

Referentie: 2014020778

## **Integriteitscode Zorginstituut Nederland**

De Raad van Bestuur van Zorginstituut Nederland,

Gelet op artikel 125quater van de Ambtenarenwet alsmede artikel 16 van het Bestuursreglement Zorginstituut Nederland,

Overwegende dat het noodzakelijk is dat het Zorginstituut regels formuleert die belangenverstrengeling en de schijn van belangenverstrengeling van zijn medewerkers en Raad van Bestuur voorkomt,

Overwegende dat de Raad van Bestuur van het Zorginstituut hecht aan de integriteit van de organisatie,

Overwegende dat het wenselijk is de regels die het Zorginstituut toepasselijk acht bij de handhaving van de integriteit van de organisatie zo veel mogelijk in één Code zijn geformuleerd,

Heeft in zijn vergadering van 14 april 2014 besloten:

### **Hoofdstuk 1            Algemene definities**

#### **Artikel 1**

In deze Code wordt verstaan onder:

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| a. het Zorginstituut:             | Zorginstituut Nederland, genoemd in artikel 58, eerste lid, van de Zorgverzekeringswet;                                |
| b. medewerker:                    | bij het Zorginstituut aangestelde medewerkers;   |
| c. medewerker zonder aanstelling: | persoon die op welke wijze dan ook maar anders dan op basis van aanstelling bij of voor het Zorginstituut werkzaam is; |
| d. Raad van Bestuur:              | de Raad van Bestuur van het Zorginstituut;   |
| e. Code:                          | Integriteitscode Zorginstituut Nederland.  |

### **Hoofdstuk 2            Afleggen van de eed of de belofte**

#### **Artikel 2**

1. Een medewerker die wordt aangesteld bij het Zorginstituut na inwerkingtreding van deze Code legt zo spoedig mogelijk na het eerste moment van uitoefenen van zijn functie de eed of de belofte af, ten overstaan van een lid van de Raad van Bestuur en in aanwezigheid van een getuige.
2. Voor het afleggen van de eed of het doen van de belofte wordt het formulier gebruikt zoals vastgesteld door de Minister van Binnenlandse Zaken op grond van artikel 51, derde lid, van het ARAR (Staatscourant nr. 92, 1998, pagina 7). Dit formulier is aan deze Code gehecht als bijlage 1.
3. De medewerker, bedoeld in het eerste lid, ondertekent het formulier, bedoeld in het tweede lid, waarna de medewerker hiervan een afschrift ontvangt. Het

- origineel wordt in het personeelsdossier van de medewerker gearhiveerd.
4. Een medewerker die voor 2 oktober 2012 bij Zorginstituut Nederland, toen genaamd College voor zorgverzekeringen was aangesteld kan op vrijwillige basis alsnog de eed of belofte afleggen en het formulier, bedoeld in het tweede lid, ondertekenen. Het niet voldoen aan het bepaalde in de vorige volzin laat onverlet de verplichting voor de medewerker om aan de verplichtingen die uit de rechtspositieregelingen en deze Code voortvloeien te voldoen.

### **Hoofdstuk 3                   Geheimhouding en financiële belangen**

#### **Artikel 3**

1. De medewerker en de medewerker zonder aanstelling houdt zaken die hem door of vanwege het Zorginstituut uit hoofde van zijn functie vertrouwelijk ter kennis komen of waarvan hij het vertrouwelijke karakter moet inzien, geheim voor anderen dan die personen aan wie hij ambtshalve tot mededeling verplicht is.
2. De medewerker en de medewerker zonder aanstelling die werkzaamheden voor het Zorginstituut uitvoert, in het kader waarvan derden een geheimhoudingsverklaring eisen, ondertekent desgevraagd de daarvoor gevraagde geheimhoudingsverklaring.

#### **Artikel 4                   Toegang tot informatie en informatiesystemen**

1. De medewerker en de medewerker zonder aanstelling gebruikt de hem ter beschikking gestelde toegang tot informatie en informatiesystemen uitsluitend voor de hem opgedragen werkzaamheden.
2. Bij een redelijk vermoeden van misbruik van toegang tot informatie of informatiesystemen kan het hoofd van de Afdeling Personeel en Organisatie controle uitvoeren of doen uitvoeren. Het hoofd van de Afdeling Personeel en Organisatie voert deze controle niet uit of doet deze niet eerder uitvoeren dan nadat hij heeft afgestemd met het hoofd van de afdeling Juridische Zaken en de Security Manager.

#### **Artikel 5                   Perscontacten**

De medewerker en de medewerker zonder aanstelling houden zich aan het door het Zorginstituut vastgestelde beleid voor contacten met de pers.

#### **Artikel 6                   Financiële belangen**

1. Het is de medewerker verboden financiële belangen te hebben, effecten te bezitten of effectentransacties te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie of het goed functioneren van de openbare dienst, voor zover dit in verband staat met zijn functie vervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.
2. De medewerker en de medewerker zonder aanstelling die ingevolge de regelingen van het Zorginstituut betreffende mandaten, volmachten en machtigingen bevoegd zijn werkzaamheden te verrichten op financieel gebied zijn gehouden binnen de toegekende bevoegdheden integer te handelen.

### **Hoofdstuk 4                   Nevenwerkzaamheden**

#### **Artikel 7**

1. In dit artikel wordt onder nevenwerkzaamheden verstaan: die

- werkzaamheden die de medewerker niet zijn opgedragen en ook niet geacht worden te zijn opgedragen uit hoofde van zijn functie.
2. Het is de medewerker verboden nevenwerkzaamheden te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie, of de goede vervulling van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. In bijlage 2 bij deze Code is een toetsingskader opgenomen dat de Raad van Bestuur bij de beoordeling van de nevenwerkzaamheden minimaal hanteert.
  3. Een medewerker doet het Zorginstituut opgave van nevenwerkzaamheden die hij verricht, of voornemens is te gaan verrichten, en die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met de functievervulling, kunnen raken. Voor het verrichten van deze werkzaamheden is toestemming van een lid van de Raad van Bestuur vereist.
  4. Een medewerker doet de in het derde lid bedoelde opgave bij de afdeling Personeel en Organisatie met het formulier dat aan deze Code is gehecht in bijlage 3.
  5. De afdeling Personeel en Organisatie voert een registratie van de ingevolge het derde lid gedane opgaven.
  6. Ingeval de afdeling Personeel en Organisatie van mening is dat nevenwerkzaamheden van een medewerker niet voldoen aan hetgeen bepaald is in dit artikel, brengt zij hierover advies uit aan een lid van de Raad van Bestuur. Het lid van de Raad van Bestuur neemt in dat geval een besluit over de toelaatbaarheid van de nevenwerkzaamheden.

