



Gedragcode Integriteit BZ

Eerst denken dan doen

doen Gedragcode Integriteit BZ Eerst denken dan doen Gedragcode Integriteit BZ Eerst denken dan doen Gedragcode Integriteit BZ Eerst denken dan doen Gedragcode Integriteit BZ Eerst denken dan doen



Gedragcode Integriteit BZ

Eerst denken dan doen

Beste collega,

De wereld om ons heen verandert en ook BZ is in beweging. Daar hoort een actuele gedragscode bij.

Integriteit is een van de kernwaarden van BZ. Voor mij staat dat gelijk aan professioneel handelen. Maar ook onderlinge bejegening en het open staan voor kritiek vallen daaronder. Bovendien moeten we ons veilig kunnen voelen en elkaar durven aanspreken. Dat is essentieel voor alle BZ'ers; leidinggevend en medewerkers.

Het integriteitsmanagement bij BZ is op orde. Het jaarlijkse aantal meldingen van (vermoedelijke) integriteitsschendingen stijgt; medewerkers durven steeds vaker zaken te melden en leidinggevend rapporteren incidenten beter dan voorheen.

Toch is er nog een slag te maken. Bijvoorbeeld waar het gaat om incidenten binnen het zogenaamde grijze gebied. Het gaat dan om gedrag waarbij regels weliswaar niet direct worden geschonden, maar dat toch kan worden aangemerkt als niet integer, bijvoorbeeld het herhaaldelijk en op ongepaste wijze testen van de grenzen van de regelgeving, het hanteren van ongepaste omgangsvormen en het misbruik maken van voorrechten of positie.

| 3 |

Dit soort gedrag willen we niet zien binnen onze organisatie. Als professional wordt van je verwacht dat al je beslissingen het publieke belang dienen. Media volgen ons hierin nauwgezet. Gezamenlijk bepalen wij het imago van BZ, in Den Haag en op de posten, maar ook bij buitenlandse bezoeken en op internationale conferenties. Wij zijn het gezicht van Nederland in het buitenland.

We moeten dus niet schromen elkaar aan te spreken op gedrag dat als niet integer wordt gezien. En voorkomen moet worden dat vermoedens van integriteitsschendingen niet gemeld worden vanwege een gevoel van onveiligheid.

Van belang is ook dat posten en directies zich ervan bewust zijn dat er bij BZ sprake is van een veelzijdigheid aan medewerkers met diverse achtergronden, elk met een eigen (lokale) cultuur. Samen met alle medewerkers dienen we

de begrippen uit de gedragscode te vertalen naar concrete afspraken voor het omgaan met specifieke dilemma's in de eigen werkomgeving.

Het werken bij BZ is in mijn ogen absoluut iets om trots op te zijn en brengt voor ons allemaal, zowel leidinggevenden als medewerkers, verplichtingen met zich mee.

Joke Brandt
Secretaris-Generaal

Inhoud

Inleiding	6
1. Morele verantwoordelijkheid	9
2. Onpartijdigheid	12
3. Transparantie	16
4. Zuiver	19
5. Open én vertrouwelijk	24
6. Samenwerking	28
Vraagbaak en meldpunten	32

Inleiding

We werken in een steeds snellere en complexere samenleving waarin oude zekerheden niet zo zeker meer zijn of zelfs ontbreken. Moderne diplomatie en nieuwe ontwikkelingen als sociale media en plaats- en tijdonafhankelijk werken stellen BZ voor nieuwe uitdagingen. De scheiding tussen privé en werk is steeds lastiger aan te brengen. We hebben bovendien te maken met allerlei partijen, belangen, ontwikkelingen en visies.

Het is een uitdaging om in die complexe wereld een heldere koers te varen en vast te houden. Waar we misschien niet iedere dag bij stil staan, maar het wel zouden moeten doen, is of je je in dat krachtenveld voldoende bewust bent van de gevolgen van je handelen. Kan dat de integriteitstoets doorstaan?

De gedragscode – gemaakt voor en door BZ-medewerkers – speelt een belangrijke rol. In deze richtlijn wordt uitgelegd wat integriteit bij BZ betekent. En in hoofdlijnen wordt aangegeven welk gedrag de BZ-organisatie van de medewerkers verwacht, maar ook andersom welk gedrag medewerkers mogen verwachten van de BZ-organisatie. De gedragscode is tevens een leidraad voor leidinggevenden voor wie integriteit een belangrijk onderdeel van de managementverantwoordelijkheid vormt. Zij vervullen een voorbeeldfunctie.

171

Wij moeten ons bewust zijn van de grenzen waarbinnen we werken en steeds een inschatting maken tussen wat kan en niet kan. Wet- en regelgeving bieden ons daarvoor houvast, maar dat is lang niet altijd voldoende. Er blijven vaak grijze gebieden, waarin wij allemaal onze eigen verantwoordelijkheid hebben deze volgens BZ-waarden en normen in te vullen. De BZ-gedragscode biedt handvatten: de basisbegrippen zijn nader toelichting en voorzien van relevante regelgeving.

In verband met de buitenlandaspecten is de gedragscode BZ een aanvulling op dan wel- nadere uitwerking van de Gedragscode Integriteit Rijk die in 2016 werd ingevoerd en rijksbreed geldt.

Hoofdstuk 1

Een oogje dichtknijpen...?

Morele verantwoordelijkheid

De reputatie van het ministerie van Buitenlandse Zaken is afhankelijk van het gedrag van zijn medewerkers. Van ons dus. Als wij ons niet integer gedragen schaadt dat BZ en de Nederlandse belangen in het buitenland. Dit betekent dat we ons integer moeten gedragen. Dat is een verantwoordelijkheid waarop we iedere dag aanspreekbaar moeten zijn. Elkaar aanspreken op gedrag kan moeilijk zijn. Bijvoorbeeld in een situatie van onderlinge afhankelijkheid. Een werksfeer waarin het mogelijk is elkaar aan te spreken en integriteitsdilemma's aan te kaarten is daarom van groot belang. Het bespreekbaar maken van integriteitskwesaties draagt bij aan een goed werkklimaat. En dat voorkomt het ontstaan van een zogenaamde 'klik-cultuur'.

