

# Gedragscode Rechtspraak



De Gedragscode Rechtspraak is op 17 juni 2024 vastgesteld in het Presidenten-Raad Overleg en op 1 oktober 2024 in werking getreden.

# Inhoud

- Inleiding..... 4**
- De kernwaarden van de Rechtspraak ..... 7**
- Goed (rechterlijk) ambtenaar ..... 8**
- Goed werkgever.....10**
- Eed en belofte ..... 11**
- Gedragsregels ..... 12**
  - Informatie en geheimhouding ..... 13
  - Aannemen geschenken, diensten, voordelen of beloningen..... 14
  - (Privé)gebruik van overheidsmiddelen en -voorzieningen..... 16
  - Externe contacten, meningsuitingen en sociale media..... 18
  - Omgangsvormen op het werk ..... 20
  - Privérelaties op het werk..... 22
  - Privésituaties die het organisatiebelang kunnen raken ..... 24
  - Betrokken bij rechtszaak bij je eigen gerecht ..... 26
  - Schijn van partijdigheid ..... 27
  - Nevenbetrekkingen..... 28
  - Financiële belangen en handel in effecten ..... 30
  - Inkoop, inhuur en aanbesteding..... 32
  - Juridisch adviseren van derden ..... 33
- Ondersteunen van integer handelen ..... 34**
- Integriteitsschendingen ..... 35**
- Nadere informatie..... 37**

# Inleiding

## Het belang van integere Rechtspraak

Als Rechtspraakmedewerker heb je een bijzondere positie in de samenleving. Je vertegenwoordigt de Rechtspraak. Omdat rechterlijke uitspraken diep kunnen ingrijpen in het leven van burgers, moeten burgers op de Rechtspraak kunnen vertrouwen. Daarom moet de Rechtspraak integer zijn.

## Integriteit en integer handelen

Integer handelen betekent:

- Eerlijk en betrouwbaar zijn
- Anderen netjes en met respect behandelen
- Zelf het goede voorbeeld geven

In de code worden deze uitgangspunten steeds verder ingevuld. Zo wordt duidelijk wat wordt bedoeld met integriteit en integer handelen.

## Doel van de gedragscode

De code helpt je om integriteitssituaties te herkennen. De uitgangspunten geven je houvast als je keuzes moet maken. Maar geschreven regels passen niet altijd bij elke situatie in de praktijk. En de werkelijkheid verandert ook steeds. Dus het is helemaal niet vreemd als je ergens over twijfelt. Gebruik de uitgangspunten om zelf te blijven nadenken. Dat helpt je om de risico's op tijd te herkennen. En om integer te blijven handelen, ook als anderen je onder druk zetten om iets te doen dat niet integer is.

Ook in je dagelijkse werk moet je soms keuzes maken die met integer handelen te maken hebben. Lang niet alle situaties worden in deze code genoemd. Bijvoorbeeld: bodes en beveiligers willen gastvrij zijn, maar daar moeten zij soms ook grenzen aan stellen vanwege veiligheid. Het is belangrijk om als collega's met elkaar te praten over juist die praktijksituaties: hoe verwachten we van elkaar dat er in zo'n situatie gehandeld wordt? Hoe doen we recht aan gastvrijheid én aan veiligheid?

Je hebt elkaar nodig om te bepalen wat integer is. Daarom lees je in deze code regelmatig het advies om met je collega's te praten over integriteit. En over je beslissingen in de praktijk. Dat kan alleen als iedereen zich veilig genoeg voelt om iets te bespreken. Vragen stellen over integriteit moet normaal worden. Dan wordt het ook steeds logischer om bij je beslissingen na te denken over integriteit.

## Verhouding met andere codes en leidraden

De uitgangspunten uit de gedragscode zijn gebaseerd op de Gedragscode Integriteit Rijk<sup>1</sup> en aangevuld met Rechtspraakspecifieke uitgangspunten uit de voormalige Gedragscode Rechtspraak en aanbevelingen uit de Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties. Bij elk onderwerp staan de uitgangspunten in een kader. De code is zelfstandig leesbaar. De verwijzingen naar de Gedragscode Integriteit Rijk en de Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties zijn opgenomen voor wie op zoek is naar extra toelichting. Bij alle onderwerpen in deze code zie je ook een overzicht van wetten en regels. Met dat overzicht kun je zelf kijken waar de tekst in deze code mee is gemaakt. Als je twijfelt, is de tekst van de wet of regel altijd het belangrijkste.

**NB** De NVvR heeft als beroepsvereniging de NVvR-rechterscode opgesteld, die een referentiekader biedt voor rechterlijk handelen in bredere zin. Deze code heeft een zelfstandige status en maakt geen deel uit van de Gedragscode Rechtspraak.

## Uitgangspunten voor rechters én gerechts/rijksambtenaren

Voor nevenfuncties gelden er andere uitgangspunten voor rechters dan voor gerechts/rijksambtenaren. Dit is uitdrukkelijk vermeld. Voor de andere thema's zijn de uitgangspunten voor beide groepen gelijk.

## Status van de code

De Gedragscode Rechtspraak geldt als 'basisnorm' voor de Rechtspraakorganisaties. Dit neemt niet weg dat integer handelen altijd binnen de context van de organisatie moet worden gezien. Op organisatieniveau is nadere specificatie en invulling daarom mogelijk. Daarbij is het belangrijk om goed uit te leggen waarom dit nodig is. Men mag daarbij niet minder strikt zijn dan deze code.

---

1 De Rechtspraak verklaart hiermee de Gedragscode Integriteit Rijk van toepassing.

### Werkingssfeer

De gedragscode geldt voor iedereen die voor de Rechtspraak werkt, ook externen. Hierbij valt te denken aan stagiairs, uitzendkrachten of anderszins extern ingehuurde krachten of zzp-ers. Het zal voor burgers niet duidelijk zijn en ook niet uitmaken of zij te maken hebben met een Rechtspraak-medewerker, of met een externe medewerker. Daarom moet de gedragscode ook bij externen nadrukkelijk onder de aandacht worden gebracht en wordt hen gevraagd een integriteitsverklaring te ondertekenen.

Met de vaststelling van deze gedragscode vervalt de Gedragscode van de Rechtspraak van 1 mei 2010.

De Gedragscode is vastgesteld op 17 juni 2024, na consultatie van de Centrale Ondernemingsraad, het College van afgevaardigden en de Nederlandse Vereniging voor Rechtspraak.

# De kernwaarden van de Rechtspraak

Om je houvast te geven als je keuzes moet maken, is het goed om te weten wat de kernwaarden van de Rechtspraak zijn. Waarden zijn algemene principes die richting geven aan het handelen. Bij een organisatie spreken we vaak van kernwaarden; kernwaarden gaan over dat wat het allerbelangrijkste is voor een organisatie. De kernwaarden van de Rechtspraak komen terug in de uitgangspunten in deze code.