## **Hoofdstuk 5                    Het aannemen van geschenken**

### **Artikel 8**

In dit hoofdstuk wordt onder geschenken verstaan: een vergoeding, beloning, gift, belofte of dienst, in welke vorm dan ook, die door een derde wordt aangeboden aan een medewerker. Uitnodigingen voor etentjes, theateruitvoeringen, concerten en dergelijke worden tevens gezien als geschenken.

### **Artikel 9**

1. De medewerker aanvaardt geen steekpenningen of geschenken die hem worden aangeboden of gegeven met het doel hem te bewegen iets te doen of iets na te laten.
2. De medewerker ontvangt geen geschenken op zijn thuisadres.
3. De medewerker neemt geen geschenken van derden aan waarvan een specifieke aanvraag in behandeling is.
4. De medewerker neemt geen geschenken van leveranciers van goederen of diensten in de onderhandelingsfase en fase van opdrachtverlening aan.

### **Artikel 10**

1. Uitsluitend met goedvinden van een lid van de Raad van Bestuur kunnen medewerkers geschenken van derden vorderen, verzoeken of aannemen. De Raad van Bestuur besluit hierover met in achtneming van artikel 9 en de hierna volgende leden van dit artikel.
2. In afwijking van het eerste lid is het, de medewerker toegestaan geschenken met een waarde tot € 50 te accepteren, met inachtneming van artikel 9. Geschenken met een waarde boven € 50 euro weigert de medewerker.
3. Op een uitnodiging van een derde voor een etentje, theateruitvoering, concert

of dergelijke zal een medewerker enkel ingaan indien deze controleerbaar en verifieerbaar is in verband met het belang van het Zorginstituut. Daartoe moet de medewerker zich onder meer steeds de vraag stellen of de kosten voor rekening van het Zorginstituut behoren te komen. In afwijking van het eerste lid gaat de medewerker uitsluitend op de uitnodiging van een derde in na toestemming van zijn leidinggevende.

#### **Artikel 11**

De medewerker stort van derden ontvangen vergoedingen voor binnen diensttijd verrichte werkzaamheden of binnen diensttijd geleverde prestaties voor derden op de bankrekening van het Zorginstituut.

### **Hoofdstuk 6           Privé gebruik bedrijfsmiddelen**

#### **Artikel 12**

1. De aan de medewerker door het Zorginstituut beschikbaar gestelde bedrijfsmiddelen zijn, tenzij de Raad van Bestuur anders beslist, uitsluitend bedoeld voor gebruik in de uitoefening van de functie van de medewerker of de medewerker zonder aanstelling.
2. Bij een redelijk vermoeden van misbruik van door het Zorginstituut beschikbaar gestelde bedrijfsmiddelen door de medewerker of de medewerker zonder aanstelling kan de Raad van Bestuur controlemiddelen toepassen of doen toepassen.
3. Het Zorginstituut kan voor het gebruik of toepassing van specifieke bedrijfsmiddelen nadere regels of voorwaarden stellen.

### **Hoofdstuk 7           Seksuele intimidatie en andere ongewenste omgangsvormen**

#### **Artikel 13**

1. Onder seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten wordt in deze Code onder meer verstaan: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal of non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, waarbij tevens sprake is van een van de volgende punten:
  - a. onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
  - b. onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon wordt gebruikt of mede gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
  - c. dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.
2. De Raad van Bestuur draagt zorg voor de toegang tot een klachtencommissie als bedoeld in de Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijks personeel (Stcrt. 1994, 151). De bepalingen uit de Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijks personeel zijn van overeenkomstige toepassing op het indienen en behandelen van een klacht bij de klachtencommissie.
3. In afwijking van artikel 9, eerste tot en met vierde lid van het Bestuursreglement Zorginstituut Nederland benoemt de voorzitter maximaal

drie leden van de Commissie bedoeld in het tweede lid, waaronder ten minste een vrouw, telkenmale voor de duur van de behandeling van een individueel ingediende klacht.

4. In afwijking van artikel 9, vijfde lid, van het Bestuursreglement Zorginstituut Nederland kan de voorzitter een secretaris aanwijzen die niet werkzaam is bij het Zorginstituut.
5. De medewerker en de medewerker zonder aanstelling die wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten kan zich voor hulp wenden tot de vertrouwenspersoon dan wel een klacht indienen bij de klachtencommissie, overeenkomstig de Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijkspersoneel.

#### **Artikel 14**

1. Onder andere ongewenste omgangsvormen wordt in deze Code verstaan:
  - a. discriminatie: beoordelen of veroordelen van mensen op grond van hun ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, sekse, seksuele voorkeur, godsdienst, levensovertuiging, lichamelijke, psychische of geestelijke handicap;
  - b. agressie en geweld: geestelijk of lichamelijk lastig vallen, bedreigen of aanvallen;
  - c. pesten of treiteren: gedrag dat als vijandig, vernederend of intimiderend wordt ervaren en steeds op dezelfde persoon is gericht. Hiermee wordt ook bedoeld bespotten, kwaadspreken, werk onaangenaam of zelfs onmogelijk maken.
2. De medewerker of de medewerker zonder aanstelling die bij zijn werkzaamheden wordt geconfronteerd met andere ongewenste omgangsvormen kan zich wenden tot de vertrouwenspersoon of een klacht indienen bij de klachtencommissie, bedoeld in artikel 13, tweede lid.

