



K O N I N K L I J K E N E D E R L A N D S E  
A K A D E M I E V A N W E T E N S C H A P P E N

## **OVERZICHT INTEGRITEITSBELEID KNAW 2019**

Amsterdam, augustus 2019

*Het Trippenhuis* Kloveniersburgwal 29 • 1011 JV Amsterdam  
Postbus 19121 • 1000 GC Amsterdam  
Telefoon 020 551 0700 • [www.knaw.nl](http://www.knaw.nl)



## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1 Waarden KNAW	3
1.2 Werkingssfeer en reikwijdte	3
<b>2. Goed werkgeverschap en goed werknemerschap</b>	<b>4</b>
2.1 Goed werkgeverschap	4
2.2 Goed werknemerschap	4
<b>3. Wetenschappelijke integriteit</b>	<b>5</b>
<b>4. Integriteitsrisico's</b>	<b>6</b>
4.1 Belangenverstrengeling	6
4.2 Nevenwerkzaamheden	6
4.3 Persoonlijk voordeel	7
4.4 Inkopen, aanbesteden en inhuren	7
4.5 Intellectueel eigendom	7
<b>5. Omgang met informatie, voorzieningen en middelen</b>	<b>8</b>
5.1 Geheimhouding en vertrouwelijke informatie	8
5.2 Bescherming persoonsgegevens en datalekken	8
5.3 ICT, voorzieningen, communicatiemiddelen en internetgebruik	9
5.4 Declareren	9
<b>6. Omgangsvormen en werkklimaat</b>	<b>100</b>
6.2 Respect en (on)gewenste omgangsvormen	10
6.3 Gewenst werkklimaat	10
Afspreken, aanspreken, waarderen en inbedden van ieders bijdrage aan strategische ambities	100
Luisteren en uitspreken	100
Gebruik maken van verschillen	100
Leren	100
Duurzaam	111
6.3 Rol leidinggevende	111
6.4 Relaties op de werkvloer	111
<b>7. Voorzieningen ter bevordering van integriteit</b>	<b>122</b>
7.1 Vermoeden schending wetenschappelijke integriteit	122
7.2 Vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit	122
7.3 (On)gewenst gedrag	122
7.4 Vertrouwenspersoon personeelsaangelegenheden en ongewenst gedrag	133
7.5 Vermoeden van integriteitsschending/Klokkenluidersregeling	133
<b>8. Gevolgen van plichtsverzuim</b>	<b>144</b>



## 1. Inleiding

Het Overzicht integriteitsbeleid KNAW heeft tot doel een samenhangend beeld te geven van haar integriteitsbeleid. Alle aspecten van integriteit in de werksfeer komen in dit overzicht aan de orde. De basis voor het integriteitsbeleid is te vinden in Hoofdstuk 1, paragraaf 2 van de CAO Nederlandse Universiteiten (CAO NU).

Het overzicht geeft het kader van het integriteitsbeleid van de KNAW waarin wordt uitgegaan van het *'high trust, low tolerance'*-principe. Het heeft het doel om bij te dragen aan het integriteitsbewustzijn van de werknemer en vergemakkelijkt bovendien de toegang tot allerlei codes en regelingen aangaande integriteit.

Het integriteitsbeleid van de KNAW is er om de werknemers te helpen om risico's te onderkennen en het geeft inzicht in wat wel en niet is toegestaan in bepaalde situaties. Deze gelden voor huidige en toekomstige werknemers. Uiteraard kan het overzicht integriteitsbeleid KNAW niet in alle situaties voorzien. Van werknemers wordt verwacht dat zij op basis van de waarden van de KNAW, het eigen oordeelvermogen en de algemeen geldende normen zelf de afweging maken of zij integer handelen. Transparantie is hierbij van belang. Het is belangrijk dat de werknemer – zeker in geval van twijfel – hierover in gesprek blijft met leidinggevenden en collega's.

Een overzicht van alle geldende regelingen, inclusief de Engelse vertalingen, is te vinden op [intranet](#).

### 1.1 Waarden KNAW

Het Overzicht integriteitsbeleid KNAW komt niet alleen voort uit de wetenschappelijke verantwoordelijkheid die de KNAW draagt, maar ook uit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid.