## De kernwaarden van de Rechtspraak zijn:



### Onafhankelijk

Onafhankelijke rechtspraak is een fundamenteel recht van de burger in een democratische rechtsstaat. Onafhankelijke rechtspraak waarborgt dat de beslissing van de rechter vrij van sociale, economische of politieke druk tot stand komt. Als rechter kan niemand je vertellen wat voor uitspraken je moet doen. Je beslissing is gebaseerd op je eigen oordeel over de relevante feiten en juridische grondslagen in een zaak.



### Integer

Als Rechtspraakmedewerker vertegenwoordig je de Rechtspraak. Voor burgers is het belangrijk dat je in die rol betrouwbaar bent. Dat betekent dat je de wet toepast, je aan de wet en (interne) regels houdt en niets doet waarmee je gechanteerd kan worden.



### Onpartijdig

De Rechtspraak moet iedereen eerlijk behandelen. De Rechtspraak moet neutraal zijn en niet bepaalde mensen voortrekken. Bij een beslissing moet de Rechtspraak kijken naar alle redenen die er zijn vóór of tegen de beslissing. Jij als Rechtspraakmedewerker kijkt dus altijd naar ieders belangen. Je hebt zelf geen belang bij de zaak die je behandelt. Je kijkt puur naar de feiten.<sup>2</sup>



### Deskundig

Als Rechtspraakmedewerker ben je deskundig en betrokken. Je reflecteert op je eigen functioneren en investeert in je eigen ontwikkeling en in de samenwerking met collega's. De organisatie biedt daarvoor ruimte en mogelijkheden.

<sup>2</sup> Voor een nadere invulling van specifiek de rechterlijke onpartijdigheid, zie de Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties (2014).

# Goed (rechterlijk) ambtenaar

Van iedere rechtspraakmedewerker wordt het gedrag van een 'goed (rechterlijk) ambtenaar' verwacht. Wat betekent dat voor je dagelijkse werk? Hiervoor heeft de Rechtspraak de Gouden Gedragsregels opgesteld.

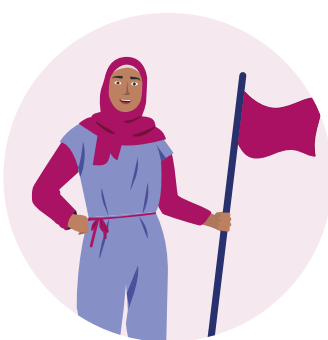
## Gouden gedragsregels

Dat betekent dat we van elkaar het volgende mogen verwachten:



### **Ik maak dingen bespreekbaar**

Elkaar feedback geven, zeggen wat je denkt, transparantie, open, een veilige organisatie willen zijn, lef, moedig.



### **Ik ga er zelf wat aan doen**

Persoonlijk leiderschap tonen, eigenaarschap, verantwoordelijkheid nemen.



### **Leren en reflecteren is een onderdeel van mijn werk**

Een lerende organisatie worden, fouten maken mag, innovatief, flexibel.

---

#### **Zie ook:**

- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)
- > [Artikel 6 Ambtenarenwet](#)



### Wij oefenen onze taak uit ten dienste van de samenleving

Klantgericht, van aanbod naar vraag, naar buiten gericht, externe oriëntatie.



### Rechtspraak: we doen het met elkaar

Mensgericht, oog voor talent, geen rangen en standen, samenwerken, collectief, verbinding, vertrouwen.



### Ik zeg wat ik doe en doe wat ik zeg

Resultaatgericht, geen vrijblijvendheid, afspraak is afspraak.

### Twijfel je of iets integer is?

Dan bespreek je dat met je collega's of met je leidinggevende, of met de vertrouwenspersoon in je organisatie. Dat je je twijfels bespreekt, is geen zwakte. Het is juist professioneel.

# Goed werkgever



10

Elke werkgever heeft een zorgplicht voor zijn medewerkers. Een integriteitsbeleid is daar onderdeel van. Het scheppen van een veilig werkklimaat is een randvoorwaarde om integriteitsvraagstukken binnen de organisatie bespreekbaar te maken. Zo mag niet van medewerkers worden verwacht dat ze zo loyaal zijn aan de organisatie dat ze zwijgen over dingen die daar gebeuren die zij niet integer vinden.

Integriteit moet bij elke Rechtspraakmedewerker 'tussen de oren zitten' en leidinggevenden – op bestuurlijk en operationeel niveau – hebben daarin het voortouw. Voortdurende aandacht voor integriteit is nodig. Integriteit hoort thuis in alle aspecten van het werk. Bij de organisatie van het werk hoort integriteit bewust te worden meegewogen. Leidinggevenden spelen hierin een belangrijke rol en hebben tot taak het integriteitsbeleid uit te dragen in woord en daad.

Leidinggevenden vervullen een tweeledige rol, namelijk als goed (rechterlijk) ambtenaar en als goed werkgever. Leidinggevenden behoren medewerkers in staat te stellen om aan de gestelde (integriteits)verwachtingen te voldoen, waaronder de verwachting dat zij elkaar aanspreken op gedrag. Daarnaast hebben leidinggevenden een zelfstandige taak om medewerkers aan te spreken op niet integer gedrag en zo nodig maatregelen te treffen. Zij kunnen daarbij alleen geloofwaardig zijn als zij zelf het goede voorbeeld geven. Daarbij horen zij de medewerkers die niet integer gedrag aan de orde stellen, te steunen en waar nodig te beschermen.

---

**Zie ook:**

> [Gedragscode Integriteit Rijk](#)

# Eed en belofte



## Voordat je aan het werk gaat

Ben je aan het solliciteren om bij de Rechtspraak te komen werken? Hou er dan rekening mee dat je integriteit dan al belangrijk is. Ben open en eerlijk over alle informatie die je nieuwe werkgever over jou moet weten. Blijkt dat je dat niet gedaan hebt? Dan kan je werkgever je ontslaan.

De werkgever onderzoekt op verschillende manieren of je in het verleden integer bent geweest:

- We kunnen een verklaring omtrent gedrag vragen. Dan onderzoekt Dienst Justis of je iets strafbaars hebt gedaan. En of dat gevolgen kan hebben voor het werk waarvoor we je willen aannemen.
- Voor sommige functies doen we uitgebreider onderzoek: een onderzoek justitiële gegevens en voor vertrouwensfuncties een veiligheidsonderzoek. Een vertrouwensfunctie betekent dat je met speciale vertrouwelijke informatie omgaat in je werk.

