkers als meldingsplichtige aan te wijzen die werkzaamheden verrichten waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling is verbonden of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie. In het eerste lid draagt de minister deze taak op aan de hoofden van dienst. De toelichting bij artikel 61a van het ARAR zegt over het criterium dat bij de aanwijzing van meldingsplichtigen moet worden gebruikt het volgende: 'In de praktijk kan het risico van financiële belangenverstrengeling zich onder meer voordoen bij ambtenaren die betrokken zijn bij of beslissingsbevoegd zijn inzake bijvoorbeeld aanbestedingen, subsidieverstrekingen, steunverlening, het verstrekken van leningen, het verlenen van advies- en onderzoeksopdrachten.'

Het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie ontstaat daar waar de ambtenaar bij het verrichten van de opgedragen werkzaamheden kennis krijgt van dossiers waarin deze informatie voorkomt of voor kan komen. Met name bij het Ministerie van Economische Zaken bestaat bij de uitvoering van taken een verhoogde kans om in aanraking te komen met koersgevoelige informatie.



Dit risico kan op twee manieren worden beheerst. Ofwel door aanpassing van het taakveld ofwel door het bezit van de desbetreffende financiële belangen dan wel de effectentransacties te verbieden. Indien het eerste niet mogelijk of wenselijk is, resteert slechts de tweede oplossing.

Omdat het hoofd van dienst bij uitstek in staat is de in dit verband nodige afwegingen te maken, is hij ook degene die kan besluiten welke van zijn medewerkers meldingsplichtige zijn. Omdat zijn besluiten beschikkingen zijn in de zin van de Algemene wet bestuursrecht, zal het hoofd van dienst de medewerker voorafgaande aan zijn besluit op de hoogte moeten stellen van zijn voornemen om hem als meldingsplichtige aan te wijzen. De medewerker kan dan zijn zienswijze omtrent het voorgenomen besluit geven. Het hoofd van dienst zal vervolgens alle bij het besluit betrokken belangen moeten afwegen. Voorts kan het hoofd van dienst zogenaamde *restricted lists* vaststellen. Het gaat dan om de situatie waarin een medewerker een verhoogde kans heeft om in aanraking te komen met koersgevoelige informatie en aanpassing van het taakveld niet mogelijk of wenselijk is. In zo'n geval wordt het voor een ieder geldende verbod uit artikel 61a, vierde lid, van het ARAR voor de betrokken medewerker geconcretiseerd door middel van een zogenaamde 'restricted list'. Een *restricted list* bevat de belangen die de aangewezen medewerker als gevolg van artikel 13 in ieder geval niet mag bezitten of verwerven. Bij het opstellen van die lijst moet worden afgewogen welke financiële belangen in redelijkheid opgenomen moeten worden gelet op het betrokken taakveld en de aard van de koersgevoelige informatie waarmee de medewerker in aanraking kan komen. Er moet een balans worden gevonden tussen de belangen van de organisatie enerzijds en de belangen van de medewerker anderzijds. Daarbij is van belang dat zowel de organisatie als de medewerker belang kunnen hebben bij de duidelijkheid en zekerheid die een *restricted list* in bepaalde risicovolle omstandigheden biedt. Een meldingsplichtige kan op grond van artikel 15 ontheffing vragen van de meldplicht en van het verbod om de op de *restricted list* opgenomen financiële belangen te bezitten of te verwerven (zie nader de toelichting op artikel 15).

Niet alleen tijdens het dienstverband van de medewerker, maar ook voorafgaand daaraan en na afloop ervan is de hier aan de orde zijnde problematiek van belang. Al vóór de aanstelling zal in het aanstellingsgesprek aan de sollicitant duidelijk gemaakt moeten worden of hij meldingsplichtig zou zijn en welke *restricted list* voor hem zou gaan gelden. Daarmee krijgt de sollicitant de mogelijkheid hiermee ook rekening te houden bij het aanvaarden van zijn functie. En ook na vertrek uit zijn functie zal de medewerker beperkingen in acht moeten nemen. Als hij een andere functie binnen EZ krijgt zal de *restricted list* nog enige tijd kunnen gelden. Als hij een andere functie binnen het Rijk aanvaardt, zal het ARAR op hem van toepassing blijven; niet alleen artikel 61a, maar ook artikel 50 van het ARAR. En als hij ophoudt ambtenaar te zijn blijft in ieder geval artikel 5:56 van de Wet op het financieel toezicht voor hem gelden.