De KNAW heeft als kernwaarden *excellentie, onafhankelijkheid, gezaghebbend* en *inspirerend*. De KNAW hecht daarbij een bijzonder belang aan kwaliteit en wetenschappelijke integriteit, inclusiviteit en diversiteit en de verantwoordelijkheid die de KNAW jegens de samenleving draagt.

### 1.2 Werkingsfeer en reikwijdte

Het Overzicht integriteitsbeleid KNAW is van toepassing op alle bij de KNAW werkzame personen, waaronder externen. Van iedere werknemer wordt verwacht dat die het overzicht en de hierin genoemde (KNAW-)regelingen, gedragscodes, huisregels en instructies naleeft. In geval van inhuur, inkoop en aanbesteding is het van belang dat het overzicht onder de aandacht van de externe partner wordt gebracht.

Het overzicht is een aanvulling op de bestaande regelgeving en is geen vervanging hiervan. Het overzicht richt zich voornamelijk op gedrag en geeft het kader voor integriteit. Het is een overstijgend document dat verwijst naar nader gestelde regels en regelingen.



## 2. Goed werkgeverschap en goed werknemerschap

Het goed werkgeverschap en goed werknemerschap volgt uit artikel 1.8 van de CAO NU. Dit houdt in dat de werkgever verplicht is om al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten (artikel 1.8, eerste lid, CAO NU). Daar staat tegenover dat de werknemer is gehouden zijn functie naar zijn beste vermogen uit te oefenen, zich te gedragen als een goed werknemer en te handelen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven (artikel 1.8, tweede lid, CAO NU).

### 2.1 Goed werkgeverschap

De KNAW heeft – net als iedere andere werkgever – een zorgplicht jegens haar werknemers. Een goed werkgever moet zich onder andere richting zijn werknemers behoorlijk gedragen, de rechten van de werknemers respecteren en eveneens zorgen voor een veilige werkomgeving. Het is eveneens de zorgplicht van de werkgever om een volwaardig integriteitsbeleid te hebben. De KNAW dient haar werknemers te beschermen tegen integriteitsrisico's, door de organisatie en werkprocessen hierop in te richten (bijvoorbeeld functiescheiding), de nodige voorzieningen te treffen (bijvoorbeeld de beschikbaarheid van een vertrouwenspersoon) en regels op te stellen voor integer handelen (zoals bijvoorbeeld dit overzicht). Dit betekent eveneens dat de KNAW zelf het goede voorbeeld geeft wat betreft integer handelen.

Het scheppen van een veilig (werk)klimaat voor de werknemers is een belangrijke verantwoordelijkheid van de KNAW om integriteitsvraagstukken bij de organisatie bespreekbaar te maken. Hierdoor kan eveneens bewustwording van integer gedrag worden gestimuleerd.

### 2.2 Goed werknemerschap

Van werknemers wordt verwacht dat zij zich als goed werknemers gedragen. De KNAW acht het daarbij van belang dat haar werknemers betrouwbaar, dienstbaar, onafhankelijk, onpartijdig, open, vertrouwelijk en zorgvuldig zijn.

Het Overzicht integriteitsbeleid KNAW helpt om integer handelen te verduidelijken doordat het een kader biedt. Op deze manier geeft het mede invulling aan het begrip 'goed werknemerschap'. Goed werknemerschap houdt onder meer in dat een werknemer zorgvuldig en verantwoordelijk omgaat met middelen, informatie en bevoegdheden. Het algemeen belang moet hierbij leidend zijn. Van de werknemers wordt verwacht dat zij in staat zijn om verleidingen te weerstaan en risicovolle situaties te vermijden. Het is hierbij van belang dat de werknemers zich realiseren dat privégedrag – al dan niet op het werk – waaruit schade voor de KNAW voortvloeit van invloed kan zijn op hun goed werknemerschap.

Voor genoemde waarden geven algemene normen voor en richting aan het gedrag dat van een werknemer mag worden verwacht. Voor bepaalde onderwerpen gelden echter meer specifieke normen en regels. Dit zal in de komende hoofdstukken nader aan de orde komen.



### 3. Wetenschappelijke integriteit

De KNAW acht professioneel wetenschappelijk handelen en ethisch verantwoord onderzoek van het grootste belang. Bij de KNAW rust de verantwoordelijkheid voor de bevordering en instandhouding van wetenschappelijke integriteit bij de betrokkenen. Ook hierin hanteert de KNAW een *high trust – low tolerance*-principe. De KNAW streeft naar een cultuur op de werkvloer waarbij alle werknemers zich bewust zijn van de integriteitsrisico's, hierover met elkaar in gesprek gaan en elkaar hierop te wijzen.