## Als je aan het werk gaat

Als je rechter of gerechts-/rijksambtenaar wordt, leg je de eed of belofte af. Dit gaat over wat het betekent om (rechterlijk) ambtenaar te worden en hoe je je dan moet gedragen. Je spreekt hardop uit dat je dit zweert of belooft. Jouw werkgever organiseert een moment waarop je dit doet. Je zet aan het einde van zo'n moment je handtekening op een document waarop deze belofte staat. En dit document bewaren we bij je personeelsgegevens.

# Gedragsregels



12

- Informatie en geheimhouding
- Aannemen geschenken, diensten, voordelen of beloningen
- (Privé)gebruik van overheidsmiddelen en -voorzieningen
- Externe contacten, meningsuitingen en sociale media
- Omgangsvormen op het werk
- Privérelaties op het werk
- Privésituaties die het organisatiebelang kunnen raken
- Betrokken bij rechtszaak bij je eigen gerecht
- Schijn van partijdigheid
- Nevenbetrekkingen
- Financiële belangen en handel in effecten
- Inkoop, inhuur en aanbesteding
- Juridisch adviseren van derden



## Informatie en geheimhouding

Via je werk kun je bij informatie komen die in je privésituatie van pas kan komen of heb je kennis van informatie waar je familieleden of goede bekenden hun voordeel mee zouden kunnen doen. Hoe ga je hiermee om?

### Uitgangspunten

- Ga zorgvuldig om met informatie en informatiesystemen
- Zorg dat informatie vertrouwelijk blijft als die vertrouwelijk moet zijn

In het kader van je werkzaamheden heb je toegang tot veel (en veelal ook vertrouwelijke) informatie. Vertrouwelijke informatie kan politiek gevoelig of privacygevoelig zijn. Het is de bedoeling dat zulke informatie bij jou veilig is. Daarom heb je een geheimhoudingsplicht, ook na uitdiensttreding. Dit betekent niet alleen dat je geen vertrouwelijke informatie 'lekt' en er niet met anderen buiten het werk over praat, maar ook dat je die niet laat rondslingeren of anderen daartoe toegang verschaft. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor zaken die in het openbaar zijn behandeld of voorgevallen, maar namen en rugnummers blijven taboe. Wees je bewust van de risico's, let op je spullen en let op je woorden. Gebruik bovendien informatie en (informatie) systemen alleen voor zover nodig in het kader van je eigen taak en functie.

Voor uitingen in de raadkamer geldt een specifieke wettelijke geheimhoudingsplicht. Voor rechterlijke ambtenaren geldt bovendien een wettelijk verbod om zich in te laten met procespartijen over (toekomstige) aanhangige geschillen.

---

### Zie ook:

- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)
- > [Artikel 9 Ambtenarenwet 2017](#)
- > [Artikel 7, lid 3, Wet op de rechterlijke organisatie](#); [Artikel 12 Wet op de rechterlijke organisatie](#);
- > [Artikel 13 Wet op de rechterlijke organisatie](#)
- > [Algemene verordening gegevensbescherming](#)



## Aannemen geschenken, diensten, voordelen of beloningen

Je wordt uitgenodigd voor de feestelijke opening van het nieuwe advocatenkantoor, je krijgt tijdens een buitenlands congres uit handen van het organiserend comité een geschenk, of als lid van een delegatie ontvang je een relatiegeschenk. Wat doe je?

### **Uitgangspunten**

- Neem geen geschenken aan van procespartijen, noch van andere belanghebbenden
- Aanvaard van andere partijen geen overdreven dure geschenken (in de regel accepteer je sowieso geen geschenken van meer dan € 50,-)
- Wees open over de situatie, wat betekent dat je:
  - er melding van maakt (voor- of achteraf) bij jouw leidinggevende
  - dilemma's bespreekt met je leidinggevende en collega's
  - geen geschenken ontvangt op je huisadres
  - via het werk verkregen voordelen (zoals spaarpunten) niet privé gebruikt
- Ga alleen in op uitnodigingen die functioneel, sober (passend bij de omstandigheden) en doelmatig zijn

Met geschenken bedoelen we niet alleen giften, maar ook andere voordelen in de vorm van beloningen, vergoedingen, spaar- of kortingsregelingen (zoals airmiles of frequent flyer punten), diensten, gunsten, of beloften.

Denk na over wie jou op welk moment iets aanbiedt, en wat de achtergrond daarvan kan zijn. Soms is gewoon sprake van een beleefdheidsuitwisseling, bijvoorbeeld een bedankje voor een gegeven presentatie met een flesje wijn of een bloemetje. Zonder bijbedoelingen. Maar in een enkel geval heeft de aanbieder misschien wel bijbedoelingen, wil hij je gunstig stemmen en beïnvloeden met het oog op toekomstige beslissingen. Ga voor jezelf na of een geschenk niet overdreven duur is. Een kostbare fles champagne als bedankje voor een presentatie lijkt niet goed in verhouding. Gebruikelijk is dat je een geschenk met een waarde van meer dan € 50,- sowieso niet aanneemt.

Meld een aanbod of de ontvangst van een geschenk altijd aan je leidinggevende. De conclusie kan zijn dat je het aanbod of geschenk beleefd weigert of terugstuurt. Of dat je het aanvaardt, maar niet voor jezelf houdt en beschikbaar stelt voor algemeen gebruik of voor een goed doel. Vooral in buitenlandse relaties zul je rekening moeten houden met de toepasselijke gebruiken en omgangsvormen en kan het onbeleefd zijn om een geschenk te weigeren. In dat geval neem je het wel aan, ook al is het een duurder geschenk, en bespreek je met je leidinggevende wat er vervolgens mee gebeurt.

Bespreek uitnodigingen van zakelijke contacten vooraf en bewaak je onafhankelijkheid. Betaal (zo veel mogelijk) zelf voor etentjes e.d. Ga open om met geschenken en uitnodigingen en bespreek dilemma's zowel met je leidinggevende als met je collega's. Openheid en transparantie helpen niet alleen om verleidingen te herkennen en de juiste afweging daarin te maken, maar bevorderen ook het vertrouwen in elkaar.

---

**Zie ook:**

- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)
- > [Artikel 8, eerste lid, aanhef en onderdeel e, Ambtenarenwet 2017](#)
- > [Artikel 363 Wetboek van Strafrecht](#) en [Artikel 364 Wetboek van Strafrecht](#)



## (Privé)gebruik van overheidsmiddelen en -voorzieningen

Voor je werk krijg je de beschikking over overheidsmiddelen en -voorzieningen, zoals een computer, laptop of tablet, een smartphone, allerlei kantoorartikelen, print- en kopieerapparatuur. Ook krijg je toegang tot het internet en intranet, ontvang je een toegangspas en kun je voor je werk gebruik maken van bedrijfsvervoer of openbaar vervoer. Hoe ga je hiermee om?

