Gemeente Amsterdam

**INTEGRITEITS- EN GEHEIMHOUDINGSVERKLARING EXTERNEN Gemeente Amsterdam**

Naam en voorletters externe : naam externe

Geboortedatum : geboortedatum

**Verklaart het volgende:**

1. **Integriteitsverklaring**

Ik weet dat ik met het uitvoeren van een opdracht voor de gemeente Amsterdam het publieke belang dien; ik ben betrouwbaar, laat eigen belang niet voorgaan en maak geen misbruik van de mij toevertrouwde overheidsmacht.

Ik onderschrijf de volgende regels, die zijn ontleend aan de gedragscode van de gemeente Amsterdam:

- Ik gedraag me correct en zal respectvol met anderen omgaan. Ik ben ermee bekend dat pesten of ander sociaal ongepast gedrag op de werkvloer niet is toegestaan.
- Ik ben zorgvuldig en betrouwbaar. Ik ben me ervan bewust dat ik werk in het belang van de gemeente. Ik ga zorgvuldig om met bevoegdheden, informatie, financiële en materiele middelen.
- Ik vermijd situaties waarin mijn persoonlijke belangen of de belangen van relaties en de belangen van de gemeente door elkaar heen kunnen gaan lopen. Ik vermijd (iedere schijn van) belangenverstrengeling en stel mijn eigen belang nooit voorop. Als dit naar mijn inschatting het geval kan zijn, dan bespreek ik dit direct met mijn opdrachtgever. Ik ben transparant in mijn gedrag.
- Ik neem nooit geschenken of geld aan. Als mij dit wordt aangeboden, dan weiger ik en meld ik dit aan mijn opdrachtgever.
- Ik neem geen uitnodigingen voor excursies, reizen, diners, lunches en recepties van derden aan. Indien ik voornemens ben dit wel te doen dan bespreek ik dit altijd eerst met mijn opdrachtgever.

Tenslotte verklaar ik dat ik voor de verwerving van deze opdracht geen geschenken of tegenprestaties op welke wijze en in welke vorm dan ook aan iemand heb gegeven of beloofd.

2. **Meldplicht niet integer handelen**

Als ik tijdens mijn werk/opdracht denk niet-integer gedrag waar te nemen dan bespreek ik dit met mijn opdrachtgever, betreft het vermeend niet-integer gedrag van mijn opdrachtgever dan bespreek ik dit met de directeur of stadsdeelsecretaris van het organisatieonderdeel waarvoor ik mijn opdracht uitvoer. Is dit moeilijk of lastig? Dan neem ik contact op met de vertrouwenspersoon van het organisatieonderdeel waarvoor ik mijn opdracht uitvoer of Bureau Integriteit van de gemeente Amsterdam.
Niet-integer gedrag is bijvoorbeeld misbruik van bevoegdheden, belangenverstrengeling, strafbare feiten zoals: lekken van informatie, fraude, corruptie, diefstal en verduistering, misbruik of verspilling van gemeentelijke eigendommen en sociaal ongepast gedrag zoals: pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.

**3. Geheimhoudingsplicht**

Ik verklaar geheim te houden alle informatie waarvan ik kennis neem tijdens mijn werk bij of voor de gemeente Amsterdam en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed.

De volgende gegevens beschouw ik in ieder geval als vertrouwelijk: bestuurlijke/ambtelijke besluiten (inclusief voorstellen daartoe) en interne adviezen, persoonsgegevens, financiële gegevens, klantgegevens, aanbestedingsgegevens en contractgegevens,

Ik zal deze informatie op geen enkele manier openbaar maken of voor privé of andere oneigenlijke doeleinden gebruiken. Ik verstrek deze informatie niet aan derden, ook niet binnen de gemeente, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van mijn werkzaamheden, ik daartoe wettelijk verplicht ben, of ik door een rechterlijke uitspraak gedwongen wordt de informatie bekend te maken.

Indien ik twijfel over het verstrekken van informatie aan derden neem ik contact op met de opdrachtgever of de privacy coördinator binnen het organisatieonderdeel van de gemeente waarvoor ik werk. Moet ik vanwege een wettelijk voorschrift of een rechterlijke uitspraak de informatie openbaar maken? Dan meld ik dat eerst aan mijn opdrachtgever bij de gemeente Amsterdam voordat ik de informatie aan derden verstrek.