Het vaststellen van een *restricted list* laat onverlet, dat het mogelijk blijft dat het vierde lid van artikel 61a, ARAR meebrengt dat de medewerker nog andere, niet op de *restricted list* voorkomende financiële belangen evenmin mag bezitten. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn, indien de medewerker na het opstellen van de *restricted list* andere werkzaamheden gaat verrichten of in het bezit komt van bepaalde financiële belangen en het gevolg daarvan is dat het goed functioneren van de openbare dienst, voor zover dit in verband staat met zijn functievervulling, in redelijkheid niet meer is verzekerd. Maar ook overigens is de *restricted list* geen uitputtende lijst.

Bij het opstellen van de *restricted lists* kan het hoofd van dienst zich laten bijstaan door de *compliance officer*. De vaststelling van een *restricted list* is evenals de aanwijzing van een meldingsplichtige een beschikking. Dat impliceert dat ook hierbij de medewerker in de gelegenheid moet worden gesteld zijn zienswijze te geven op het voornemen van het hoofd van dienst. Doorgaans zal de eerste vaststelling van een *restricted list* samenvallen met de eerste aanwijzing als meldingsplichtige. Maar nodig is dit niet. Juist uit de meldingen die de meldingsplichtige doet kan blijken dat er een *restricted list* moet worden vastgesteld of dat de eerder vastgestelde *restricted list* aanpassing behoeft. Wijziging kan bijvoorbeeld nodig zijn indien de medewerker andere werkzaamheden gaat verrichten of in het bezit komt van bepaalde financiële belangen en het gevolg daarvan is dat het goed functioneren van de openbare dienst, voor zover dit in verband staat met zijn functievervulling, in redelijkheid niet meer is verzekerd.

## Artikel 11

In artikel 11 wordt een aantal functionarissen van rechtswege aangewezen als meldingsplichtige. De aanwijzing betreft een groep topambtenaren van het ministerie, de leden van de raad van bestuur van de NMa en alle medewerkers van de NMa. Deze medewerkers worden aangewezen omdat aan hun werkzaamheden risico's van financiële belangenverstrengeling en oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden zijn en een goed functioneren van het ministerie en van de NMa vereist, dat het publiek erop kan vertrouwen, dat die risico's afdoende worden beheerst.

In het geval van de NMa leidt dat tot de aanwijzing van een vrij grote groep ambtenaren, maar deze risico's zijn daar nu eenmaal – gelet op de taken van de NMa – groot. En het belang van het verzekerd zijn van een goed, integer en onafhankelijk functioneren van de NMa is ook navenant groot. Het tweede lid bepaalt dat voor al deze functionarissen een *restricted list* geldt die bestaat uit alle effecten.



Hierbij moet worden bedacht dat de definitie van het begrip 'effect' in artikel 1, eerste lid, onder m, zo is vorm gegeven, dat beleggen in *open-ended* beleggingsinstellingen buiten de reikwijdte van deze regeling valt.

### **Artikel 12**

Het tweede lid bevat een aanvulling van de meldingsplicht. De meldingsplichtige moet ook aangeven namens welke gelieerde derden hij financiële belangen beheert. Ingevolge artikel 1, eerste lid, onder n, gaat het daarbij om – kort gezegd – partners en huisgenoten en om derden namens wie hij financiële belangen beheert en rechtspersonen waarin hem zeggenschap toekomt ten aanzien van concrete beleggingsbeslissingen. Deze melding stelt de *compliance officer* in staat de meldingsplichtige te attenderen op het bestaan van artikel 13, derde lid. Dit artikel verplicht de meldingsplichtige te bevorderen dat deze met hem 'gelieerde derden' geen financiële belangen bezitten of verwerven die hij zelf ingevolge deze regeling niet zou mogen bezitten of verwerven. Met name indien de meldingsplichtige financiële belangen beheert namens een derde of indien hem – bijvoorbeeld in een bestuursfunctie – in een rechtspersoon zeggenschap toekomt ten aanzien van concrete beleggingsbeslissingen, kan er tevens sprake zijn van nevenwerkzaamheden, waarvan de medewerker met toepassing van artikel 3 van opgave dient te doen aan zijn hoofd van dienst.