### **Uitgangspunt**

- Ga op betrouwbare en zorgvuldige wijze om met overheidsmiddelen en voorzieningen

Respecteer het feit dat het om overheidsmiddelen gaat die je voor het werk ter beschikking worden gesteld. Gebruik ze voor het doel waarvoor je ze hebt gekregen en ga er voorzichtig en zuinig, dus zonder verspillen, mee om.

Houd rekening met bijzondere gebruiksvoorwaarden en beveiligingsvoorschriften die zijn gesteld.

Het downloaden van illegale software, het bekijken, downloaden of verspreiden van pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende teksten en afbeeldingen, of het versturen van berichten die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld, is verboden (tenzij het nodig is voor het werk).

Declareer alleen zakelijk en werkelijk gemaakte kosten die niet al op andere wijze vergoed worden (denk bijvoorbeeld aan representatiekostenvergoeding), gebruik de mobiliteitskaart niet voor privéreizen en leen je toegangspas niet aan anderen uit.

Gepast privégebruik mag, tenzij uitdrukkelijk anders is afgesproken of bepaald. Misbruik, dat wil zeggen overdadig, onnodig, storend of schadelijk privégebruik, is niet toegestaan. Het is ondoenlijk om vooraf precies aan te geven wanneer er sprake is van misbruik en wanneer niet. Dit doet een beroep op je eigen verantwoordelijkheid en oordeelsvermogen. Er is altijd sprake van een grijs gebied: bespreek daarom in voorkomende gevallen met je leidinggevende wat wel of niet mag. Wees transparant, kostenbewust en maak hierover afspraken.

Voorbeelden van niet-toegestaan privégebruik:

- doelbewust voor privégebruik downloaden van grote hoeveelheden data (bijv. films, muziek, spellen) op kosten van de werkgever;
- veelvuldig, langdurig of omvangrijk voor jezelf kopiëren op het werk;
- veelvuldig of langdurig privé bellen, chatten of internetsites bezoeken tijdens het werk;
- privébestellingen plaatsen of boekingen doen via je werkaccount (je Rechtspraakmailadres);
- zonder toestemming spullen van het werk voor jezelf mee naar huis nemen;
- het verhandelen of te koop aanbieden van spullen van het werk.

---

**Zie ook:**

- > [Minimumnorm gebruik digitale voorzieningen](#)
- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)



## Externe contacten, meningsuitingen en sociale media

Als griffier verbaas je je over een gedane uitspraak in een zaak. Voor jou was klip-en-klaar wat er was gebeurd, en had de rechter daar in de uitspraak wel wat meer rekening mee kunnen houden. Via X / Facebook geef je (ongezouten) jouw visie op de zaak. Kan dat?

### **Uitgangspunten**

- Doe geen uitlatingen die schadelijk zijn voor jouw functioneren, of voor het functioneren van de Rechtspraak
- Wees ook bij je uitingen op sociale media eerlijk, correct en respectvol
- Bewaak in je communicatie en contacten het onderscheid tussen privépersoon en ambtenaar in functie
- Houd je aan je geheimhoudingsplicht
- Communicatie, voorlichting en externe contacten namens de Rechtspraak-organisatie verlopen via de officiële kanalen, tenzij anders is afgesproken

Iedereen in Nederland heeft vrijheid van meningsuiting. Ook ambtenaren. Toch zitten er voor jou als rechtspraakmedewerker grenzen aan de vrijheid van meningsuiting. Wat je zegt of schrijft als privépersoon, kan ook gevolgen hebben voor jou als rechtspraakmedewerker. En voor de Rechtspraak. En dat betekent dat je niet zomaar alles kunt zeggen of schrijven. Dit geldt ook voor foto's en video's. En het geldt ook voor jouw reacties op wat anderen doen op sociale media, zoals liken en delen.

Hou er rekening mee dat anderen je altijd blijven zien als rechtspraakmedewerker. Alles wat je zegt of doet, kunnen ze verbinden aan de functie die je hebt. Of iets kan, heeft te maken met het onderwerp, met hoeveel dat te maken heeft met jouw werk en met je functie. Bedenk wat de gevolgen kunnen zijn voordat je iets doet.

Schrijf je privé een artikel of publiceer je een tekst in een tijdschrift, krant of online? Maak dan duidelijk dat je schrijft als privépersoon. En dat het gaat om je persoonlijke mening en niet een mening van jou als rechtspraakmedewerker of van de Rechtspraak. Heeft het artikel te maken je werk? Hou er dan rekening mee dat mensen dat kunnen koppelen aan je werk. Bespreek dit vooraf met je leidinggevende. In het algemeen geldt dat naarmate je nauwer bij een zaak betrokken bent, er minder ruimte is om daarover in het openbaar iets te zeggen. Dat geldt op het werk maar nog meer privé.

Wees ook op sociale media correct en respectvol. Schelden, denigrerende opmerkingen over bepaalde bevolkingsgroepen of instanties, discriminatie, enzovoort, zijn dus niet gepast. Ga ervan uit dat online berichten beschikbaar blijven op het internet, steeds opnieuw kunnen opduiken en je kunnen blijven achtervolgen.

Vraag je ook af of anderen / je collega's het goed vinden als zij herkenbaar op foto's staan die jij op het internet (via sociale media) plaatst.

Waar moet je rekening mee houden:

- Het onderwerp: denk erover na of een onderwerp gevoelig is. Het maakt bijvoorbeeld uit of er over een onderwerp veel discussie is in de maatschappij.
- Het moment: is het onderwerp veel in het nieuws is en krijgt het dus veel aandacht?
- Je taalgebruik: let op je woorden. Blijf respectvol en laat je niet leiden door emoties.
- De plek waar je je mening neerzet: bijvoorbeeld in de krant, op internet, in een boek of in een vakblad. Ga je op sociale media? Hou er dan rekening mee dat dit overal en voor heel veel mensen zichtbaar is.

---

**Zie ook:**

- > Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties
- > Gedragscode Integriteit Rijk
- > Artikel 10 Ambtenarenwet 2017
- > CAO Rijk Hoofdstuk 15, Adviescommissie grondrechten en functie-uitoefening
- > Do's en dont's social media



## Omgangsvormen op het werk

Je collega maakt een opmerking die je niet prettig vindt, je hoort collega's roddelen over een andere collega, je ziet dat er niet serieus naar de nieuwe collega wordt geluisterd, je merkt dat een collega jouw grapje niet gepast vindt. Wat kun je doen?

### **Uitgangspunt**

- Gedraag je respectvol, fatsoenlijk en collegiaal

Van Rechtspraakmedewerkers wordt verwacht dat zij op een respectvolle manier met elkaar omgaan. Dat betekent dat je elkaar serieus neemt, naar elkaar luistert en fatsoenlijk met elkaar omgaat. Verwacht wordt dat je elkaar hierin steunt en zo nodig corrigeert. Als een collega iets doet of zegt dat je niet prettig vindt, mag je dat zeggen. En andersom, als jouw collega jou aanspreekt op bepaald gedrag, dan neem je dat serieus.