**4. Gebruik toegangsmiddelen en bedrijfsmiddelen**

Ik gebruik de toegangsmiddelen die de gemeente mij geeft enkel voor het doel waarvoor deze aan mij zijn gegeven. Het gaat om o.a. om toegangspas, sleutels, tags, toegangscodes, apparatuur en software.

Ik probeer nooit om onbevoegd toegang te krijgen. Mijn toegangsmiddelen blijven voor mijzelf en geef ik niet aan collega's of derden, tenzij de opdrachtgever daarover afspraken met mij heeft gemaakt. Vermissing, ontvreemding, misbruik of ander onrechtmatig gebruik van mijn toegangsmiddelen meld ik onmiddellijk bij de opdrachtgever. Ik houd mij aan de regels die per locatie van de gemeente gelden voor het ontvangen en begeleiden van bezoekers.

Ik ga zorgvuldig om met alle financiële en materiële bedrijfsmiddelen. Ik houd mij aan de regels die gelden voor het gebruik van bedrijfsmiddelen, van het internet en e-mail zoals die staan in de kaderregeling voor het gebruik van bedrijfsmiddelen van de Gemeente Amsterdam en in de huisregels van het organisatieonderdeel.

Ik laat nooit waardevolle bedrijfsmiddelen ergens onbeheerd achter.

**5. Omgang informatie**

Ik laat geen stukken waarvan ik weet of zou kunnen vermoeden dat deze vertrouwelijk zijn ergens onbeheerd achter. Niet op mijn bureau of in de ruimte of (thuis)werkplek waar ik werk. Ik houd mij op mijn (thuis)werkplek aan de regels voor de beveiliging van informatie. Vermoed ik dat er een inbreuk wordt gemaakt op de informatieveiligheid, dan meld ik dit bij mijn opdrachtgever. Documenten, e-mails, en overige zaken die niet voor mij bestemd zijn, zend ik onmiddellijk door aan het juiste adres of stuur ik terug aan de afzender. Zijn de juiste geadresseerde noch de afzender bekend? Dan vernietig ik de documenten, e-mails of overige zaken die ik ontvangen heb. Ik stuur geen informatie van de gemeente naar privé devices en ik maak alleen gebruik van het door de gemeente Amsterdam verstrekte zakelijke E-mail account.

**6. Strafrechtelijke sancties en boetes**

Ik weet dat er wettelijke strafrechtelijke sancties (boetes en gevangenisstraf) staan op schenden van de geheimhoudingsplicht zoals genoemd onder 3, tijdens of na afloop van de overeenkomst.

Ik weet en ik stem ermee in dat ik voor iedere inbreuk van de aan mij opgelegde geheimhoudingsverplichting jegens de gemeente Amsterdam een direct opeisbare boete verbeur van € 25.000,- (of zoveel hoger als in de overeenkomst staat waarmee ik werkzaamheden uitvoer

voor de gemeente Amsterdam). De gemeente Amsterdam hoeft geen verlies of schade te bewijzen. De gemeente houdt het recht om aanvullende schadevergoeding te vorderen als daarvoor gronden zijn, tenzij de rechter deze schadevergoeding matigt.

7. **Ontzegging toegang tot de werkplek en beëindiging overeenkomst**
   Ik weet dat bij overtreding of een vermoeden daarvan van de integriteits-en geheimhoudingsverplichting ik direct geen toegang meer krijg tot: locaties, (digitale) werkplek, apparatuur, ruimten en informatie & informatiesystemen. Het kan ook betekenen dat de (nadere) overeenkomst op basis waarvan ik werkzaamheden verricht onmiddellijk wordt opgeschort. Of zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling wordt ontbonden of beëindigd.

   Bij het einde van de opdracht of de overeenkomst lever ik alles in rond toegangsmiddelen, bedrijfsmiddelen, alle informatie, correspondentie, aantekeningen, tekeningen en andere informatie(dragers) die betrekking hebben op de bedrijfsaangelegenheden die ik voor mijn werkzaamheden gebruikte.

**Besproken en akkoord**
Ondertekend te Amsterdam op: 20-02-2022

| **Externe** | **gemeente Amsterdam** |
|---|---|
| naam: naam externe | Organisatie : organisatie Adam |
| | naam medewerker : naam manager |
| | functie : r |
| handtekening | handtekening |

**Check op documenten is uitgevoerd namens de gemeente Amsterdam door:**
Naam medewerker : naam

☐ Identiteit is gecontroleerd aan de hand van paspoort of rijbewijs.
☐ VOG is gecontroleerd op origineel en identiteit van de externe.
Nummer VOG:

Datum :

Paraaf :