### **Hoofdstuk 8                    Melding van het vermoeden van een misstand**

#### **Artikel 15**

1. In deze Code wordt onder vermoeden van misstand verstaan: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van:
  - a. een schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels;
  - b. een gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu;
  - c. een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten, die een gevaar vormt voor het goed functioneren van de openbare dienst, bij de organisatie waarin de melder werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij uit hoofde van zijn ambtenaarschap met die organisatie in aanraking is gekomen en kennis heeft gekregen van de misstand.
2. Het Zorginstituut volgt bij meldingen van het vermoeden van een misstand de procedure die hiervoor is vastgelegd in het Besluit melden vermoeden van een misstand bij Rijk en Politie (Besluit van 15 december 2009, Stb. 2009, 572).
3. De medewerker of de medewerker zonder aanstelling die melding wil maken van een vermoeden van misstand kan zich wenden tot de vertrouwenspersoon voor advies.

### **Hoofdstuk 9                    Vertrouwenspersonen**

#### **Artikel 16**

1. De Raad van Bestuur benoemt ten minste twee vertrouwenspersonen.

2. De Raad van Bestuur benoemt de vertrouwenspersonen voor een termijn van vier jaar met de mogelijkheid van herbenoeming.
3. Vertrouwenspersonen, die tevens als medewerker bij het Zorginstituut zijn aangesteld, worden op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het uitoefenen van hun taken uit hoofde van deze Code.
4. De vertrouwenspersoon oefent zijn taak onafhankelijk en met inachtneming van de vertrouwelijkheid uit.
5. De vertrouwenspersoon heeft ten aanzien van seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten de volgende taken:
  - a. het fungeren als aanspreekpunt voor de medewerker en de medewerker zonder aanstelling die met seksuele intimidatie worden geconfronteerd;
  - b. het opvangen en verlenen van nazorg aan de onder a bedoelde personen;
  - c. het adviseren van de onder a bedoelde personen omtrent de procedure indien zij stappen wensen te ondernemen;
  - d. het op verzoek van de onder a bedoelde personen ondernemen van stappen gericht op het zoeken naar oplossingen;
  - e. het op verzoek begeleiden van de onder a bedoelde personen indien zij overwegen een klacht in te dienen bij de klachtencommissie.
6. De vertrouwenspersoon heeft ten aanzien van andere ongewenste omgangsvormen de volgende taken:
  - a. het fungeren als aanspreekpunt voor de medewerker en de medewerker zonder aanstelling die met ongewenste omgangsvormen wordt geconfronteerd;
  - b. het adviseren van de onder a bedoelde personen omtrent de procedure indien hij stappen wenst te ondernemen;
  - c. het op verzoek van de onder a bedoelde personen ondernemen van stappen gericht op het zoeken naar oplossingen.
7. De vertrouwenspersoon heeft ten aanzien van meldingen betreffende het vermoeden van een misstand de volgende taken:
  - a. het desgevraagd adviseren van een medewerker en de medewerker zonder aanstelling over de wijze waarop hij kan of moet omgaan met kennis over mogelijke integriteitsinbreuken in de organisatie;
  - b. het op de hoogte stellen van de Raad van Bestuur van een misstand of een vermoeden van een misstand;
  - c. het op verzoek van de Raad van Bestuur onderzoeken van een door een betrokkene gemeld vermoeden van een misstand op basis van de Meldingsregeling vermoeden van een misstand en het daaromtrent adviseren aan de Raad van Bestuur;
  - d. het verzamelen, archiveren en registreren van mededelingen en besluiten betreffende integriteitschendingen.
8. De vertrouwenspersonen doen één keer per jaar schriftelijk verslag van hun werkzaamheden aan de Raad van Bestuur. Het verslag bevat geen tot de persoon herleidbare informatie.

## **Hoofdstuk 10 Raad van Bestuur**

### **Artikel 17**

1. Onverminderd de regels over geheimhouding en nevenfuncties zoals verwoord in de Kaderwet Zelfstandige Bestuursorganen en de Regeling bezoldiging en beheerskosten bestuursorganen volksgezondheid 2011, zijn de artikelen 3, eerste lid, 4, eerste lid, 6, eerste en tweede lid, en 12, eerste lid, van toepassing op de leden van de Raad van Bestuur.

2. Indien in de vergadering van de Raad van Bestuur een onderwerp aan de orde is waarbij één van de leden direct of indirect vanuit zijn privésituatie betrokken is, onthoudt deze zich van deelname aan de besluitvorming daarover.
3. Mocht een lid van de Raad van Bestuur, ondanks het verbod, bedoeld in artikel 8, tweede lid, van de Regeling bezoldiging en beheerskosten bestuursorganen volksgezondheid 2011, toch een geschenk ontvangen, dan zijn artikel 9 en 10, tweede en derde lid, van overeenkomstige toepassing.

## **Hoofdstuk 11 Slotbepalingen**

### **Artikel 18**

Het Zorginstituut vraagt de medewerker zonder aanstelling een verklaring te ondertekenen waarin hij bevestigt zich te houden aan het bepaalde in deze Code.

### **Artikel 20**

De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat deze Code actief en met regelmaat bij medewerkers en medewerkers zonder aanstelling onder de aandacht wordt gebracht.

### **Artikel 21**

Andere interne regelingen en besluiten van het Zorginstituut die van belang zijn of kunnen zijn voor de integriteit van de organisatie zijn naast deze Code onverkort van toepassing.

### **Artikel 22**

In de gevallen waarin deze Code niet voorziet besluit de Raad van Bestuur.

### **Artikel 23**

De Integriteitscode College voor zorgverzekeringen 2012 worden ingetrokken.

### **Artikel 24**

Deze code wordt aangehaald als: Integriteitscode Zorginstituut Nederland.

### **Artikel 25**

Deze code wordt gepubliceerd op de website en de interne website van het Zorginstituut.

Dit besluit treedt in werking met ingang van 14 april 2014.

*Voorzitter Raad van Bestuur*

Arnold Moerkamp

## **Toelichting**

### *Algemeen*

Met ingang van 1 april 2014 is het College voor zorgverzekeringen (CVZ) omgevormd tot Zorginstituut Nederland (het Zorginstituut). Het Zorginstituut heeft een Bestuursreglement vastgesteld. Op grond daarvan stelt het Zorginstituut een Integriteitscode vast. Met de onderhavige Code is daaraan voldaan. De Code is inhoudelijk niet gewijzigd ten opzichte van de Integriteitscode College voor zorgverzekeringen 2012, welke werd vastgesteld op 1 oktober 2012 en daarna nog twee keer is gewijzigd door de Raad van Bestuur.