Integriteitsproblemen moeten we melden. Signalen die op problemen kunnen duiden mogen we niet negeren. Het uit de weg gaan van pijnlijke of moeilijke onderwerpen is menselijk. Maar het niet melden van misstanden of het negeren van signalen is óók een vorm van niet-integer gedrag. Niet-integer gedrag blijft niet zonder gevolgen voor de 'dader'. En degene die het aan de orde stelt mag daar zelf nooit de dupe van worden. De leidinggevendenden binnen BZ hebben ook op dit punt extra verantwoordelijkheden. Zij vervullen een voorbeeldfunctie. Uit de manier waarop zij handelen en leiding geven moet het belang blijken dat BZ hecht aan integriteit.

| 9 |

Spelregels

Melden van mogelijke integriteitsschendingen binnen BZ

Wanneer je sterke vermoedens hebt van integriteitsschendingen of misstanden, word je geacht dat intern te melden. Voor misstanden geldt dit in het bijzonder. Dat zijn situaties die een gevaar voor de maatschappij of volksgezondheid opleveren. Betreft het vermoeden een ambtsmisdrif, dan ben je wettelijk verplicht dit te melden. Meestal doe je zo'n melding bij je lijnchef, maar je kunt ook contact opnemen met de centrale coördinator integriteit of één van de vertrouwenspersonen. De contactgegevens van de meldpunten zijn te vinden in het laatste hoofdstuk: het integriteitsvangnet.

Melden van gevallen van malversatie buiten BZ

Het zal duidelijk zijn dat corruptie door collega-ambtenaren gemeld moet worden. Echter ook vermoedens van corruptie ongeacht door wie, maar waarmee wel geld van Buitenlandse Zaken is gemoeid, moeten worden doorgegeven. Verder is het wettelijk verplicht om vermoedens van omkoping van buitenlandse ambtenaren door Nederlanders of Nederlandse bedrijven te melden. In de laatste twee gevallen moet men contact opnemen met het Meldpunt Malversaties (malversaties-sancties@minbuza.nl). Informatie hierover vind je in het hoofdstuk 'Financieel' van het HBBZ.

Bronnen

Melden en aanpakken van mogelijke integriteitsschendingen

- Besluit vertrouwenspersoon integriteit BZ (Rijksportaal > BZ wet- en regelgeving bibliotheek)
- Art. 59, 60 en 86 e.v. van het RDBZ (Rijksportaal > BZ wet- en regelgeving bibliotheek)
- Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen BZ en de Brochure omgaan met ongewenste omgangsvormen (Rijksportaal > BZ wet- en regelgeving bibliotheek)
- Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie, 21 december 2016 (Rijksportaal > Personeel > Rechten en regels > Integriteit > Integriteitsschendingen > Klokkenluiden)
- Wet Huis voor klokkenluiders, juli 2016 (Rijksportaal > Personeel > Rechten en regels > Integriteit > Integriteitsschendingen > Klokkenluiden)
- Art. 6.1 en 7.1 e.v. van de Rrlok 2005 (Rijksportaal > organisatie > English > Legal status regulations for local staff)
- Art. 162 e.v. van het Wetboek van Strafvordering (aangifteverplichting)
- Meldprocedure BZ: Protocol bijzondere onderzoeken (HBBZ > portaal integriteit > onderzoeken)
- HBBZ, hoofdstuk 'Financieel' (> malversaties en sancties)

Hoofdstuk 2

Vrienden en relaties gaan voor...?

Onpartijdigheid

Wij dienen het publiek belang. Partijdigheid of belangenverstrengeling is daarom niet toegestaan. Vriendjespolitiek bij interne en externe contacten is uit den boze. Wij staan voor onpartijdige besluitvorming en laten ons op geen enkele wijze oneigenlijk beïnvloeden. Dit is makkelijker gezegd dan gedaan. Soms kunnen we ongewild aan beïnvloeding blootstaan. Let daar op bij het aannemen van uitnodigingen of geschenken. Zelfs als een geschenk onder het grensbedrag van € 50,- valt. En let daar ook op in geval van sponsoring. Ook daaraan kunnen verwachtingen vastzitten, die leiden tot kwetsbaarheid. Andersom doen we uiteraard zelf ook niet aan oneigenlijke beïnvloeding. Daarom gaan we bewust om met het geven van geschenken in welke vorm dan ook. Voor al deze handelingen geldt dat we vóór elke beslissing een goede afweging van alle belangen maken, als het even kan in de openheid.

Spelregels

| 12 |

Aannemen van geschenken

Geschenken kunnen variëren in vorm en waarde, maar de gever zal er meestal hetzelfde mee voor ogen hebben: hij wil daarmee waardering uitdrukken voor de relatie met jou, BZ, de post of met Nederland en die relatie bestendigen of verbeteren. Hierin schuilt het risico van beïnvloeding. Om dat te vermijden heeft BZ een regeling opgesteld voor het aannemen van geschenken. De belangrijkste regels zijn:

1 **Wat nooit mag:**

- Een geschenk met een waarde van meer dan € 50,- aannemen;
 - Geld of geldswaardige papieren, zoals waarde- of geschenkbonnen aannemen. Boekenbonnen en cd-bonnen tot € 50,- zijn wel toegestaan, zie ‘**Wat wel mag**’);
 - Een geschenk in de vorm van een dienst aannemen;
- Vuistregel is om bij elk geschenk, gift of dienst, na te gaan of er een tegenprestatie nu of in de toekomst aan verbonden is.