Ongewenst gedrag is pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld. Dit wordt niet getolereerd binnen de Rechtspraak. De uitingen kunnen zowel verbaal als non-verbaal zijn, mondeling of schriftelijk, of digitaal. Soms gebeurt het bewust, maar soms ook minder bewust. Er is sprake van ongewenst gedrag zodra één van betrokkenen het redelijkerwijs zo ervaren kan. Nadere informatie over welk ongewenst gedrag wordt bedoeld kun je vinden op de [integriteitspagina op Intro landelijk](#).

## Wat kun je doen aan ongewenst gedrag?

Zorg met elkaar voor het besef dat dit soort gedrag niet acceptabel is door zelf het goede voorbeeld te geven, elkaar aan te spreken op ongewenst gedrag en collega's die slachtoffer zijn van ongewenste omgangsvormen te steunen. Het management heeft een belangrijke voorbeeldfunctie en dient ongewenst gedrag te corrigeren.

Als je te maken hebt met ongewenste omgangsvormen kun je een beroep doen op een vertrouwenspersoon, bijvoorbeeld om je hart te luchten of te sparren over wat je het beste kunt doen. Je kunt ook ondersteuning vragen van je leidinggevende, bedrijfsmaatschappelijk werk en/of een P&O-adviseur. Ze kunnen je helpen om in gesprek te gaan met de veroorzaker. Dat kan op verschillende manieren.

Als het gesprek niet tot een oplossing leidt of als je deze weg niet wilt of kunt volgen, kun je een formele klacht indienen bij het bestuur/de directie van je organisatie.

---

### Zie ook:

- > [Artikel 4, eerste lid Ambtenarenwet \(2017\)](#) (voorkomen discriminatie door overheidswerkgever)
- > [Artikel 3, tweede lid van de Arbeidsomstandighedenwet](#) (zorgplicht werkgever preventie psychosociale arbeidsbelasting, w.o. seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk)
- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)
- > Protocol of regeling ongewenste omgangsvormen van je organisatie



## Privérelaties op het werk

Je wordt verliefd op een collega en jullie krijgen een relatie. Of een familielid krijgt een baan bij hetzelfde gerecht. Wat nu?

### Uitgangspunten

- Kan een privérelatie een risico zijn voor je integriteit? Bespreek dit dan met je leidinggevende

Op het werk kunnen privérelaties ontstaan of een rol (gaan) spelen. Er kan sprake zijn van een familierelatie, hechte vriendschapsrelatie of liefdesrelatie tussen collega's. In sommige gevallen kan een dergelijke relatie problematisch zijn of worden en kan er een integriteitsrisico ontstaan. Denk aan belangenverstrengeling of het delen van vertrouwelijke informatie. Ook kan de schijn van bevoordeling ontstaan. Het is dan ook onwenselijk dat partners elkaars werk beoordelen, controleren of goedkeuren.

Een (verbroken) relatie kan leiden tot een ongewenste verstoring van de werkverhoudingen. Het risico is groter als de functies elkaar op de een of andere manier raken. Het risico is ook groter als er sprake is van een hiërarchische verhouding, zoals bij een relatie tussen een leidinggevende en een ondergeschikte.

Meld je leidinggevende dat je een relatie hebt met een collega en bespreek wat er moet gebeuren. Wacht daarmee niet te lang; collega's hebben snel door dat er iets aan de hand is en onrust moet worden voorkomen. De leidinggevende kijkt samen met jou of er maatregelen getroffen moeten worden. Zo nodig worden er werkafspraken gemaakt of taken anders verdeeld, maar ook een overplaatsing naar een andere afdeling of dienstonderdeel kan aan de orde zijn.

---

**Zie ook:**

- > [Artikel 6, eerste lid Ambtenarenwet 2017](#) (goed ambtenaarschap)
- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)
- > Evt. regeling/protocol relaties op het werk van je gerecht of dienst



## Privésituaties die het organisatiebelang kunnen raken

Je raakt bevriend met iemand en ontdekt gaandeweg dat deze persoon banden heeft met het criminele milieu. Of je komt in de schulden te zitten. Wat doe je?

### Uitgangspunten

- Kan een persoonlijke kwetsbaarheid een risico zijn voor je integriteit? Bespreek dit dan met je leidinggevende of een vertrouwenspersoon
- Meld het zo snel mogelijk bij je leidinggevende als je verdachte bent in een strafzaak

Sommige privésituaties kunnen je kwetsbaar maken. Je kunt kwetsbaar zijn als je financiële problemen hebt, leidt aan een verslaving of bepaalde privécontacten hebt waarvan je weet of vermoedt dat zij in aanraking zijn (geweest) met justitie in verband met het (mede)plegen van een strafbaar feit. Ook als jijzelf, of jouw naaste familie in verband kan worden gebracht met wets-overtredingen, ben je als Rechtspraakmedewerker kwetsbaar. Door dit soort omstandigheden kan je integriteit snel in het geding komen. Ook kan het je kwetsbaar maken voor chantage.

Als Rechtspraakmedewerker heb je recht op bescherming van je privéleven en op vrijheid van vereniging, zolang je daarbij jouw functie of de Rechtspraak niet schaadt. De Rechtspraak heeft een grote verantwoordelijkheid ten opzichte van de maatschappij. Bij bepaalde gedragingen en/of contacten in de privésfeer kan het vertrouwen in de rechtspraak op het spel staan. Om die reden moet je het altijd melden als je zelf verdachte bent in een strafzaak. Wees je ook ervan bewust dat het (privé)bezit van drugs wettelijk strafbaar is en daarom de reputatie van de Rechtspraak kan schaden en jouzelf in een kwetsbare positie kan brengen.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> In Nederland is het voor iedereen verboden om drugs te hebben. Dus ook het kopen en bezitten van softdrugs is strafbaar. Er is een uitzondering gemaakt voor mensen die ouder zijn dan 18 jaar. Zij worden niet vervolgd als zij een kleine hoeveelheid soft drugs bij zich hebben (maximaal 5 gram).

Het is de verantwoordelijkheid van een goed werkgever om je waar mogelijk tegen integriteitsrisico's te beschermen. Anderzijds is het jouw verantwoordelijkheid als goed ambtenaar om je werkgever daartoe in de gelegenheid te stellen. Het is daarom aan te raden eventuele kwetsbaarheden bespreekbaar te maken. Dit vergt openheid en wederzijds vertrouwen. Wil je niet direct naar je leidinggevende stappen, bijvoorbeeld in verband met privacygevoeligheid, bespreek het dan met een vertrouwenspersoon. Voor financiële, of andere privé gerelateerde problemen kan je ook terecht bij een bedrijfsmaatschappelijk werker of een speciale schuldhulpverlener.