Het Zorginstituut is op grond van artikel 125quater Ambtenarenwet verplicht een gedragscode voor goed ambtelijk handelen op te stellen. Het Zorginstituut heeft daarbij aandacht besteed aan de onderwerpen die in de modelgedragscode voor het Rijk worden genoemd. Het is overigens niet mogelijk om de versnippering in diverse regelingen geheel ongedaan te maken. Op de medewerkers van het Zorginstituut die als ambtenaar zijn aangesteld zijn de bepalingen voor ambtenaren van toepassing, via artikel 15 van de Kaderwet Zelfstandige Bestuursorganen (Kaderwet ZBO's). De bepalingen aangaande de integriteit die zijn opgenomen in de Ambtenarenwet, het ARAR, maar ook bijvoorbeeld het Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie (Besluit van 15 december 2009, Stb. 2009, 572) en de Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijkspersoneel (Stcrt. 1994, 151) zijn vanzelfsprekend op hen van toepassing.

Voor de Raad van Bestuur geldt dat zij op grond van artikel 13 van de Kaderwet ZBO's gebonden zijn aan hetgeen daar is bepaald over het aanvaarden van nevenfuncties. Daarnaast is in artikel 8, eerste lid, van de Regeling bezoldiging en beheerskosten bestuursorganen volksgezondheid 2011 (Stcrt. 2011, 11257) bepaald dat bestuursleden zich onthouden van het openbaren van gedachten of gevoelens, indien daardoor de goede vervulling van hun functie of het goede functioneren van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met hun functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. Het tweede lid van artikel 8 bepaalt dat het bestuursleden in hun ambt verboden is vergoedingen, beloningen, giften of beloften van derden te vorderen, verzoeken of aan te nemen.

Het Zorginstituut is aangesloten bij de Handvestgroep Publiek Verantwoorden. Op grond daarvan onderschrijft het Zorginstituut de Code Goed Bestuur Publieke Dienstverleners. In deze Code zijn eveneens bepalingen over integriteit van bestuurders opgenomen. Deze bepalingen wijken overigens soms af van wat in Wet- en regelgeving is opgenomen. In dat geval gaan Wet- en regelgeving voor. In de Code Goed Bestuur Publieke Dienstverleners zijn ook bepalingen opgenomen die niet op het Zorginstituut van toepassing zijn. Bijvoorbeeld de bepalingen over de Raad van Toezicht. Het Zorginstituut heeft immers geen Raad van Toezicht.

De onderhavige Integriteitscode gaat achtereenvolgens in op het afleggen van de eed of de belofte door medewerkers van het Zorginstituut, geheimhouding, de toegang tot informatie en informatiesystemen, financiële belangen, nevenwerkzaamheden, het aannemen van geschenken, het privégebruik van bedrijfsmiddelen, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteiten en andere



ongewenste omgangsvormen en het melden van vermoeden van misstanden (klokkenluidersregeling). Verder regelt de Code het benoemen van vertrouwenspersonen en gaat de Code in op de positie van de leden van de Raad van Bestuur.

Integriteit is niet alleen een kwestie van het vaststellen van een Integriteitscode. Hoewel een gedragscode een goede basis vormt moet integriteit onderdeel van de cultuur van de organisatie zijn. Medewerkers en leidinggevenden moeten hierover met elkaar in gesprek gaan en blijven. De Raad van Bestuur stelt zich ten doel het denken over integriteit binnen het Zorginstituut te bevorderen. Daartoe stuurt de Raad van Bestuur actief op het bewustzijn van medewerkers. Met de onderhavige Code en het actieve integriteitsbeleid geeft het Zorginstituut invulling aan het integriteitsbeleid dat op grond van artikel 125quater van de Ambtenarenwet van het Zorginstituut wordt verwacht.

#### *Artikelsgewijze toelichting*

##### **Artikel 1**

In dit artikel zijn een aantal algemene definities opgenomen. Medewerkers zijn alle personen die met een tijdelijke of vaste aanstelling als ambtenaar bij het Zorginstituut werkzaam zijn. Medewerkers zonder aanstelling zijn alle personen die geen aanstelling hebben, maar bijvoorbeeld gedetacheerd, ingehuurd als uitzendkracht of anderszins werkzaamheden voor het Zorginstituut verrichten.

##### **Artikel 2**

Op grond van artikel 125quinquies, eerste lid onder a, legt de ambtenaar bij zijn aanstelling de eed of de belofte af. De minister heeft op grond van artikel 51, derde lid, van het ARAR daartoe een formulier opgesteld.

Een groot deel van de medewerkers van het CVZ dat voor 1 januari 2009 in dienst was bij het CVZ viel onder eigen rechtspositiebesluiten van het CVZ. Vanaf 1 januari 2009 zijn de rechtspositieregeling voor ambtenaren op medewerkers van het CVZ van toepassing. Dat betekent dat de Ambtenarenwet en het ARAR vanaf dan op hen van toepassing zijn. De Integriteitscode College voor zorgverzekeringen 2012 regelde dat medewerkers die *na* de inwerkingtreding van die integriteitscode in dienst traden bij het CVZ de eed of de belofte moesten af te leggen. Nieuwe medewerkers zijn op grond van de rechtspositieregelingen voor ambtenaren verplicht hieraan mee te werken. De eed of belofte wordt afgelegd ten overstaan van een lid van de Raad van Bestuur in aanwezigheid van een getuige. Voor medewerkers die al voor 2 oktober 2012 (datum inwerkingtreding van de Integriteitscode College voor zorgverzekeringen 2012) in dienst waren bij het CVZ geldt dat zij op vrijwillige basis het formulier dat de minister op grond van artikel 51, derde lid, van het ARAR kunnen invullen. Het Zorginstituut zal als deze medewerkers dit formulier niet invullen daar geen consequenties aan verbinden ten aanzien van de rechtspositie van de medewerker. Het niet afleggen van de eed of de belofte laat uiteraard onverlet het feit dat de medewerker van het Zorginstituut zich als een goed ambtenaar heeft te gedragen en gehouden is aan alle verplichtingen die daarbij horen.