Nota bene – geschenken weigeren kan in strijd zijn met het diplomatieke gebruik of 's lands wijs. Dergelijke gevallen leg je voor aan je lijnchef die dan bepaalt hoe te handelen

2 Wat wel mag:

- Standaard relatiegeschenken onder € 50,- mag je in principe aannemen.

3 Wat altijd moet:

- Meld een ontvangen geschenk, ongeacht de waarde, altijd aan je lijnchef. Deze bepaalt of het geschenk voor algemeen gebruik wordt bestemd of dat je het zelf mag houden. De lijnchef zorgt ook voor registratie van de geschenken van waarde. Dit geldt ook voor geschenken die je als diplomaat thuis krijgt aangeboden door gasten.

Belangenverstrengeling en nevenwerkzaamheden

Veel medewerkers van BZ verrichten werkzaamheden naast hun 'gewone' werk. In sommige gevallen kan dat leiden tot belangenverstrengeling. Je moet zelf afwegen of je nevenwerkzaamheden in deze categorie thuishoren. Belangenverstrengeling kan zich ook indirect voordoen, bijvoorbeeld via het bedrijf of de functie van je partner, naaste familie of kennissen. Vermijd in dat geval elke schijn van belangenverstrengeling en laat bijvoorbeeld het beoordelen van een opdracht over aan een collega. De regeling voor het verrichten van nevenwerkzaamheden is gebaseerd op de volgende basisprincipes:

- een ambtenaar is verplicht bepaalde nevenwerkzaamheden te melden;
- de werkgever is verplicht die nevenwerkzaamheden te toetsen en te registreren;
- voor bepaalde nevenwerkzaamheden geldt een verbod.

Nota bene – Het doet er niet toe dat je de werkzaamheden in of buiten diensttijd verricht en dat ze betaald of onbetaald zijn. Als je van functie verandert, blijft het je eigen verantwoordelijkheid te toetsen of de nevenwerkzaamheden met je nieuwe functie verenigbaar zijn en of ze alsnog moeten worden gemeld.

Vriendjespolitiek bij interne en externe contacten

Ons werk bestaat vaak uit het beoordelen van een voorstel of het beslissen over een verzoek. Bijvoorbeeld bij een visumaanvraag, een OS-projectvoorstel of een personele beslissing. Hier geldt altijd dat het bevoordelen van collega's, vrienden of specifieke groepen op grond van oneigenlijke argumenten niet acceptabel is. Vriendjespolitiek is schadelijk voor de reputatie en kwaliteit van BZ, heeft een negatieve invloed op de motivatie van het personeel en ondermijnt het vertrouwen in de organisatie.

Omkoping

Omkoping is een strafbaar feit. Wanneer BZ-medewerkers zich daaraan schuldig maken, is dat bovendien zeer schadelijk voor de reputatie en het onafhankelijk functioneren van Buitenlandse Zaken. Een beschrijving van de exacte regelgeving in geval van ambtelijke corruptie is te vinden in de bronnen hieronder.

Bronnen

Aannemen van geschenken

- Regeling aannemen geschenken BZ incl. bijlage ‘Formulier geschenken van waarde’
(HBBZ > portaal integriteit > de BZ-regels)
- Art. 72 van het RDBZ
(Rijksportaal > BZ wet- en regelgeving bibliotheek)
- Art. 6.4 van de Rrlok 2005
(Rijksportaal > organisatie > English > Legal status regulations for local staff)

| 14 |

Belangenverstrengeling en nevenwerkzaamheden

- Regeling nevenwerkzaamheden DBZ
(Rijksportaal > Personeel > Rechten en regels > Integriteit > Belangenverstrengeling) en bijbehorend meldformulier
(P-direct > mijn gegevens > persoonsgegevens > nevenwerkzaamheden).
- Art. 69-71 van het RDBZ
(Rijksportaal > BZ wet- en regelgeving bibliotheek)
- Art. 6.3 van de Rrlok 2005
(Rijksportaal > Organisatie > English > Legal status regulations for local staff)

Omkoping

- Art. 177 e.v. van het Wetboek van Strafrecht (actieve omkoping)
- Art. 362 e.v. van het Wetboek van Strafrecht (passieve omkoping)
- Art. 162 e.v. van het Wetboek van Strafvordering (aangifteverplichting)
- HBBZ > Financieel > malversaties en sancties’

Hoofdstuk 3

Regeltjes...hoezo?

Transparantie

Onze werkzaamheden hebben soms aanzienlijke gevolgen voor anderen. Daarbij kunnen ook grote belangen in het spel zijn. Dit vereist dat wij ons werk Zorgvuldig en transparant uitvoeren. Daarom zijn er procedures en regels om die zorgvuldigheid te verzekeren. Zo kunnen we onjuist handelen voorkomen. Die procedures en regels zijn dus niet vrijblijvend. We moeten ze ook naleven in lastige situaties en bijvoorbeeld bij onderbezetting als gevolg van vakanties, ziekte of onvervulde vacatures. Zo kunnen we garanderen dat onze handelingen controleerbaar zijn.

Spelregels

Consulaire handelingen

Met de consulaire dienstverlening zijn vaak veel belangen gemoeid met een groot afbreukrisico voor BZ. Onzorgvuldig handelen kan hoge kosten tot gevolg hebben en de reputatie van Nederland in het buitenland ernstig schaden. Ook kan negatieve berichtgeving ten koste gaan van het vertrouwen van de Nederlandse burgers in BZ en in de overheid in het algemeen. De verwachtingen van het publiek over onze dienstverlening en de reële mogelijkheden van BZ kunnen met elkaar op gespannen voet staan. Je kunt hierdoor onbedoeld onder druk komen te staan. Dat maakt je kwetsbaar bij het nemen van beslissingen. Je moet daarom goed op de hoogte zijn van de regelgeving en je erdoor gesteund weten. Bij twijfel en vragen kun je terugvallen op de leiding van de post en/of deskundigen op het departement. Functiescheiding kan helpen de integriteit van werkprocessen te waarborgen.

| 16 |

Declaraties en vergoedingen

Regels moeten naar de geest (principle based) worden uitgelegd en niet alleen naar de letter om mogelijkheden te vinden om ze te ontduiken of in eigen voordeel uit te leggen. Dit geldt in het algemeen, maar vooral in het geval van declaraties en vergoedingen, bijvoorbeeld bij de regelingen voor dienststreizen. In geval van onduidelijkheid over declaraties en vergoedingen is het verstandig contact op te nemen met het verantwoordelijke dienstonderdeel.