Als je er open over bent, kan bekeken worden wat de impact precies is en of het eventueel nodig is om maatregelen te treffen om jezelf en de organisatie tegen ongewenste effecten te beschermen. Mogelijke oplossingen zijn:

- Bepaalde taken uit je functie halen
- Van functie ruilen
- Functies regelmatig afwisselen met collega's
- Overplaatsen naar een andere plek in de organisatie

---

**Zie ook:**

- > [Artikel 6, eerste lid Ambtenarenwet 2017](#) (goed ambtenaarschap)
- > [Artikel 10 Ambtenarenwet 2017](#) (inperking grondrechten vrijheid van meningsuiting en recht op vereniging, vergadering en betoging)
- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)



## Betrokken bij rechtszaak bij je eigen gerecht

Als medewerker van een gerecht kun je zelf ook betrokken raken bij een rechtszaak bij je eigen gerecht. Wat moet je doen?

### **Uitgangspunt**

- Ben je betrokken bij een procedure? Meld dit zo snel mogelijk bij je leidinggevende

Om belangenverstrengeling te voorkomen kan een gerecht besluiten een zaak naar een ander gerecht te verwijzen als sprake is van betrokkenheid van een medewerker van het gerecht bij die zaak. Bij betrokkenheid kan onder meer worden gedacht aan het optreden als procespartij van (een naaste van) een medewerker dan wel van een rechtspersoon waarbij een medewerker nauw is betrokken. De medewerker meldt de zaak zo snel mogelijk aan de leidinggevende. Voor deze situatie kent ieder gerecht een regeling of protocol rechtszaken eigen personeel. De beslissing over de verwijzing wordt genomen door de enkelvoudige of meervoudige kamer waaraan de zaak is toebedeeld.

---

### **Zie ook:**

- > [Artikel 46b en 62b Wet op de rechterlijke organisatie](#)
- > [Zaaktoedelingsregeling van je gerecht](#)
- > [Regeling of protocol rechtszaken eigen personeel van je gerecht](#)



## Schijn van partijdigheid

Kort voor de zitting kom je er achter dat een procespartij of -deelnemer iemand is die behoort tot je (ex-)familie of tot je persoonlijke of zakelijke vrienden- of kennissenkring. Wat doe je?

### Uitgangspunten

- Bedenk vooraf hoe het kan overkomen bij de buitenwacht
- Wees transparant

De schijn van partijdigheid ligt al snel op de loer, zeker als het om procespartijen gaat. In een ideale situatie wordt tijdig onderkend dat een procespartij of procesdeelnemer behoort tot je (ex-) familie of je persoonlijke of zakelijke vrienden- of kennissenkring zodat daarop actie kan worden ondernomen. Als rechter heb je de mogelijkheid om je te verschonen; in andere gevallen heb je de mogelijkheid om de zaak over te dragen aan een collega. Maar soms word je overvallen. Vraag je altijd af, ook als de tijdsdruk groot is, of je bij de behandeling van de zaak betrokken kunt zijn. Weeg per geval af wat je moet doen en wees er open over.

Bespreek de situatie voorafgaand aan de zitting met een collega of je leidinggevende en/of met partijen zelf.

---

### Zie ook:

- > [Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties](#)
- > [Verschoning \(art 40 Rv, 512 Sv, 8:15 en 8:19 Awb\)](#)
- > [Zaakstoedelingsregeling van je gerecht](#)



## Nevenbetrekkingen

Vrijwilligerswerk doen of bestuurlijke taken vervullen in gemeenteraden, verenigingen of stichtingen wordt toegejuicht. Zo weet je wat er omgaat in de samenleving. Meestal geeft dit geen problemen. Maar soms wel, door (de schijn van) belangenverstrengeling of een ongewenst effect op het imago van jou als Rechtspraakmedewerker of het imago van de Rechtspraak.

### Uitgangspunten

Voor rechterlijke ambtenaren:

- Vervul geen nevenbetrekkingen die ongewenste gevolgen hebben voor een goede ambtsvervulling, de handhaving van je onpartijdigheid en onafhankelijkheid en voor het vertrouwen in een onpartijdige rechtspraak
- Meld alle nevenbetrekkingen zo mogelijk vóór de aanvaarding daarvan aan de president; meld het ook als je geen nevenbetrekkingen vervult
- Meld ook vroegere hoofd- en nevenbetrekking(en) aan de president (tot 6 jaar terug)
- Meld wijzigingen tijdig en zorg zelf voor juiste en actuele registratie
- Het is verboden om advocaat of notaris te zijn, of anderszins beroepsmatig rechtskundige bijstand te verlenen
- Voor plaatsvervangers geldt: een advocaat kan niet als rechter-plaatsvervanger of raadsheer-plaatsvervanger werkzaam zijn in het arrondissement of rechtsgebied waarin hij kantoor houdt

In de Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties zijn de normen over nevenbetrekkingen verder uitgewerkt in aanbevelingen die behulpzaam zijn bij de beoordeling van nevenbetrekkingen.

### **Uitgangspunten**

Voor gerechts- en rijksambtenaren:

- Meld nevenwerkzaamheden die de belangen van de dienst kunnen raken
- Nevenwerkzaamheden die jouw functioneren of het functioneren van de dienst schaden zijn verboden
- Herbeoordeel nevenwerkzaamheden bij gewijzigde omstandigheden en geef wijzigingen door
- Gemelde, toegestane nevenwerkzaamheden van niet-rechterlijke bestuursleden worden openbaar gemaakt op Rechtspraak.nl

Om te bepalen of je als gerechts- of rijksambtenaar je nevenwerkzaamheden moet melden kan het helpen bij onderstaande vragen stil te staan:

- Lijken jouw nevenwerkzaamheden op je functie?
- Heb je voor je nevenwerkzaamheden te maken met hetzelfde netwerk als in je functie?
- Gebruik je in de nevenwerkzaamheden (vertrouwelijke) informatie, (voor)kennis of vaardigheden uit je functie?
- Hoe omvangrijk zijn de nevenwerkzaamheden wat tijd en/of verdiensten betreft?
- Wat voor reputatie heeft de organisatie, branche of persoon waarvoor je de nevenwerkzaamheden verricht?
- Hoe kan er in de samenleving tegen de nevenwerkzaamheden worden aangekeken?

Bespreek je nevenwerkzaamheden met je leidinggevende. Ga samen na of er een integriteitsrisico is. Als dat zo is, dan kun je misschien maatregelen nemen om dat risico te vermijden of te beheersen.

Werkzaamheden zijn verboden als ze bijvoorbeeld jouw beschikbaarheid en inzetbaarheid, jouw imago als ambtenaar of het imago van de Rechtspraak ongewenst beïnvloeden en dit niet met minder vergaande maatregelen dan een verbod is te ondervangen.