##### **Artikel 3**

De geheimhoudingsverplichting voor ambtenaren is in artikel 125a, tweede lid, van de Ambtenarenwet opgenomen. Geheimhouding van hetgeen de medewerker in zijn functie ter kennis komt moet vanzelfsprekend zijn. Het eerste lid van

artikel 3 benadrukt dit. In het tweede lid is een bepaling opgenomen voor de situatie dat derden expliciet een geheimhoudingsverklaring vragen van medewerkers die met door die derden beschikbaar gestelde gegevensverwerkingssystemen werken. Van de medewerker kan in redelijkheid worden verwacht dat hij hieraan meewerkt. Het komt soms voor dat derden een concrete vastlegging van de geheimhoudingsverplichting op individueel niveau van het Zorginstituut eisen. Voor de goede vervulling van de taken van het Zorginstituut is het dan noodzakelijk dat de medewerker de geheimhouding die hij betracht ook schriftelijk aan een derde ter kennis brengt.

#### **Artikel 4**

Het Zorginstituut ziet al toe op het zo beperkt mogelijk houden van de toegang tot informatie en informatiesystemen voor medewerkers. Alleen indien dat voor de uitoefening van hun functie noodzakelijk is, is de toegang geregeld. In het eerste lid van artikel 4 is de proportionaliteit van het gebruik van informatie en toegang tot informatie geregeld. De medewerker mag de hem in het kader van zijn functie-uitoefening ter beschikking gestelde informatie en toegang tot informatie niet misbruiken. Dat wil zeggen dat hij de informatie alleen mag gebruiken als dit noodzakelijk is voor de uitoefening van zijn functie. De medewerker die toegang heeft tot informatie of informatiesystemen, omdat zijn functie dat vereist, mag dus in die informatie en informatiesystemen niet actief op zoek gaan naar informatie die hij niet nodig heeft in zijn werk. Een medewerker van het Zorginstituut moet onpartijdig, betrouwbaar, respectvol en zorgvuldig zijn bij de uitvoering van zijn werkzaamheden als ambtenaar. Met andere woorden: een medewerker moet integer en als goed ambtenaar handelen. Bij de uitleg van het begrip goed ambtenaarschap maakt het Zorginstituut gebruik van onder meer de onderhavige Integriteitscode, het Informatiebeveiligingsbeleid, en het Reglement veilig en integer internet en e-mail gedrag. Naast gedragsregels bevatten deze documenten ook een bepaling over controle en naleving. Het Zorginstituut moet deze controles uitvoeren vanuit het perspectief dat de privacy van de medewerker is geborgd en wordt bewaakt. Het Zorginstituut wil zorg dragen voor een zorgvuldige toepassing van zijn bevoegdheden als werkgever.

Vanuit de Wet bescherming persoonsgegevens is het noodzakelijk om aan proportionaliteits- en subsidiariteitseisen te voldoen bij controle. De procedure die het Zorginstituut hanteert bij een redelijk vermoeden van misbruik is als volgt:

- Bij een redelijk vermoeden van misbruik neemt een afdelingshoofd<sup>1</sup> direct contact op met het afdelingshoofd Personeel & Organisatie.
- Het afdelingshoofd Personeel & Organisatie voert de controle niet eerder uit of laat de controle niet eerder uitvoeren dan nadat hij deze heeft afgestemd met het afdelingshoofd Juridische Zaken en de Security Manager.
- Een afdelingshoofd, bijvoorbeeld van de Afdeling FCC of FIA, neemt een verzoek tot het uitvoeren van een op de persoongerichte controle enkel in behandeling op basis van een opdracht van het afdelingshoofd P&O.
- Alle betrokkenen behandelen een verzoek tot het uitvoeren van een persoongerichte controle met de grootste mate van vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid en op een wijze die zo min mogelijk inbreuk maakt op de persoonlijke levenssfeer van de betrokken medewerker.
- Uiteraard is het zo dat een afdelingshoofd bij een redelijk vermoeden van misbruik dit eerst bespreekt met de betrokken medewerker alvorens

---

<sup>1</sup> Dan wel een hoofd Programma.

controlemaatregelen te nemen, tenzij er een zwaarwegend en spoedeisend belang is om direct tot de controlemaatregelen over te gaan.

- Een melding van een redelijk vermoeden van misbruik wordt met de hoogste prioriteit behandeld door alle betrokken afdelingen.

#### **Artikel 5**

Het komt voor dat medewerkers benaderd worden door journalisten met het verzoek om commentaar te geven of anderszins hen te woord te staan. Medewerkers moeten zich er rekenschap van geven dat met het te woord staan van de pers grote belangen voor het Zorginstituut zijn gemoeid. Om die reden laat het Zorginstituut in beginsel alle contacten met de pers via zijn communicatieadviseurs lopen. Hierover is een intern beleid opgesteld. Medewerkers worden geacht zich hieraan te conformeren.

#### **Artikel 6**

Artikel 125quinquies van de Ambtenarenwet en artikel 61a, vierde lid, van het ARAR bepalen dat het de ambtenaar verboden is financiële belangen te hebben, effecten te bezitten of effectentransacties te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie of het goed functioneren van de openbare dienst, voor zover dit in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. Het eerste lid van artikel 6 wijst nog eens op dit verbod. In artikel 6 is niet naar het eerste lid van artikel 61a van het ARAR verwezen. Dat laat uiteraard onverlet dat deze bepaling wel van toepassing kan zijn. Het gaat daar om de situatie dat er ambtenaren kunnen worden aangewezen die werkzaamheden verrichten waaraan in het bijzonder risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersinformatie verbonden is. Bij het Zorginstituut zijn echter op dit moment geen functies aanwezig waar deze bepaling op van toepassing is.