Voorzieningen actieve representatie (VAR)

Ons werk brengt vaak representatieve activiteiten met zich mee. In dit verband geldt de richtlijn voor de Voorzieningen voor Actieve Representatie die duidelijk maakt welke activiteiten in aanmerking komen voor vergoeding. Het uitgangspunt is het opbouwen en onderhouden van het externe netwerk. Zo is bijvoorbeeld onderlinge representatie – d.w.z. dat naaste collega's elkaar op kosten van BZ trakteren – niet toegestaan.

Bronnen

Consulaire handelingen

- HBBZ > Consulaire Zaken en Migratiebeleid

Declaraties en vergoedingen

- HBBZ > Personeel > DBZV 2007 > Bijlagen DBZV 2007 > Regeling VAR

Dienstreizen

- Rijksportaal > Facilitair > Gebouw en services > Vervoer en parkeren
- Rijksportaal > Personeel > Financiën > Vergoedingen en toelagen

| 17 |

Gebruik dienstvervoer binnenland

- Rijksportaal > Facilitair > Gebouw en services > Vervoer en parkeren > Personenvervoer

Vergezellen van partners

- Rijksportaal > Personeel > Financiën > Vergoedingen en toelagen > Buitenlandse dienstreis

72 uur regeling

- Rijksportaal > Personeel > Financiën > Vergoedingen en toelagen > Buitenlandse dienstreis

Hoofdstuk 4

Zuiver op de graat...?

Zuiver

Werk en privé lopen bij veel BZ-werkzaamheden door elkaar heen. Bijvoorbeeld bij Representatieve taken. Daarom hechten wij sterk aan een duidelijk onderscheid tussen privébelang en zakelijk belang. Regelgeving leggen wij niet in ons eigen voordeel uit. De faciliteiten die BZ biedt, zoals gebruik van kantoorartikelen, apparatuur en dienstauto's, zijn vanzelfsprekend bestemd voor de uitoefening van onze functie. Wij maken geen misbruik van privileges en immunititeiten. Ook zijn wij ons ervan bewust dat keuzes in de persoonlijke levenssfeer van invloed kunnen zijn op onze functievervulling en het imago van Buitenlandse Zaken.

Spelregels

Omgaan met BZ-gelden, -goederen en -diensten

Om je werk te kunnen doen stelt BZ diverse zaken ter beschikking, zoals computers, laptops, (mobiele) telefoons, kopieerapparatuur en kantoorbenodigdheden. Sommigen van ons kunnen uit hoofde van hun functie over geld beschikken. Dit alles is bestemd voor zakelijk gebruik. In bepaalde gevallen moet je de kosten die voortkomen uit privégebruik vergoeden. Het is de taak van de leidinggevende alle medewerkers van een post, directie of afdeling duidelijk te maken hoe we met de BZ-voorzieningen moeten omgaan.

Gebruik koerier

Voor postzendingen tussen het departement en de posten gebruiken we de 3W diplomatieke koeriersdienst. Voor het verzenden van privé-post gelden speciale regels die zijn vastgelegd in de 'Richtlijnen privépost' (2016).

Gebruik van bonuspunten van vliegtuigmaatschappijen

Sommige vliegtuigmaatschappijen kennen *frequent flyer programmes* en geven bonuspunten die een geldwaarde vertegenwoordigen. Deze punten geven recht op kortingen bij toekomstige vliegtrips. De bonuspunten die voor betaalde diensttrips zijn verkregen, mogen niet voor privétrips worden gebruikt, wel voor diensttrips en scholingstrips.

Privéreizen combineren met dienstreizen

Een duidelijke scheiding van privé en zakelijk belang brengt met zich mee dat je niet zelf oordeelt over de noodzaak om een dienstreis te maken. Het verlengen van een dienstreis om privéredenen is onder bepaalde voorwaarden toegestaan. Daarvoor heb je dan vooraf schriftelijke goedkeuring van je lijnchef of chef de poste nodig.

Gebruik dienstauto's

Dienstauto's zijn uitsluitend bestemd voor dienstzaken. Dat geldt ook voor de dienstauto van de chef de poste en voor de dienstauto van de kanselarij. Als niet duidelijk is wat dienstzaken zijn, beslist de chef de poste. Ambtenaren die in aanmerking komen voor een transportvergoeding maken voor dienstzaken op de standplaats gebruik van hun eigen auto of het openbaar vervoer.

Privégebruik van e-mail, intranet en internet

| 20 |

BZ stelt ons e-mail, intranet en internet ter beschikking voor zakelijk gebruik. Je bent zelf verantwoordelijk voor je gedrag op deze media. Dit betekent onder andere dat je je steeds bedient van correct taalgebruik en geen dubieuze internetsites bezoekt. De rijksbrede 'Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving' gaat hier specifiek op in.

Omgaan met diplomatieke rechten en immuniteiten

In het buitenland verleent het gastland ons als geaccrediteerde ambtenaren privileges en immuniteiten (doorgaans belastingvrijstelling). Oneigenlijk gebruik van deze privileges en immuniteiten is niet toegestaan en kan de goede naam van Nederland schaden.