### **Artikel 13**

Zoals hiervoor in de toelichting bij artikel 10 aangegeven bevat een *restricted list* een concrete, niet-limitatieve, invulling van het verbod van artikel 61a, vierde lid, ARAR. Het tweede lid bevat een concretisering van het gebod van artikel 50, eerste lid, ARAR, dat iedere ambtenaar verplicht om zich te gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt. In het derde lid is een bepaling opgenomen die de meldingsplichtige verplicht om te bevorderen dat met hem gelieerde derden geen financiële belangen bezitten of verwerven, die hij zelf niet mag bezitten of verwerven. Wie onder 'gelieerde derden' moeten worden verstaan is geregeld in de definitie die is opgenomen in artikel 1, eerste lid, onder n. Dat laat onverlet, dat het de medewerker, of deze nu meldingsplichtige is of niet, niet is toegestaan om in de ruimere kring van collega's, vrienden, familie of andere derden tips of adviezen te geven, waardoor zij kunnen gaan doen wat aan hem zelf verboden is. Door het geven van bedoelde tips of adviezen wordt, wat ook het gevolg is, de geheimhoudingsplicht van artikel 125a, derde lid, Ambtenarenwet geschonden. Op een dergelijke schending van deze norm zal een disciplinaire straf kunnen volgen.

### **Artikel 15**

Het eerste lid geeft het hoofd van dienst de bevoegdheid om een ontheffing te verlenen van een verplichting die is opgenomen in de artikelen 12 tot en met 14, eerste lid. Daarvoor is alleen plaats, indien voldaan is aan het criterium dat de goede vervulling van de functie van de betrokken medewerker en het goed functioneren van de betrokken dienst in redelijkheid verzekerd blijft. Daarbij gaat het uiteraard om het functioneren van de betrokken dienst voor zover dat in verband staat met de functievervulling van de betrokken medewerker. Dit criterium is ontleend aan artikel 61a, vierde lid, ARAR, dat de randvoorwaarde biedt waarbinnen de onderhavige regeling moet blijven. Het hoofd van dienst kent de werkzaamheden, de betrokken medewerker en de functie en is daarom bij uitstek degene die kan vaststellen of aan het vorengenoemde criterium is voldaan.

Als aan het criterium is voldaan, kan het hoofd van dienst op basis van de hem bekende feiten en omstandigheden een ontheffing verlenen. Relevante feiten en omstandigheden kunnen onder meer zijn de geringe waarde van de betrokken belangen, de onmogelijkheid enige invloed uit te oefenen op de ontwikkeling van de waarde van de betrokken financiële belangen en de persoonlijke band tussen de medewerker en de betrokken financiële belangen, zoals die kan bestaan als de medewerker deel uitmaakt van een groep familieleden die samen de aandelen in het familiebedrijf houden. De ontheffing op grond van artikel 15 zal kunnen worden verleend aan die medewerkers, ten aanzien van wie weliswaar van rechtswege is bepaald dat zij zijn aangewezen als meldingsplichtige, maar die toch werkzaamheden verrichten waarbij niet snel belangenverstrengeling zal optreden en waarbij zij niet in aanraking komen met koersgevoelige informatie.

Een ontheffing kan voor een bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd worden verleend. Een ontheffing van de verplichting in artikel 13 voor bepaalde tijd kan bijvoorbeeld op zijn plaats zijn indien de betrokkene een andere functie krijgt binnen het ministerie, waardoor zijn *restricted list* op korte termijn moet worden aangepast. Als hij van plan is afstand te doen van de effecten die op die lijst voorkomen, zal hem enige tijd moeten worden gegeven om dat ook te verwezenlijken. Ook als een medewerker door middel van vererving effecten verkrijgt die hij niet mag bezitten, zal er enige tijd overheen gaan alvorens duidelijk is of de desbetreffende belangen aan anderen worden toegedeeld of afgestoten. Een soortgelijke situatie kan zich voor doen bij de indiensttreding van nieuwe medewerkers. Alle inspanningen dienen er dan echter op gericht te zijn te voorkomen dat een ontheffing moet worden verleend. Dat kan door de effecten af te stoten vóór de datum van indiensttreding en deze datum zo