#### **Artikel 7**

Op grond van het eerste lid van artikel 125quinquies van de Ambtenarenwet en artikel 61 van het ARAR is de ambtenaar verplicht opgave te doen van nevenwerkzaamheden die hij verricht of voornemens is te verrichten, die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met zijn functievervulling, kunnen raken. Van deze opgave wordt een registratie bijgehouden. Artikel 7 van de onderhavige Code werkt dit nader uit voor het Zorginstituut. Om te kunnen toetsen of nevenwerkzaamheden verboden zijn of dat daar toestemming voor nodig is, is in Bijlage 2 bij de Code een lijst met handvatten opgenomen. Deze lijst bevat geen limitatieve opsomming, maar geeft wel een goede richting voor het kader waarbinnen een beoordeling moet plaatsvinden. De afdeling Personeel & Organisatie neemt de standaardformulieren waarmee de medewerker een melding van nevenwerkzaamheden doet op in een register. Hieruit volgt dat er een inhaalslag moet worden gemaakt in verband met het invullen van deze formulieren. Het is uiteindelijk aan de leden van de Raad van Bestuur om een besluit te nemen over de toelaatbaarheid van de nevenwerkzaamheden.

#### **Artikel 8, 9 en 10**

Hoofdstuk 5 van de onderhavige Code gaat in op het aannemen van geschenken. Artikel 8 bevat de definitie van geschenken. Tot geschenken behoren ook uitnodigingen voor etentjes, theateruitvoeringen, concerten etc. Dat de medewerker geen geschenken mag aannemen volgt uit artikel 64, eerste lid, van

het ARAR. Het tweede lid van artikel 64 bepaalt dat het de ambtenaar onvoorwaardelijk en ten strengste verboden is steekpenningen aan te nemen. Artikel 9, eerste lid, van de onderhavige Code sluit hierop aan. In het eerste lid van artikel 10 is geregeld dat de medewerker uitsluitend met de toestemming van een lid van de Raad van Bestuur een geschenk mag aannemen. Bij het aannemen van geschenken wordt rekening gehouden met het bepaalde in artikel 9 en de overige leden van artikel 10. De medewerker mag geen geschenken aannemen op zijn thuisadres. Evenmin mag hij geschenken aannemen van derden waarvan een specifieke aanvraag in behandeling is of indien het Zorginstituut in een onderhandelingsfase is bij het verlenen van een opdracht. Geschenken mogen voorts de waarde van € 50 niet overschrijden. Het Zorginstituut beschouwt deze grens als de waarde van geschenken die normaliter routinematig door een derde aan relaties pleegt te worden aangeboden. De tijd en energie die de medewerker moet stoppen in het teruggeven van dit soort geschenken weegt niet op tegen de waarde daarvan. Het gebruikmaken van uitnodigingen voor etentjes, theateruitvoeringen etc. is alleen toegestaan als dat in het belang is van het Zorginstituut. Indien het een uitnodiging van een derde betreft waarvan het Zorginstituut een aanvraag in behandeling heeft of waarmee het Zorginstituut in onderhandeling is dan kan de medewerker op grond van artikel 8 derde en vierde lid niet op de uitnodiging ingaan.

#### **Artikel 11**

Medewerkers die tijdens werktijd werkzaamheden verrichten voor derden en daar op welke wijze dan ook betaald voor krijgen, storten deze betaling op de bankrekening van het Zorginstituut. Indien de medewerker een geschenk ontvangt voor de door hem verrichte werkzaamheden dan dient hij dat op grond van de artikelen 9 en 10 te melden en in te leveren. Hij mag de geschenken ook dan niet voor zich zelf houden.

#### **Artikel 12**

Het gebruik van bedrijfsmiddelen kan variëren van bijvoorbeeld het gebruik van computers en telefoons tot pennen. Medewerkers gebruiken deze middelen voor de uitoefening van hun functie. Het zal voorkomen dat medewerkers bedrijfsmiddelen gebruiken voor privédoeleinden. Een medewerker zal voor privédoeleinden wellicht af en toe het internet raadplegen. Een medewerker aan wie een telefoon ter beschikking is gesteld zal de telefoon ook binnen redelijke marges voor privédoeleinden willen gebruiken. Alles uiteraard binnen de normen van het zijn van een goed ambtenaar. Slechts indien de werkgever een redelijk vermoeden van misbruik heeft zal hij willen controleren of de medewerker zich wel als een goed ambtenaar gedraagt. Dit is in het tweede lid geregeld. Het staat de werkgever uiteraard vrij om te controleren of de medewerker zijn werkzaamheden naar behoren verricht. Echter er kunnen signalen zijn dat een medewerker misbruik maakt van de hem ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen. In dat geval zal de werkgever wellicht de medewerker meer nauwgezet willen controleren. Het derde lid van artikel 12 geeft het Zorginstituut de ruimte nadere regels of voorwaarden uit te werken voor het gebruik van bedrijfsmiddelen. Hiertoe behoort ook mogelijkheid dat de werkgever regels opstelt voor het gebruik van internet.

#### **Artikel 13**

In artikel 13 wordt aangesloten bij de Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijkspersoneel. Volgens deze regeling is er een vertrouwenspersoon

waarbij een medewerker terecht kan indien hij wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten. Op grond van artikel 16 benoemt het Zorginstituut vertrouwenspersonen. Ook is er toegang tot de klachtencommissie, welke ad hoc wordt benoemd naar aanleiding van een concrete klacht. De Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijksperoneel is op de procedure bij de klachtencommissie van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 14**

In artikel 14 gaat het om andere ongewenste omgangsvormen dan seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten. De medewerker die hiermee wordt geconfronteerd kan zich hiervoor ook wenden tot de vertrouwenspersoon genoemd in artikel 16. Voor andere ongewenste omgangsvormen is ook de toegang tot de ad hoc klachtencommissie geregeld. Indien een medewerker dat wenst kan hij ook een klacht indienen op basis van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursecht. Het Zorginstituut zal dan de klachtenregeling van het Zorginstituut toepassen.