Respect voor de wet

Je moet de wetten en gebruiken van het gastland respecteren, ook al kan naleving niet altijd worden afgedwongen. Dit brengt voor de uitgezonden ambtenaar een dubbele plicht met zich mee omdat je je namelijk óók aan de Nederlandse wetten en regels moet houden. Zo geldt de gedragslijn dat je bij verkeersovertredingen geen beroep kunt doen op je diplomatieke immuniteit. Ook ben je verplicht voor je privéauto een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Schade aan derden waarvoor je aansprakelijk bent moet je vergoeden. Voor deze aansprakelijkheid kan je geen beroep doen op je diplomatieke immuniteit.

Ook de lokale wetgeving voor het geldverkeer, bijvoorbeeld over het aankopen of overmaken van lokale valuta, moet je respecteren. Ook de lokale wetgeving voor het geldverkeer, bijvoorbeeld over het aankopen of overmaken van lokale valuta, moet je respecteren.

Belasting- en accijnsvrijstelling

Belasting- en accijnsvrijstelling is gebaseerd op functionele omstandigheden. De vrijstelling van belasting en accijnzen over goederen geldt uitsluitend voor de aanschaf van goederen voor eigen gebruik op de standplaats. Het is dus niet toegestaan anderen, die daar geen recht op hebben, te laten profiteren van belasting- of accijnsvrije goederen.

Misbruik

Misbruik of overmatig gebruik van voorrechten wordt beschouwd als norm overschrijdend en dus niet-integer gedrag. Voorbeelden hiervan zijn: het opzettelijk te ruim bestellen van alcoholische dranken, het doorverkopen van een auto direct na invoer, het laten financieren van de oorspronkelijke koop van de auto door een lokale koper.

| 21 |

Bronnen

Gebruik koerier

- Rijksportaal > Organisatie > BZ > 3W | Wereldwijd Werken > Producten en diensten > 3W | Diplomatieke Koeriersdienst
- Richtlijnen Privépost, richtlijnen Diplomatieke Koeriersdienst, juni 2016

Gebruik van bonuspunten van vliegtuigmaatschappijen

- Regeling van de Minister voor Wonen en Rijksdienst van 14 december 2016, nummer 2016-0000787119, tot wijziging van de Reisregeling buitenland in verband met de rijksbrede harmonisatie van het beleid ten aanzien van buitenlandse dienstreizen
- Rijksportaal > Facilitair > Gebouwen en services > Dienstvervoer > Dienstreizen > Dienstreizen buitenland > Loyaliteitsprogramma
- Rijksportaal > Facilitair > Gebouw en services > Vervoer en parkeren > Dienstreizen > Dienstreizen buitenland > Op reis voor BZ

Privéreizen combineren met dienstreizen

- Rijksportaal > Facilitair > Gebouw en services > Vervoer en parkeren > Dienstreizen > Dienstreizen buitenland > Op reis voor BZ.

Gebruik dienstvervoer

- [Rijksportaal](#) > [Facilitair](#) > [Gebouw en services](#) > [Vervoer en parkeren](#) > [Personenvervoer](#)
- [Art. 37, van het DBZ-Voorzieningenstelsel 007 \(transportkostenvergoeding\)](#) ([Rijksportaal](#) > [Personeel](#) > [Financiën](#) > [Vergoedingen en toeslagen](#))
- [Rijksportaal](#) > [Organisatie](#) > [BZ](#) > [3W | WereldWijd Werken](#) > [Producten & diensten](#) > [Huisvesting](#) > [Dienstauto's](#) > [Inzet dienstauto's](#)

Verkeersboetes

- [Rijksportaal](#) > [Personeel](#) > [Financiën](#) > [Vergoedingen en toeslagen](#) > [Dienstauto](#) > [Kosten privégebruik dienstauto](#)

Privégebruik van e-mail, intranet en internet

- [Rijksportaal](#) > [Facilitair](#) > [ICT en informatievoorziening](#) > [Informatiebeveiliging](#) > [Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving](#)
- [Rijksportaal](#) > [Facilitair](#) > [Communicatie](#) > [Communicatieafspraken](#) > [Richtlijnen social media](#)

Omgaan met diplomatieke rechten en immuniteiten

- [Art. 34, 37, 41 en 42 van het Verdrag van Wenen inzake diplomatiek verkeer \(1961\)](#)
- [Art. 49, 50, 55 en 57 van het Verdrag van Wenen inzake consulaire betrekkingen \(1963\)](#)
- [Rijksportaal](#) > [Organisatie](#) > [BZ](#) > [3W | WereldWijd Werken](#) > [Producten & diensten](#) > [Voorlichting medewerker en gezinsleden](#) > [Voorlichting partner werken in het buitenland](#) > [Immuniteiten](#)

Hoofdstuk 5

Ik bepaal zélf wat en hoe ik communiceer...?

Open én vertrouwelijk

Goede netwerken zijn belangrijk voor BZ-medewerkers. Om de BZ-taken goed te kunnen vervullen delen wij informatie met mensen binnen en buiten BZ op allerlei manieren. We zijn open tegen onze collega's, medewerkers en leidinggevend. Wanneer dat kan, maken we stukken openbaar of geven inzage daarin. Maar we zijn ons ook bewust dat we over gevoelige en vertrouwelijke informatie beschikken en weten daarom waar grenzen liggen. We nemen de beperkingen die vertrouwelijkheid oplegt altijd in acht. Externe publicaties en mondelinge uitingen kunnen we altijd voor onszelf en tegenover de BZ-organisatie verantwoorden.

Spelregels

Omgaan met informatie

BZ is een open organisatie en als ambtenaar heb je als ieder ander het recht van vrijheid van meningsuiting. Vrijheid van meningsuiting is verankerd in de Grondwet, maar geldt niet onbeperkt. Als ambtenaar ben je zelf eerstverantwoordelijke voor het maken van de afweging tussen je vrijheid van meningsuiting en de ambtelijke geheimhoudingsplicht, waaraan iedere ambtenaar door de ambtseid of -belofte is gebonden. Neem in geval van twijfel contact op met de Directie Communicatie (COM) over de te volgen procedure.

| 24 |

Het is niet altijd eenvoudig aan te geven waar de vrijheid van meningsuiting eindigt en de plicht tot geheimhouding begint. Je mag als ambtenaar binnen de grenzen van de wet- en regelgeving in het openbaar over je werkzaamheden en over het beleid praten, bijvoorbeeld als je gevraagd bent een lezing te geven of als deelnemer mee te doen aan een forumdiscussie.