nodig uit te stellen. Hiervoor is ook nodig dat al in het aanstellingsgesprek wordt duidelijk gemaakt welke *restricted list* zal gelden en in beeld wordt gebracht of de sollicitant beschikt over daarmee strijdige financiële belangen. Een ontheffing voor onbepaalde tijd ligt voor de hand als de medewerker effecten die op zijn *restricted list* voorkomen op goede gronden niet kan of wil afstoten. Dat kan zich bijvoorbeeld voor doen als betrokkene toegelaten nevenwerkzaamheden uitvoert of heeft uitgevoerd en met het oog daarop beschikt over een eigen management- of pensioen-B.V.

Aan een ontheffing kunnen in gevolge het derde lid voorschriften worden verbonden. Dergelijke voorschriften zullen er steeds op zijn gericht te voorkomen dat een situatie ontstaat waarin de goede vervulling van de functie van de betrokken medewerker en het goed functioneren van de dienst in redelijkheid niet meer verzekerd is. Zij zullen worden toegesneden op de specifieke omstandigheden waarin de betrokkene zich bevindt en onder meer betrekking kunnen hebben op de duur van de ontheffing en het beheer en afstoten van de betrokken financiële belangen. Ontheffingen kunnen betrekking hebben op de gehele strekking van de artikelen 12 tot en met 14 of slechts op een deel daarvan. Aldus kan een ontheffing van artikel 13 resulteren in een beperktere *restricted list* dan die voor de in artikel 11 genoemde functionarissen voortvloeit uit artikel 11, tweede lid. Daardoor kan bijvoorbeeld voor dergelijke functionarissen het bezit van een pensioen-B.V. mogelijk worden gemaakt. Wel zullen dan voorschriften kunnen worden gegeven met betrekking tot de effecten waarin deze b.v. wel en niet mag beleggen. Een ontheffing kan ingevolge het vierde lid ook, indien de omstandigheden zijn gewijzigd of de medewerker zich niet houdt aan de voorschriften, worden gewijzigd of ingetrokken.

Het tweede lid bevat de regel dat het hoofd van dienst in ieder geval een ontheffing verleent van artikel 13, eerste lid, in die gevallen waarin de medewerker aantoont dat zijn financiële belangen krachtens een schriftelijke vrijehandbeheerovereenkomst worden beheerd door een derde en hij geen functies bekleedt binnen de organisatie van die derde. Voor de definitie van vrijehandbeheerovereenkomst zij verwezen naar artikel 1, onder o, en de toelichting daarop. Het verlenen van een ontheffing is, afgezien van het in het tweede lid bedoelde geval, geen vanzelfsprekendheid.

In alle gevallen waarin een meldingsplichtige financiële belangen verkrijgt die strijdig zijn met zijn *restricted list*, zal hij die in ieder geval zo spoedig mogelijk moeten melden en er goed aan doen in overleg te treden met de *compliance officer*. Daarbij zal het uitgangspunt zijn, dat de belangen worden afgestoten.

Door de *compliance officer* en het hoofd van dienst kan worden gezien of betrokkene een ontheffing kan krijgen en welke voorschriften daar eventueel aan moeten worden verbonden, of het nodig is aan de betrokken ambtenaar – eventueel tijdelijk – andere taken op te dragen en of dat ook mogelijk is. In die gevallen waarin een medewerker beschikt over financiële belangen die in strijd zijn met zijn *restricted list*, de betrokken medewerker de belangen niet kan of wil afstoten en het niet verantwoord is een ontheffing te verlenen, resteren nog slechts de mogelijkheden dat de betrokkene met andere werkzaamheden wordt belast of dat aan hem een andere functie wordt opgedragen.

### **Artikelen 16 tot en met 21 – Aannemen van geschenken**

Een belangrijk element van het integriteitsbeleid is het aannemen van geschenken van derden.