#### **Artikel 15**

In dit artikel wordt de zogenoemde 'klokkenluidersregeling' behandeld. Op medewerkers van het Zorginstituut is het Besluit melden vermoeden van een misstand bij Rijk en Politie via artikel 16 van de Kaderwet ZBO's van toepassing. De medewerker kan een door het Zorginstituut benoemde vertrouwenspersoon raadplegen indien hij vragen heeft of het voornemen heeft een melding te maken. Op grond van genoemd Besluit kan de medewerker ook een melding maken bij de Commissie integriteit overheid. In het tweede lid van het onderhavige artikel 15 is nog eens bevestigd dat het Zorginstituut de procedure voor het melden van een misstand zoals beschreven in voornoemd Besluit dan wel eerst hebben gevolgd, op basis van de melding door de medewerker. Onduidelijk is of medewerkers zonder aanstelling ontvankelijk zijn bij de Commissie integriteit. Dat ligt echter buiten de invloedssfeer van het Zorginstituut. Voor medewerkers zonder aanstelling volgt het Zorginstituut intern in ieder geval dezelfde procedure als voor medewerkers. De vertrouwenspersoon is daarom voor de medewerker zonder aanstelling ook toegankelijk.

#### **Artikel 16**

In dit artikel wordt de grondslag gelegd voor het benoemen van ten minste twee vertrouwenspersonen voor de organisatie van het Zorginstituut. In beginsel worden zij voor een termijn van vier jaar benoemd. Herbenoeming kan steeds voor vier jaar plaatsvinden. Het uitoefenen van de taken van een vertrouwenspersoon mag de medewerker niet in zijn rechtspositie benadelen. Dit garandeert dat de vertrouwenspersoon zijn taken onafhankelijk kan uitvoeren. In het vijfde tot en met zevende lid worden de taken van de vertrouwenspersoon omschreven. Hierbij is gekozen voor een indeling naar de drie verschillende situaties waarvoor de vertrouwenspersoon is benoemd. Te weten: het zijn van vertrouwenspersoon voor zaken die te maken hebben met seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten, zaken die te maken hebben met andere ongewenste omgangsvormen en tenslotte zaken die het melden van een vermoeden van een misstand betreffen. Bij het benoemen van deze taken is aansluiting gezocht bij het bepaalde in de Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijksperoneel (Stcrt. 1994, 151) en het Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie van 15 december 2009 (Stb. 2009, 572).

### **Artikel 17**

Zoals in de algemene toelichting hierboven al is weergegeven gelden voor de Raad van Bestuur bepalingen op grond van de Kaderwet ZBO's, de Regeling bezoldiging en beheerskosten bestuursorganen volksgezondheid en de bepalingen uit de Code Goed Bestuur Publieke Dienstverleners. In aanvulling daarop bepaalt artikel 17 dat de regels over geheimhouding (artikel 3, eerste lid, en artikel 4, eerste lid) van toepassing zijn. Verder is het bepaalde in artikel 6, eerste en tweede lid, van toepassing verklaard. Het melden van financiële belangen gaat verder dan aan de bestuurders op grond van wet- en regelgeving is opgelegd. Het melden en openbaar maken van nevenfuncties is voor de Raad van Bestuur al geregeld in artikel 13 van de Kaderwet ZBO's. Aan deze bepalingen wordt toegevoegd dat de leden van de Raad van Bestuur zich onthouden van deelname aan besluitvorming waarbij zij vanuit een privé-situatie direct of indirect betrokken zijn. Onder besluitvorming wordt hier ook bedoeld het bijwonen van vergaderingen of besprekingen die over de betrokkenheid vanuit de privé-situatie gaan. Leden van de Raad van Bestuur mogen op grond van artikel 8 van de Regeling bezoldiging en beheerskosten bestuursorganen volksgezondheid 2011 geen geschenken aannemen. Ondanks dit verbod kan het voorkomen dat leden van de Raad van Bestuur toch geschenken ontvangen. Het kan voorkomen dat het terugsturen of weigeren van deze geschenken niet gepast is. In dat geval is het bepaalde in artikel 10, tweede tot en met vierde lid, van toepassing. Geschenken met een waarde boven de € 100 mogen niet worden aangenomen. Ontvangen geschenken moeten worden ingeleverd. Verder geldt dat voor leden van de Raad van Bestuur het bepaalde in artikel 12, eerste lid, ook van toepassing is. De aan hen ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen gebruiken zij uitsluitend in de uitoefening van hun functie. Waarbij ook hier geldt dat uiteraard binnen een redelijke marge bepaalde bedrijfsmiddelen voor privé-gebruik kunnen worden aangewend. Zie daarvoor de toelichting op artikel 12.

### **Artikel 18**

Aan medewerkers zonder aanstelling wil het Zorginstituut dezelfde eisen van integriteit kunnen opleggen als het Zorginstituut aan medewerkers doet. In de onderhavige Integriteitscode kan het Zorginstituut geen voor medewerkers zonder aanstelling bindende verplichtingen opnemen. Het Zorginstituut kan medewerkers zonder aanstelling echter wel vragen een verklaring te tekenen. In deze verklaring onderschrijven de medewerkers zonder aanstelling de bepalingen uit deze Integriteitscode. Het gaat er met name om dat deze medewerkers zonder aanstelling ook de geheimhouding betrachten, geen misbruik maken van de hen ter beschikking gestelde toegang tot informatie en informatiesystemen etc.

### **Artikel 19**

Zoals in de algemene toelichting hierboven is beschreven wenst de Raad van Bestuur actief te bevorderen dat het bewustzijn van integriteit bij de medewerkers van het Zorginstituut aanwezig is. De Raad van Bestuur zal daarom een beleid voeren waarbij voorlichting en toelichting op integriteitsbeleid een prominente plaats innemen. Artikel 20 bevat een weergave van deze intentie.

**Artikel 21 en 22**

Voor zover andere interne regelingen en afspraken het integriteitsbeleid kunnen raken zijn deze onverkort van toepassing naast hetgeen al in de onderhavige Code is vastgelegd. Als de Code in zaken niet voorziet en er ook geen andere regels van toepassing of afspraken zijn gemaakt dan zal de Raad van Bestuur in aanvullende maatregelen voorzien.