Voor de buitenwereld ben je een vertegenwoordiger van de Nederlandse overheid en niet iemand die een privé-opvatting verkondigt. Dat geldt ook voor het gebruik van sociale media. Houd er dus rekening mee dat je met je uitlatingen schade kunt toebrengen aan het ministerie, De bewindslieden, collega's, privépersonen en onze relaties met andere landen.

Daarnaast behoort je in het openbaar niet uit te laten over interne meningsverschillen, onderhandelingsposities of kritiek uit te oefenen op officiële standpunten van Nederland, als het onderwerpen betreft, waarmee je in je werk – in de ruimste zin van het woord – te maken kunt hebben. De gevoeligheid kan in het buitenland groter zijn dan in Nederland.

De afweging tussen de vrijheid van meningsuiting en de ambtelijke geheimhoudingsplicht moet je ook maken als je van plan bent een zelf geschreven artikel te publiceren in een vakblad, tijdschrift of dagblad. Dat soort publicaties mogen alleen op persoonlijke titel plaatsvinden. Het kan nuttig zijn voorafgaand aan publicatie een collega of je lijnchef te vragen het stuk door te lezen om te voorkomen dat vertrouwelijke gegevens onbedoeld openbaar worden gemaakt. Je kunt daarvoor ook contact opnemen met COM.

Contacten met het parlement

Doorgaans hebben alleen de bewindspersonen en hun politiek assistenten contacten met Kamerleden. In de praktijk komt het echter voor dat Kamerleden contact zoeken met een ambtenaar. Een informeel verzoek om informatie wordt welwillend gezien. De regels voor deze formele en informele contacten zijn vastgelegd in de “Leidraad externe contacten”. Overigens zijn, ook zonder direct contact, vele manieren om erachter te komen wat de mening van een Kamerlid is. Dit kan bijvoorbeeld door het nalezen van Handelingen, het volgen van de media of het inschakelen van de politiek assistent voor actuele ontwikkelingen. Je kunt bijvoorbeeld de politiek adviseur van de bewindspersoon vragen om contact op te nemen met een Kamerlid.

| 25 |

Contacten met de media

Wanneer de media je benaderen in je hoedanigheid van ambtenaar, dan moet je de aanvrager doorverwijzen naar COM. Op een post heeft de chef de poste de eerste verantwoordelijkheid voor relaties met de lokale pers. Bij politieke onderwerpen die in het Nederlands beleid of de bilaterale betrekkingen gevoelig liggen of bij contacten met de internationale pers (zoals CNN) moet de post vooraf contact met COM opnemen.

Contacten online

Het gebruik van sociale media is zowel privé als zakelijk niet meer weg te denken. Een grote groep medewerkers is online actief. BZ stimuleert juist ook het gebruik ervan voor zakelijke doeleinden. Zo hebben diverse directies en posten een facebookpagina om informatie te delen met de burger. Binnen de Rijksoverheid zijn afspraken gemaakt die ervoor zorgen dat alle departementen vanuit dezelfde principes communiceren. Dit geldt bijvoorbeeld voor het vertalen van overheidsinformatie, maar ook voor communicatie over nog niet aanvaard beleid en interactieve beleidsvorming. Voor BZ zijn nadere richtlijnen op papier gezet over online communicatie en omgang met sociale media.

Bronnen

Omgaan met informatie

- HBBZ > Veiligheid > Werving en selectie > Geheimhoudingsverklaring ambtenaren
- Art. 98, 98a, 98b, 98c, 272 van het Wetboek van Strafrecht
- Wet bescherming staatsgeheimen
- Art. 125a van de Ambtenarenwet

Contacten met het parlement

- Aanwijzing externe contacten rijksambtenaren
(Rijksportaal > Kernprocessen > Juridisch Portaal > Juridische modellen en handleidingen > Contacten rijksambtenaren)
- Leidraad voor de toepassing van de aanwijzingen inzake contacten van rijksambtenaren bij functionele contacten met de Staten-Generaal en individuele Kamerleden
(Rijksportaal > Kernprocessen > Juridisch Portaal > Juridische modellen en handleidingen > Contacten rijksambtenaren)

| 26 |

Contacten online

- Uitgangspunten online communicatie rijksambtenaren
(Rijksportaal > Facilitair > Communicatie)
- BZ-specifieke richtlijnen sociale media
(Rijksportaal > Facilitair > Communicatie > Communicatieafspraken)

Hoofdstuk 6

Samen voor je eigen...?

Samenwerking

Wij zetten ons allemaal in voor dezelfde doelstellingen en staan voor dezelfde resultaten. Iedereen draagt daaraan zijn steentje bij, vanuit Den Haag of vanaf een post, met een beleidsmatige invalshoek of vanuit beheersoptiek, vanuit een managementfunctie of vanuit een ondersteunende rol. Alleen samen kunnen we optimale BZ-resultaten bereiken. We waarderen elkaars rol in de organisatie en behandelen elkaar met respect. We tolereren geen enkele vorm van discriminatie, intimidatie of machtsmisbruik. Samenwerking betekent ook dat voor iedereen geldt: afspraak = afspraak.