Kernpunt daarbij is dat de ambtenaar zijn onafhankelijkheid dient te behouden. Geschenken kunnen in allerlei vormen worden gegeven, zoals balpennen, kalenders, drank, kaartjes voor voorstellingen, etentjes, korting op artikelen, maar ook bij wijze van dienstverlening, zoals het gratis wassen van de auto van de medewerker tijdens diens bezoek aan een ondernemer. Om die reden is in artikel 1, onder f, een ruime begripsomschrijving van geschenk opgenomen: een vergoeding, beloning, gift of belofte, in welke vorm dan ook, die aan een medewerker in zijn hoedanigheid van ambtenaar wordt aangeboden of gedaan door een derde en die strekt tot zijn privévoordeel.

Een ding hebben geschenken gemeen: de aanbieder hoopt op die manier de relatie met de ambtenaar in stand te houden respectievelijk te verbeteren. Het is dan ook een zekere vorm van beïnvloeding waaraan risico's verbonden kunnen zijn. Om deze risico's te vermijden is het van belang de medewerkers duidelijkheid te verschaffen over hoe zij om moeten gaan met het aannemen van geschenken.

Artikel 64, eerste lid, van het ARAR verbiedt het aannemen van geschenken anders dan met goedvinden van het bevoegd gezag. Met de artikelen 16 tot en met 21 van de onderhavige regeling is aan dit 'goedvinden' nadere inhoud gegeven. Met de toepassing van deze regels zal voor de medewerkers helderheid ontstaan over het oordeel van het hoofd van hun organisatieonderdeel over welke geschenken zij mogen aannemen en welke niet. Daarnaast wordt door de registratie inzicht verkregen welke personen of bedrijven geschenken met een waarde van meer dan € 50,- aanbieden aan medewerkers.

In artikel 16, eerste lid, is als hoofdregel gegeven dat het de medewerker is toegestaan standaard relatiegeschenken aan te nemen. Het gaat daarbij om geschenken van geringe waarde die de betrokken derden routinematig aan hun relaties plegen aan te bieden, zoals balpennen, agenda's en kalenders. Andere geschenken met een waarde van meer dan € 50,- mogen in geen geval worden aangenomen. Wel moet de medewerker het aanbod terstond melden aan het hoofd van zijn organisatieonderdeel. Als de medewerker een ander geschenk met een waarde tot en met € 50,- wordt



aangeboden, zoals een CD-bon, meldt hij dit eveneens aan het hoofd van zijn organisatieonderdeel en vraagt deze of hij het geschenk mag aannemen of niet. In beide gevallen vermeldt de medewerker hierbij de vorm waarin het geschenk is aangeboden of gegeven, de waarde van het geschenk, voor zover mogelijk, en de naam van de betrokken derde. Het hoofd legt deze gegevens voor de geschenken met een waarde van meer dan € 50 vast in een registratieformulier (artikel 17). Hij weegt de te nemen beslissing af aan de hand van noties als:

- op welk moment wordt het geschenk aangeboden. Bijvoorbeeld het aanbieden van een geschenk na het sluiten van een overeenkomst heeft een andere waardering dan het aanbieden daarvan als de opdracht nog moet worden verleend;
- om welke reden wordt iets gegeven;
- staat het geschenk of de dienst in de juiste verhouding tot de geleverde prestatie;
- wordt er een wederprestatie verlangd of wordt daar op aangestuurd;
- betreft het een incidenteel geval of wordt de medewerker wel vaker iets door dezelfde relatie aangeboden;
- is het in het belang van de dienst dat het geschenk wordt aangenomen, ook al levert het geschenk privévoordeel voor de medewerker op?

Met deze afweging dient niet al te veel tijd te zijn gemoeid. Daarom is in artikel 18, tweede lid, bepaald dat de toestemming wordt geacht te zijn verleend als het hoofd van het organisatieonderdeel niet binnen twee werkdagen schriftelijk heeft meegedeeld geen toestemming te geven. Als het geschenk niet wordt aangenomen, stelt het hoofd van het organisatieonderdeel de aanbieder van het geschenk hiervan op de hoogte. Hij wijst de aanbieder daarbij op de kwetsbare positie van ambtenaren en het beleid van het ministerie om zijn medewerkers tegen (de schijn van) mogelijke beïnvloeding te beschermen. Hij kan dan tevens vragen om in het vervolg geen geschenken van enige waarde meer aan te bieden aan zijn medewerkers.