---

#### **Zie ook:**

- > [Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties](#)
- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)
- > [Artikel 44 Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren; Artikel 44a Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren](#)
- > [Artikel 5 Ambtenarenwet 2017; Artikel 8 Ambtenarenwet 2017](#)



## Financiële belangen en handel in effecten<sup>4</sup>

Mogelijk heb je financiële belangen in één of meer bedrijven, handel je in aandelen of ben je van plan dat te gaan doen. Waar moet je op letten?

### Uitgangspunten

- Je mag geen financiële belangen hebben die schadelijk zijn voor je functieervulling of voor de Rechtspraak
- Houd kennis die je in je functie hebt opgedaan geheim en gebruik deze niet om jezelf of iemand anders financieel voordeel te geven
- Als in een specifieke zaak sprake is van feiten of omstandigheden waardoor de rechterlijke onpartijdigheid schade kan leiden, dan kan je als rechter verzoeken je te mogen verschonen
- De werkgever zoekt uit bij welke functies de integriteit door financiële belangen in gevaar kan komen. Heb je zo'n functie, dan ben je verplicht je financiële belangen te melden bij je werkgever

Het begrip “financieel belang” is heel breed. Het kan bijvoorbeeld gaan om het bezit van aandelen, obligaties, opties, futures, termijncontracten of vennootschappen.

Heb je bijvoorbeeld financiële belangen bij bedrijven? Of handel je daarin? Dan kan je integriteit in gevaar komen. Bijvoorbeeld door voorkennis van informatie die je in je functie hebt opgedaan en die je een voordeel geeft in vergelijking met andere bezitters, kopers of verkopers van financiële belangen.

---

<sup>4</sup> Voor rechters ligt momenteel een wetsvoorstel voor om het melden van financiële belangen op te nemen in de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren. Pas dan gelden bovenstaande uitgangspunten ook voor rechters en wordt bekeken of voor bepaalde rechters een meldplicht gaat gelden.

Een financieel belang is schadelijk als het je onpartijdigheid en onafhankelijkheid, of het vertrouwen daarin, kan aantasten.

Openheid en bespreekbaarheid zijn belangrijk. Twijfel je, betrek dan je leidinggevende of een vertrouwenspersoon erbij.

---

**Zie ook:**

- > Gedragscode Integriteit Rijk
- > Artikel 5, eerste lid, aanhef en onderdeel d, Ambtenarenwet 2017
- > Artikel 8, eerste lid, aanhef en onderdelen c en d, Ambtenarenwet 2017;  
Artikel 8, tweede lid, aanhef en onderdeel b, Ambtenarenwet 2017



## Inkoop, inhuur en aanbesteding

Je wilt een training inkopen of personeel inhuren, wat zijn de spelregels? Je bent betrokken bij een aanbesteding en je ontdekt dat je één van de partijen privé kent. Wat doe je?

### Uitgangspunten

- Eerlijke concurrentie staat voorop
- Houd je aan de geldende regels en procedures
- Waak voor verleidingen en voorkom (de schijn van) bevoordeling, beïnvloeding of belangenverstrengeling
- Ga zorgvuldig om met informatie
- Voorkom dat je onterecht toezeggingen doet of verwachtingen wekt
- Waarborg onafhankelijke besluitvorming

Inkoop, inhuur en aanbesteding is een specialistisch vakgebied. Als je ermee te maken hebt, stel jezelf dan goed op de hoogte van de regels en procedures die op dat moment gelden en leef deze na. Je kunt algemene informatie vinden op de [Inkoopstartpagina](#) op Intro, zoals de [Routewijzer inkoop](#) voor de juiste werkwijze per inkooponderwerp. Het is verstandig om bij twijfel een inkoopspecialist te raadplegen. Het inkoopproces hoort zorgvuldig en onpartijdig te gebeuren. Iedere schijn van ongeoorloofde beïnvloeding moet worden voorkomen. Het gaat immers om de besteding van overheidsmiddelen.

Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat je invloed kunt uitoefenen op het proces als je bij de andere partij privécontacten hebt. Mocht je hier tegenaan lopen, meld dit dan vooraf, zodat geregeld kan worden dat niet jij, maar een ander de kwestie behandelt.

---

### Zie ook:

- > [Artikel 8, eerste lid, aanhef en onderdeel b Ambtenarenwet 2017](#) (verbod deelneming aan aannemingen en leveringen voor openbare diensten)
- > [Aanbestedingswet 2012](#) en [Aanbestedingsbesluit van 11 februari 2013](#)
- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)



## Juridisch adviseren van derden

In een gesprek over het arbeidsconflict waarin zij is verwickeld vraagt je buurvrouw je om tips. Of je werkt op de administratie en een familielid wil weten hoe hij zijn zaak aan de rechter moet voorleggen. Wat doe je?

### **Uitgangspunten**

- Je mag juridische adviezen geven aan familieleden of kennissen of in verenigingsverband, maar houd in de gaten dat je onpartijdigheid en onafhankelijkheid en het vertrouwen in een onpartijdige rechtspraak hierdoor niet in gevaar mogen komen
- Bedenk dat je dit alleen op persoonlijke titel kunt doen en zorg dat dit duidelijk is voor degene die om advies vraagt

Als mensen in jouw omgeving weten dat je bij de Rechtspraak werkt of over bepaalde expertise beschikt, dan ligt het voor de hand dat ze je vragen voorleggen over juridische kwesties waar ze mee te maken hebben.

Het is in beginsel geen probleem om informatie te verstrekken over wet en regels. Maar bedenk wel dat als sprake is van een (mogelijke) gerechtelijke procedure je – bedoeld of onbedoeld – verwachtingen kunt wekken over het verloop van een procedure, waarbij je gesprekspartner het idee kan krijgen dat wat je zegt het standpunt van de rechtbank is of zal zijn. Dit is onwenselijk.

---

### **Zie ook:**

- > [Gedragscode Integriteit Rijk](#)
- > [Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties](#)

# Ondersteunen van integer handelen

## Maak afwegingen samen

Het is niet altijd helder waar precies de grens ligt tussen integer en niet-integer handelen. De wet kent een aantal duidelijke verboden en verplichtingen. Leidraden en gedragscodes zijn alleen richtinggevend en bieden soms ruimte voor interpretatieverschillen. Datzelfde geldt bijvoorbeeld voor het begrip 'goed (rechterlijk) ambtenaar'. Het is belangrijk om vragen en dilemma's rond integriteit te bespreken binnen de organisatie. Denk aan lastige kwesties in het werk en de inhoud en grenzen van verantwoordelijkheden. Door het te bespreken, ook als het een keer niet (helemaal) goed is gegaan, kun je met collega's, je leidinggevende en/of een vertrouwenspersoon een gezamenlijk beeld vormen van welke risicovolle situaties er kunnen voorkomen en wat dan de juiste beslissing of handeling is.