De KNAW onderschrijft de [Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit 2018](#) van de VSNU. Deze gedragscode baseert zich op vijf principes die de grondslag vormen voor de praktijk van integer onderzoek: eerlijkheid, zorgvuldigheid, transparantie, onafhankelijkheid en verantwoordelijkheid. Deze principes zijn leidend voor alle bij het onderzoek betrokken partijen. De principes zijn nader uitgewerkt in normen voor een goede onderzoekspraktijk. Het niet-naleven van de normen leidt tot maatregelen en sancties.

De KNAW heeft eveneens zorgplichten, om te bevorderen dat de betrokkenen zich aan de normen voor goede onderzoekspraktijken kunnen en zullen houden. De KNAW staat voor een werkomgeving die goede onderzoekspraktijken bevordert en waarborgt. De code geeft 21 zorgplichten die hieraan moeten bijdragen. De zorgplichten zien toe op training en supervisie, de onderzoekscultuur, databeheer, openbaarmaking en verspreiding en ethische normstelling en procedures.

Binnen de KNAW is er een centrale de vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit voor vragen en klachten over wetenschappelijke integriteit. De vertrouwenspersoon probeert te bemiddelen of informeert over de mogelijkheden en de procedure van het indienen van een klacht. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht. Voor meer informatie over de vertrouwenspersoon wordt verwezen naar Hoofdstuk 7.2 van dit overzicht. De KNAW heeft een regeling ([Klachtenregeling Wetenschappelijke Integriteit KNAW](#)) voor het melden van (de verdenking van) schending van wetenschappelijke integriteit. De regeling geldt voor KNAW-werknemers, maar ook voor anderen met een klacht over schendingen van wetenschappelijke integriteit door (ex-)werknemers van de KNAW. Voor meer informatie hierover wordt verwezen naar Hoofdstuk 7.1.



## 4. Integriteitsrisico's

### 4.1 Belangenverstrengeling

Belangenverstrengeling kan een bedreiging van integriteit zijn. Er wordt van belangenverstrengeling gesproken wanneer er een situatie is ontstaan waarbij de privé- en werkbelangen van een werknemer door elkaar lopen en deze met elkaar op gespannen voet staan. De privébelangen, al dan niet financieel, kunnen dan mogelijk de uitvoering van de taken en verantwoordelijkheden op het werk negatief beïnvloeden. Hierbij kan er onderscheid worden gemaakt tussen daadwerkelijke, schijnbare en potentiële belangenverstrengeling.

Van de werknemer wordt verwacht dat hij in geval van mogelijke belangenverstrengeling meteen melding maakt bij zijn leidinggevende zodat zij hierover met elkaar in overleg kunnen treden. Op deze manier kunnen gevallen van belangenverstrengeling tijdig worden herkend, aangepakt en opgelost.

De KNAW ziet in dat werknemers diverse belangen hebben en in contact staan met de lokale, nationale en internationale (onderzoeks)gemeenschap. De KNAW gaat ervan uit dat deze belangen zowel het algemeen belang dienen als het belang van de KNAW en de persoon. Echter, enige voorzichtigheid is geboden aangezien deze contacten kunnen leiden tot mogelijke belangenverstrengeling.

Belangenverstrengeling is niet alleen een risico dat zich voordoet bij werknemers. Ook voor besturen, jury's en commissieleden van de KNAW is dit een risico. De verschillende vormen van (mogelijke) belangenverstrengeling en hoe de KNAW daarmee omgaat bij de beoordeling van nominaties voor prijzen en lidmaatschappen, aanvragen voor subsidies en bij de besluitvorming over de toekenning zijn beschreven in de [Gedragscode belangenverstrengeling prijzen, lidmaatschappen en subsidies](#).

### 4.2 Nevenwerkzaamheden

Op grond van artikel 1.14 van de CAO NU is de werknemer verplicht nevenwerkzaamheden te melden. De werkgever moet hiervoor toestemming verlenen. Ter nadere uitwerking hiervan is er in VSNU-verband de nadere [Sectorale regeling nevenwerkzaamheden](#) opgesteld. In deze regeling is nader toegelicht wanneer nevenwerkzaamheden moeten worden gemeld en wanneer hiervoor toestemming moet worden gegeven.