Artikel 20 ziet op de situatie dat de medewerker het geschenk heeft aangenomen, terwijl dat niet is toegestaan. Er zijn omstandigheden denkbaar dat de medewerker er niet aan ontkomt het geschenk aan te nemen, bijvoorbeeld als het geschenk wordt aangeboden in een groot gezelschap bij een bezoek aan een bedrijf. In dat geval zorgt het hoofd van zijn organisatieonderdeel voor teruggave van het geschenk of voor vergoeding van de kosten als het gaat om een dienst. Als het geschenk niet kan worden teruggegeven, wordt het voor algemeen gebruik beschikbaar gesteld aan de medewerkers van het betrokken organisatieonderdeel.

### **Artikelen 22 tot en met 26 – de vertrouwenspersoon integriteit**

In deze artikelen wordt uitvoering gegeven aan artikel 8 van het Besluit melden vermoeden misstand bij Rijk en Politie (Stb. 2009, 572). Dit besluit schrijft (in artikel 8) voor dat er een vertrouwenspersoon integriteit (hierna: VPI) moet worden aangewezen en welke taken de VPI heeft. In navolging van dit besluit en van het Bureau Integriteitsbevordering Openbare Sector wordt derhalve de term VPI aangehouden.

In aanvulling op de taken die de VPI in navolging van artikel 8 van het Besluit melden vermoeden misstand bij Rijk en Politie heeft, heeft een VPI van dit ministerie ook tot taak om een medewerker desgevraagd te adviseren over de manier waarop de medewerker moet handelen in het concrete geval dat zijn integriteit in het geding is of in het geding dreigt te raken. In de praktijk is gebleken dat er behoefte is aan deze adviesfunctie van de vertrouwenspersoon.

De VPI heeft op grond van artikel 8 van het Besluit melden vermoeden misstand bij Rijk en Politie en artikel 24 van de onderhavige regeling de volgende taken:

- a. een medewerker:
  - 1°. wiens integriteit in het geding is of dreigt te geraken desgevraagd te adviseren over de wijze waarop hij hiermee kan omgaan,
  - 2°. op zijn verzoek te adviseren over zijn melding van een vermoeden van een misstand;
- b. de secretaris-generaal te informeren over een melding van een vermoeden van een misstand;
- c. het betrokken hoofd van dienst en de secretaris-generaal te adviseren over een vermoeden van een misstand.

De VPI draagt vanuit zijn taken mede zorg voor een op de naleving van de integriteitsregels gerichte cultuur. Daaruit volgt dat de VPI zich rechtstreeks kan wenden tot de Secretaris-Generaal, een lid van de Raad van Bestuur van de NMA of een andere leidinggevenden indien hij uit hoofde van zijn taken zorgen maakt over de integriteit binnen de organisatie.

De procedure voor het melden van een misstand is niet opgenomen in deze regeling, maar in het Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie. De procedure houdt in dat de ambtenaar een melding kan doen bij zijn leidinggevende, bij de VPI of rechtstreeks bij de Commissie integriteit overheid. Deze commissie wordt in de loop van 2013 opgevolgd door de Onderzoeksraad Integriteit Overheid. Indien de melding bij de leidinggevende of de VPI wordt gedaan, wordt een intern onder-



zoek gestart naar het vermoeden van een misstand. Dit wordt de interne procedure genoemd. Indien rechtstreeks bij de Commissie integriteit overheid (resp. de Onderzoeksraad Integriteit Overheid) wordt gemeld, start deze een onderzoek naar het vermoeden van een misstand. Voorts start de Commissie integriteit overheid (resp. de Onderzoeksraad Integriteit Overheid) een onderzoek indien een ambtenaar zich niet kan verenigen met het resultaat van de interne procedure en de ambtenaar alsnog een vermoeden van een misstand meldt bij deze commissie. Het onderzoek door de Commissie integriteit overheid (resp. de Onderzoeksraad Integriteit Overheid) wordt in beide gevallen de externe procedure genoemd.