Spelregels

Omgangsvormen

Goede omgangsvormen en respect voor elkaar bevorderen de werksfeer. Dat komt het werk ten goede. Omgekeerd hebben slechte omgangsvormen een negatieve invloed op de werksfeer. Voorbeelden van ongewenste omgangsvormen zijn intimidatie, pesten of hinderlijk gedrag.

| 28 |

Intimidatie

Met intimiderend gedrag bedoelen we: aanzetten tot niet-integer gedrag, onheus behandelen van collega's of anderen, misbruiken van machtspositie, arrogantie, (seksuele) intimidatie van collega's of anderen. Meer algemeen: het veroorzaken en laten voortduren van een ongezonde werkrelatie. Het onderkennen van intimidatie is niet altijd even makkelijk. En wat we als intimiderend gedrag ervaren is ook voor een deel persoonlijk. Belangrijk is om het gedrag bespreekbaar te maken.

Pesten

Van pesten op de werkplek is sprake als iemand doelwit wordt van anderen en systematisch wordt gekleineerd, geïntimideerd, bedreigd dan wel vernederd of sociaal geïsoleerd. De gepeste persoon wordt in een mindere positie gedrukt en heeft moeite zichzelf te verdedigen. Het pestgedrag doet zich herhaaldelijk voor, gedurende langere tijd.

Hinderlijk gedrag

Voorbeelden van hinderlijk gedrag zijn: te laat op vergaderingen verschijnen, bezoekers lang laten wachten, mails op je iPhone doornemen tijdens een vergadering, langdurige rookpauzes. Ook drankmisbruik kan een vorm van hinderlijk gedrag zijn. Voor hinderlijk gedrag bestaat weinig regelgeving.

Hiervoor wordt een beroep gedaan op een ieders collegialiteit.

In alle bovenstaande situaties is het vooral belangrijk dat je er met elkaar open over praat. Het is daarom ieders verantwoordelijkheid om collega's aan te spreken op hun hinderlijk gedrag. Dat vergt moed maar duidelijkheid voorkomt in veel gevallen mis(ver)standen. Vervelende situaties kunnen we voorkomen door duidelijke afspraken te maken.

Werktijden

De mogelijkheden om werkplekken en werktijden naar eigen inzicht in te vullen worden steeds groter. Dat heeft voor- en nadelen. Het Nieuwe Werken versterkt dit. De variatie in werktijden tussen en binnen afdelingen wordt steeds groter. En daarmee ook de kans op onduidelijkheid. Dat kan de samenwerking, maar ook het functioneren van een afdeling als geheel, belemmeren. Door het nieuwe werken wordt bovendien de scheiding tussen privétijd en werktijd minder zichtbaar. Daardoor ligt structureel overwerk of te weinig werken op de loer.

Onze arbeidsvoorwaarden geven aan hoeveel uur per week wij geacht worden te werken. Goede afspraken tussen medewerker en lijnchef over de inhoud van je werk, de feitelijke werktijden en bereikbaarheid zijn belangrijk. Minder uren werken dan overeengekomen is niet toegestaan. En (veel) meer uren werken dan afgesproken kan soms nodig zijn, maar is op de lange termijn ook ongewenst voor zowel BZ als jouzelf.

Bronnen

Omgangsvormen

- Ministeriële regeling vaststelling klachtenregeling ongewenste omgangsvormen BZ
(HBBZ > Integriteit > Een kwestie bespreken of melden)
- Ongewenste omgangsvormen – Klachtencommissie BZ
(HBBZ > Integriteit > Een kwestie bespreken of melden)
- Besluit vertrouwenspersoon integriteit BZ
(HBBZ > Integriteit > Vertrouwenspersonen)

Werktijden

- Art. 31, 37 t/m 39a, 59 en 62 van het RDBZ
- Art. 6.1 van de Rrlok 2005
(Rijksporaal > Organisatie > English > Legal status regulations for local staff)
- Arbeidstijdenwet
(Rijksporaal > Personeel > Vrije dagen > Verlof > Ouderschapsverlof > Wet- en regelgeving > Arbeidstijdenwet)
- Brochure Rechtspositie en huisregels
(Rijksporaal > BZ wet- en regelgeving bibliotheek)

Vraagbaak en meldpunten

Het Integriteitsvangnet

Het integriteitsvangnet is een stelsel van voorzieningen om inbreuken of mogelijke inbreuken op de integriteit te voorkomen en te melden. Het is bedoeld om je persoonlijk op te vangen als je geconfronteerd wordt met een situatie waarin jouw integriteit, die van je collega's of die van BZ in het geding is.

Het integriteitsvangnet kent twee lijnen: vraagbaak en meldpunt. Ten eerste kun je via het vangnet informatie krijgen. Het geeft aan waar je voor informatie kunt aankloppen en waar je met je vragen terecht kunt. Het kan zijn dat je op zoek bent naar de juiste regelgeving, dat de regelgeving niet duidelijk is, of dat je voor een keuze staat waar je niet direct een antwoord op hebt. Zo kan het vangnet je helpen integriteitsinbreuken te voorkomen. Ten tweede kun je via het vangnet integriteitsinbreuken en vermoedens melden.

Vangnet binnen BZ

| 32 |

Vraagbaak

Bespreken met directe omgeving

Heb je behoefte aan extra informatie, of wil je van gedachten wisselen over dilemma's, dan ligt je directe omgeving van collega's, leidinggevendenden of het werkoverleg daarvoor het meest voor de hand. Samen kun je onduidelijkheden wegnemen en mogelijk incidenten voorkomen.

Betrokken directies

Aanvullende informatie kun je altijd inwinnen bij de directie/afdeling die verantwoordelijk is voor het gebied waarover je vragen hebt of waar je problemen signaleert. Je kunt bijvoorbeeld bij FEZ terecht met vragen over financiële aangelegenheden, bij VCI voor zaken die te maken hebben met beveiliging of veiligheid, bij HDPO voor personele aangelegenheden, bij DCV voor consulaire zaken of bij DJZ voor vragen van juridische aard. Ook kun je je wenden tot de centrale coördinator integriteit (CCI). De CCI fungeert als algemene vraagbaak voor vragen op het terrein van integriteit. Er is een algemene e-mailbox voor integriteitsvragen die CCI beheert:

integriteit@minbuza.nl

Meldpunten

• Algemeen

Direct leidinggevende

Het is je direct leidinggevende aan wie je als eerste een vermoeden van misbruik, fraude, ongewenst gedrag of welke integriteitschending dan ook meldt. Je leidinggevende is verplicht je melding in behandeling te nemen en je op de hoogte te houden van de voortgang en resultaten ervan. Is het niet mogelijk de kwestie met je direct leidinggevende te bespreken, bijvoorbeeld omdat deze er mogelijk zelf bij betrokken is of omdat je daar geen gehoor vindt, dan kun je kiezen uit de volgende mogelijkheden.