## De rol van de vertrouwenspersoon

Elk gerecht of landelijke dienst heeft één of meer vertrouwenspersonen voor integriteit en/of ongewenste omgangsvormen. Heb je vragen over integriteit, zit je met een dilemma, signaleer je een mogelijk integriteitsrisico of een integriteitsschending, of heb je te maken met ongewenste omgangsvormen? Op zich is jouw leidinggevende het eerste aanspreekpunt. Maar je kunt ook altijd een vertrouwenspersoon benaderen, bijvoorbeeld als je de stap naar jouw leidinggevende (nog) te groot vindt, of als jouw leidinggevende bijvoorbeeld zelf betrokken is. Vertrouwenspersonen luisteren naar je verhaal, geven informatie en advies. Ze kunnen je doorverwijzen als dat nodig is. En denk je dat iemand op je werk zich niet integer gedraagt? Dan kan de vertrouwenspersoon je ook helpen om dit te melden. Je doet de melding wel zelf.

Je gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn geheim. De vertrouwenspersoon zal je dat aan het begin van het gesprek uitleggen.

In de volgende situaties kan het nodig zijn om iets niet meer geheim te houden:

- Als er iemand in de organisatie een ambtsmisdrrijf pleegt, dan is de vertrouwenspersoon verplicht dit te melden. Verderop lees je wat we bedoelen met een ambtsmisdrrijf.
- Als de gevolgen van geheimhouden zó ernstig zijn dat de vertrouwenspersoon het niet meer kan verantwoorden om het geheim te houden.

Kan de vertrouwenspersoon iets niet geheim houden? Dan laat hij of zij je dit eerst weten.

Wil je weten wie de vertrouwensperso(o)n(en) is/zijn in jouw gerecht of dienst, kijk dan op de lokale Intropagina van jouw gerecht of dienst.

# Integriteitsschendingen



## Bespreken, signaleren en melden van integriteitsschendingen

Denk je dat iemand in de organisatie zich niet integer gedraagt? Of gebeuren er dingen die je niet integer vindt? Dan verwachten we van je dat je iets doet. Als eerste verwachten we dat je anderen aanspreekt als ze zich niet houden aan de regels en normen. Is de situatie ernstiger of helpt aanspreken niet? Bespreek dit dan met je leidinggevende. Of met de vertrouwenspersoon in je organisatie. Je kunt ook besluiten om de situatie officieel te melden. Of om de vertrouwenspersoon te vragen om dit voor je te doen, zonder jouw naam te gebruiken.

Je bepaalt zelf of je een melding doet. Behalve als het om een ambtsmisdrijf gaat. Dan moet je melden. Iemand moet dan ook aangifte doen. In je organisatie zijn er afspraken over wie dat doet.

Een ambtsmisdrijf is een misdrijf dat specifiek voor ambtenaren strafbaar is. Of een misdrijf waarvoor een ambtenaar een hogere straf krijgt. De ambtenaar maakt dan gebruik van de mogelijkheden van zijn werk om het misdrijf te plegen. Voorbeelden: geld stelen uit een kas die je als ambtenaar beheert, gegevens vervalsen waar je als ambtenaar bij kan, bewijzen vernietigen waar je als ambtenaar bij kan, als ambtenaar iemand anders omkopen of je zelf laten omkopen, de macht misbruiken die je als ambtenaar hebt, iemand helpen ontsnappen die je als ambtenaar moet bewaken.

## Melden van misstanden

Bepaalde ernstige situaties noemen we misstanden. Dan raakt het ook het belang van de maatschappij. Bijvoorbeeld als er iets gebeurt dat gevaarlijk is voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen of voor het milieu. Of als ambtenaren iets laten gebeuren waardoor de organisatie niet goed meer kan werken.

## Binnen je organisatie melden

Een misstand kun je melden bij je leidinggevende, een hogere leidinggevende of de vertrouwenspersoon. De melding komt altijd terecht bij de hoogste leidinggevende van je organisatie, het gerechtsbestuur of de directie.

De vertrouwenspersoon kan eventueel namens jou de melding doen. Dan blijft je naam geheim. Iedereen die meewerkt aan de behandeling van je melding, houdt ook je naam geheim. Je mag als melder of klokkenluider geen nadeel hebben van je melding. Je mag bijvoorbeeld geen straf krijgen omdat je een misstand meldt.

Meer informatie over het melden van een misstand vind je in de interne meldingsregeling vermoeden misstand Rechtspraak (interne klokkenluidersregeling).

### **Buiten je organisatie melden**

Als gerechts- of rijksambtenaar kun je een misstand ook melden buiten je organisatie. Dat kan bij het Huis voor Klokkenluiders. Je kunt dit doen als je vindt dat je organisatie zelf te weinig doet om de situatie te onderzoeken. Of als je niet tevreden bent met het resultaat van het onderzoek van je organisatie.

Kun je in jouw situatie niet wachten op onderzoek in je organisatie? Dan mag je ook rechtstreeks naar het Huis voor Klokkenluiders. Bijvoorbeeld als je denkt dat jouw leidinggevende niet serieus omgaat met je melding. Of als hij of zij zelf bij de misstand betrokken is. Of als er gevaar is dat er bewijzen verdwijnen. Meer informatie hierover vind je op de website van het Huis voor Klokkenluiders.

Voor rechterlijke ambtenaren is op dit moment nog geen externe meldmogelijkheid.

### **Onderzoek en straffen**

Als je de regels voor integriteit overtreedt, kan dit verschillende gevolgen hebben. Dit is afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding en de concrete omstandigheden. Je kunt een straf krijgen of in heel ernstige situaties zelf ontslagen worden. Je werkgever moet dan wel eerst goed onderzoeken wat er aan de hand is. Dat onderzoek moet zorgvuldig en eerlijk gebeuren. Je moet ook de kans krijgen om jouw kant van het verhaal te vertellen. En de werkgever moet een verslag maken van het onderzoek, zodat iedereen kan controleren hoe het onderzoek ging. Voor het doen van onderzoek gebruiken de gerechten en diensten het landelijke protocol onderzoek integriteitsschendingen.

# Nadere informatie



## **Klachten over ongewenst gedrag**

Voor klachten over ongewenste omgangsvormen of (seksuele) intimidatie bestaat een aparte procedure. De gerechten en diensten hebben elk een eigen klachtenregeling voor ongewenste omgangsvormen en (seksuele) intimidatie. Meer informatie hierover vind je op de lokale Intropagina van je gerecht of dienst.

## **Landelijke Intropagina integriteit en sociale veiligheid**

Op de landelijke Intropagina integriteit en sociale veiligheid kun je ook alle informatie vinden over integriteit, vertrouwenspersonen en het melden van integriteitsschendingen en misstanden.