*Voorzitter Raad van Bestuur*

Arnold Moerkamp

BIJLAGE 1

**Formulier eed / belofte Zorginstituut**

(behorend bij artikel 2, tweede lid van de Integriteitscode Zorginstituut Nederland)

Ik zweer/beloof dat ik trouw zal zijn aan de Koning en dat ik de Grondwet en alle overige wetten van ons land zal eerbiedigen;

Ik zweer/verklaar dat ik noch direct, noch indirect in welke vorm dan ook valse informatie heb verstrekt in verband met het verkrijgen van mijn aanstelling;

Ik zweer/verklaar dat ik tot het verkrijgen van mijn aanstelling aan niemand iets heb geschonken of beloofd en dat ik dit ook niet zal gaan doen;

Ik zweer/verklaar dat ik tot het verkrijgen van mijn aanstelling van niemand giften heb aanvaard en aan niemand beloften heb gedaan en dat ik dit ook niet zal gaan doen;

Ik zweer/beloof dat ik plichtsgetrouw en nauwgezet de mij opgedragen taken zal vervullen en zaken die mij uit hoofde van mijn functie vertrouwelijk ter kennis komen of waarvan ik het vertrouwelijke karakter moet inzien, geheim zal houden voor anderen dan die personen aan wie ik ambtshalve tot mededeling verplicht ben;

Ik zweer/beloof dat ik mij zal gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt, dat ik zorgvuldig, onkreukbaar en betrouwbaar zal zijn en dat ik niets zal doen dat het aanzien van het ambt zal schaden.

Zo waarlijk helpe mij God Almachtig! / Dat verklaar en beloof ik!

Op.....  
werd te

.....  
ten overstaan van (1):

.....  
en  
in tegenwoordigheid van (2):

.....  
door

.....  
de eed/belofte volgens bovenvermeld formulier afgelegd.

de.....

(1):.....

(2):.....



## BIJLAGE 2

### **Handvatten voor de beoordeling van nevenwerkzaamheden**

(bij artikel 6, tweede lid van de Integriteitscode Zorginstituut Nederland)

Zowel voor de afweging van de medewerker als van de werkgever bij de vraag of bepaalde nevenwerkzaamheden verricht kunnen worden cq of de werkgever daar toestemming voor kan geven, zijn een aantal aandachtgebieden van belang. Het betreft:

- onoorbare belangenverstrengeling;
- botsing van belangen;
- schade aan het aanzien van het ambt;
- onvoldoende beschikbaarheid voor de functie.

Als handvat voor de beoordeling kunnen de volgende punten dienen:

- a. Heeft het feit dat de medewerker bij het Zorginstituut werkt meegewogen bij het krijgen van de nevenwerkzaamheden?;
- b. Is er een overeenkomst tussen je nevenwerkzaamheden en je werk bij het Zorginstituut? (van belang hierbij zijn: het karakter van de nevenwerkzaamheden, de functie van de medewerker, het gebied waarin de nevenwerkzaamheden worden verricht, de vraag of er een verwevenheid met de hoofdfunctie van de medewerker is);
- c. Kun je te maken krijgen met personen of bedrijven met wie je ook bij het Zorginstituut 'zaken' doet? (van belang hierbij is o.a. de vraag of door de nevenwerkzaamheden het risico van een persoonlijke confrontatie in de ambtelijke functie aanwezig is);
- d. Maak je voor je nevenwerkzaamheden gebruik van gegevens die je als medewerker krijgt? (van belang hierbij is o.a. de vraag of het risico bestaat dat ambtelijke informatie bij de uitoefening van de nevenwerkzaamheden wordt misbruikt);
- e. Kost je 'nevenbaan' veel tijd of energie, waardoor je werk bij het Zorginstituut er onder gaat lijden?;
- f. Staat de organisatie of persoon voor wie je in je vrije tijd werkt 'te goeder naam en faam' bekend? (van belang hierbij is de vraag of de betrouwbaarheid en de integriteit van de medewerker in het geding kan komen en de vraag naar de reputatie van het bedrijf of de branche waarin de nevenwerkzaamheden worden verricht);
- g. Zijn de nevenwerkzaamheden in overeenstemming met 'je ambt of het aanzien van de openbare dienst?' (van belang hierbij zijn onder meer de vraag of zich in belangrijke mate publieke effecten kunnen voordoen waardoor op zichzelf aanvaardbare nevenwerkzaamheden toch extern negatief worden beoordeeld en de vraag of de nevenwerkzaamheden een negatieve uitwerking kunnen hebben op de handhavingmogelijkheden in de ambtelijke functie);
- h. Kunnen je nevenwerkzaamheden leiden tot slechte collegiale verhoudingen? Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn als er – als gevolg van nevenwerkzaamheden – veel werk op de schouders van een collega terechtkomt.

Op grond van het ARAR zijn met name vakbondsactiviteiten uitgezonderd van de meldingsplicht. Ook werkzaamheden die medewerkers in hun vrije tijd voor politieke partijen uitvoeren, hoeven niet te worden gemeld. Indien het activiteiten binnen de zorgsector betreft, worden medewerkers geacht de inhoud daarvan te overleggen met de werkgever.

BIJLAGE 3

**Meldingsformulier nevenwerkzaamheden**

(bij artikel 6, vierde lid van de Integriteitscode Zorginstituut Nederland)

---

**Toelichting:**

Op grond van artikel 61 van het Algemeen Rijksambtenarenreglement is de ambtenaar verplicht de nevenwerkzaamheden die hij verricht of wil gaan verrichten, die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met de functieervulling kunnen raken, te melden bij de werkgever. De werkgever zal naar aanleiding van deze melding beoordelen of toestemming wordt verleend voor het verrichten van de nevenwerkzaamheden. Bij die beoordeling zal rekening worden gehouden met de handvaten zoals aangegeven in bijlage 2 bij de Integriteitscode Zorginstituut Nederland. Met dit formulier kunnen nevenwerkzaamheden die medewerkers verrichten door hen worden gemeld.

---

**Persoonlijke gegevens:**

Naam: .....

Afdeling: .....

---

**Aard van de nevenwerkzaamheden:**

(bijv. bestuur, congres/seminar, redacteur etc.)

.....

---

**Globale omschrijving van de inhoud van de werkzaamheden:**

.....

.....

.....

---

**Raakvlakken met de functieervulling bij het Zorginstituut:**

.....

.....

.....

---

**Nevenwerkzaamheden worden verricht:**

- vanaf:

- tot:

---

**Ondertekening:**

Plaats: .....

Datum: .....

Handtekening medewerker: .....