Centrale coördinator integriteit (CCI)

Het centrale meldpunt voor zowel medewerkers als leidinggevend, waar alle soorten meldingen kunnen worden gedaan, ligt bij de CCI. De CCI is verantwoordelijk voor doorgeleiding naar de competente onderzoeksinstantie. De procedure die geldt voor het in behandeling nemen van een melding en het onderzoeken daarvan is neergelegd in het protocol bijzondere onderzoeken. Bij de afhandeling van meldingen wordt de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht genomen. Een melder wordt uitvoerig ingelicht over de te volgen stappen en het verloop van de procedure.

| 33 |

Actuele contactgegevens van de CCI vind je op de pagina [‘Centrale coördinator integriteit’](#) van het Portaal Integriteit.

Vertrouwenspersonen op het departement

Wanneer je iets in vertrouwen wilt bespreken, kun je je richten tot de vertrouwenspersonen integriteit. Zij zorgen ervoor dat je vraag/kwestie vertrouwelijk wordt behandeld en wijzen je de weg bij het vinden van een antwoord of een oplossing.

Actuele contactgegevens van de huidige vertrouwenspersonen vind je op de pagina [‘Vertrouwenspersonen’](#) van het Portaal Integriteit.

Je kunt te allen tijde met een van de vertrouwenspersonen bellen of mailen op hun persoonlijke BZ-mailadres. Als je er tegenop ziet vanaf je werkplek met een vertrouwenspersoon te bellen, kun je per mail vragen of hij/zij bijvoorbeeld 's avonds op je privenummer kan terugbellen.

Vertrouwenspersonen op posten

Op diverse posten zijn vertrouwenspersonen aangesteld. Een formele regeling hiervoor is niet van kracht, maar zij laten zich leiden door de hiervoor genoemde regeling vertrouwenspersonen integriteit. Als je niet weet of er op je post een vertrouwenspersoon is, kun je dat vragen aan je leidinggevende, aan de chef de poste of diens plaatsvervanger of, indien aanwezig, aan de postraad. Je kunt ook een vertrouwenspersoon in Den Haag raadplegen.

Bij ongewenste omgangsvormen

Voor vragen en advies over omgangsvormen en het melden van schendingen, waaronder seksuele intimidatie, kun je ook het bedrijfsmaatschappelijk werk of de bedrijfsarts benaderen.

Contactgegevens bedrijfsmaatschappelijkwerk:

- Anita Bos, 06 515 081 68 of anita.bos@minbuza.nl
- Anet Roes, 06 158 937 75 of antonia.roes@minbuza.nl

De bedrijfsarts/medisch adviseur is:

- Benedikte Bruijs-Schaapveld, 070- 348 72 13 / 06 52 50 31 20 of benedikte.schaapveld@minbuza.nl

Je kunt op elk tijdstip bellen. Als gevolg van het tijdsverschil op de posten kun je, bij geen gehoor op bovengenoemde nummers, je naam en telefoonnummer inspreken op het antwoordapparaat van telefoonnummer: 070- 348 64 56. Je boodschap zal uitsluitend door een van hen worden afgeluisterd.

Een klacht indienen over ongewenste omgangsvormen

Soms helpt praten alleen niet. Er is te veel gebeurd of de persoon is niet op zijn of haar gedrag aanspreekbaar, zelfs niet door de leidinggevende. In die situatie bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Een klacht moet worden gericht aan directeur HDPO, die vervolgens iemand (de klachtbehandelaar) opdracht zal geven de klacht te onderzoeken. Indien je dat wenst, zal HDPO de klacht laten behandelen door een klachtencommissie bestaande uit drie leden. Zowel een klachtbehandelaar als de klachtencommissie zullen de klager en de beklaagde steeds in de gelegenheid stellen te worden gehoord. Dat kan apart of in elkaars aanwezigheid. Ook kunnen getuigen worden gehoord. Zo nodig wordt hiervoor een post bezocht. De klachtenprocedure is geregeld in de Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen BZ.

- **Specifiek**

Directeur FEZ

Comptabele onregelmatigheden: voor de posten is Directeur FEZ aangewezen voor het melden van onregelmatigheden op financieel gebied of vermoedens ervan. Meldingen dienen in principe te worden gedaan via de budgethouder. Comptabele onregelmatigheden zijn fouten in het kasbeheer en materieel-beheer als gevolg van het bewust of onbewust foutief administreren en/of foutief toepassen van de geldende regelgeving.

Vangnet buiten BZ

In geval van een misstand in de zin van de zgn. klokkenluidersregeling heb je ook de mogelijkheid een melding te doen buiten BZ

Op grond van de Wet Huis voor klokkenluiders en de Interne klokkenluiders-regeling Rijk, Politie en Defensie is het mogelijk misstanden te melden bij het Huis voor klokkenluiders.

| 35 |

Adres en contactgegevens Huis voor klokkenluiders

Maliebaan 72, 3581 cv Utrecht

Telefoon: 088-371 30 30

Algemeen e-mailadres: info@huisvoorklokkenluiders.nl

Voor advies kunt u mailen naar: advies@huisvoorklokkenluiders.nl.

Deze brochure is een uitgave van:
Het ministerie van Buitenlandse Zaken
Postbus 20061 | 2500 EB Den Haag
© Buitenlandse Zaken | januari 2018