Er is behoefte aan meer dan twee vertrouwenspersonen, gezien de omvang van het ministerie en de wens om als medewerker te rade te kunnen gaan bij een adviseur buiten het eigen dienstonderdeel. De als VPI aangewezen medewerkers voeren onderling periodiek overleg over de uitvoering van hun taak (artikel 25) en over het verslag van hun activiteiten in het voorgaande kalenderjaar dat ze gezamenlijk uitbrengen. Hiermee is beoogd te bevorderen dat de betrokken medewerkers ervaringen uitwisselen die van belang kunnen zijn voor een adequate taakvervulling en komen tot een zekere uniformiteit in de behandeling van vragen en problemen die hun worden voorgelegd.

### **Artikelen 27 tot en met 29 – Registratiepunt integriteit**

In het kader van het integriteitsbeleid bij het ministerie is een registratiepunt integriteit ingesteld, dat ressorteert onder de directeur Bedrijfsvoering. Het registratiepunt zorgt ter uitvoering aan de registratieplicht van nevenwerkzaamheden die is opgenomen in artikel 61, tweede lid, van het ARAR voor een register op basis van de gegevens die de hoofden van dienst dienen aan te leveren. Uiteraard zal daarbij worden voldaan aan de bij en krachtens de Wet bescherming persoonsgegevens gestelde voorschriften. Tevens behandelt het registratiepunt de jaarlijkse meldingen van de hoofden van dienst van inbreuken op de integriteit door medewerkers van het ministerie. Met het oog op het voeren van het integriteitsbeleid bestaat er behoefte aan inzicht in gegevens over de mate waarin medewerkers van het ministerie nevenwerkzaamheden verrichten, hun geschenken met een waarde van meer dan € 50,- worden aangeboden, zij inbreuk maken op de integriteit en welke maatregelen de hoofden van dienst in dat kader hebben getroffen. In artikel 29 is daarom bepaald dat het registratiepunt integriteit jaarlijks aan de secretaris-generaal een desbetreffend vertrouwelijk en geanonimiseerd verslag uitbrengt over het voorgaande kalenderjaar. Het verslag bevat tevens conclusies en aanbevelingen. Op basis van die rapportage kan het integriteitsbeleid zo nodig worden bijgesteld.

### **Artikel 30 – Integriteitsbeleid geldt ook voor leidinggevenden**

De onderhavige regeling geldt uiteraard ook voor de hoofden van dienst en de secretaris-generaal. Dat is tot uitdrukking gebracht in artikel 30. Hoofden van dienst melden hun nevenwerkzaamheden aan de secretaris-generaal, de secretaris-generaal aan de minister. Hetzelfde geldt voor geschenken die hun worden aangeboden. Daarbij zijn dezelfde regels van toepassing die voor alle andere medewerkers gelden uit hoofde van deze regeling.

### **Artikel 31 – Autoriteit Consument en Markt**

Met het wetsvoorstel tot instelling van de Autoriteit Consument en Markt (Kamerstukken TK 2011/12, nr. 33 186) wordt de samenvoeging beoogd van de NMa, de Consumentenautoriteit en de Onafhankelijke post- en telecommunicatieautoriteit. Het personeel van deze autoriteit zal bestaan uit medewerkers van het Ministerie van Economische Zaken die bij deze autoriteit tewerk worden gesteld. Gelet hierop is in artikel 31 voorzien in een overgangsbepaling. Met deze bepaling wordt bereikt dat de betrokken medewerkers direct bij de totstandkoming van de Autoriteit Consument en Markt onder het toepassingsbereik vallen van deze regeling. De medewerkers van het ministerie die tewerkgesteld zijn bij de Autoriteit Consument en Markt moeten aldus deze integriteitsregels naleven. Dit laat onverlet dat die medewerkers – evenals het geval is bij de NMa – over hun werkzaamheden ter uitvoering van de taken van de Autoriteit Consument en Markt uitsluitend aan de ACM verantwoording af moeten leggen.

De Autoriteit Consument en Markt zal meer wettelijke taken uitvoeren dan de NMa. Op dit moment is nog niet helder op welke punten dit noopt tot aanscherping van deze regeling. Beoogd wordt om dit op korte termijn helder te hebben zodat de daarvoor benodigde wijziging van deze regeling zo spoedig mogelijk na instelling van de Autoriteit Consument en Markt vastgesteld kan worden.

*De Minister van Economische Zaken,  
H.G.J. Kamp.*