De Sectorale regeling nevenwerkzaamheden definieert nevenwerkzaamheden als alle werkzaamheden en activiteiten die een betrokkene buiten de functie en/of opgedragen taak verricht, ongeacht de omvang van het dienstverband, de omvang van de nevenwerkzaamheden, of de betrokkene hiervoor een beloning ontvangt en of de werkzaamheden binnen of buiten de werktijd worden verricht. Nevenwerkzaamheden kunnen derhalve uiteenlopende activiteiten zijn. Het verrichten van nevenwerkzaamheden hoeft derhalve helemaal niet in de weg te staan voor de uitoefening van de functie bij de KNAW. De KNAW staat derhalve in beginsel positief tegenover nevenwerkzaamheden aangezien dit bijdraagt aan de ontwikkeling van haar werknemers. Uiteraard mag dit de academische onafhankelijkheid en de integere functievervulling niet in de weg staan. Hiervoor is het van groot belang dat de werknemer transparant is over zijn nevenactiviteiten.

Wanneer de nevenwerkzaamheden buiten werktijd plaatsvinden, hier geen financiële beloning tegenover staat en een goede functievervulling niet in de weg staat, hoeven zij niet te worden gemeld. Duidelijk moet zijn dat het verrichten van deze werkzaamheden (het belang van) de KNAW op generlei wijze kan schaden. Wanneer er inkomsten worden gegenereerd dient de werknemer de nevenwerkzaamheden altijd te melden. De verantwoordelijkheid voor het melden hiervan ligt bij de werknemer.



### 4.3 Persoonlijk voordeel

Een werknemer van de KNAW kan in de situatie terecht komen waarbij een zakelijke relatie iets aanbiedt. Dit kan bijvoorbeeld gaan om een gift, geschenk of uitnodiging. Hier zijn integriteitsrisico's aan verbonden, zoals belangenverstremgeling of beïnvloeding. De werknemer moet erop alert zijn dat zijn onafhankelijkheid is geborgd en dat ook de schijn van belangenverstremgeling wordt voorkomen.

Op grond van artikel 1.15 van de CAO NU is het de werknemer in zijn functie verboden om vergoedingen, beloningen giften of beloften van derden te vorderen of te verzoeken. Het is de werknemer eveneens in zijn functie verboden vergoedingen, beloningen of geschenken aan te nemen, tenzij de werkgever hiermee instemt.

Als nadere uitwerking van voornoemde bepaling in de cao heeft de KNAW de [Regeling aanneming van geschenken, giften en uitnodigingen](#) ingesteld. Indien een gift of geschenk aan bepaalde voorwaarden voldoet, mag deze alleen worden aangenomen indien deze een waarde vertegenwoordigd van € 50,- of minder. Bovendien moet hiervan altijd melding worden gemaakt bij de leidinggevende. Daarnaast moet in geval van twijfel altijd de leidinggevende worden geconsulteerd. Giften of geschenken met een waarde van meer dan € 50,- mogen enkel worden aangenomen wanneer de gemandateerde hiervoor toestemming heeft gegeven. Ook in geval van het al dan niet accepteren van uitnodigingen gelden vergelijkbare voorwaarden.

### 4.4 Inkopen, aanbesteden en inhuren

Het proces van inkoop en bestelling is vanwege het bijkomende financiële aspect zeer kwetsbaar voor inbreuk op integriteit. Werknemers die te maken hebben met inkoop, aanbesteding en inhuur dienen te allen tijde voor ogen te houden dat het gaat om besteding van publieke middelen. Zorgvuldigheid, doelmatigheid en onafhankelijkheid staat hierbij voorop. Ook moeten de voorwaarden voor concurrentie eerlijk en zuiver zijn.

Werknemers die zijn belast met het verrichten van inkoopactiviteiten dienen te handelen conform Europese richtlijnen, wet- en regelgeving en het [Inkoop- en Aanbestedingsbeleid KNAW](#). In het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid KNAW zijn ethische en ideële uitgangspunten opgenomen, waarin een onderscheid wordt gemaakt tussen integriteit en duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen. Integriteit in het kader van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid KNAW is tweeledig. Enerzijds ziet het op het feit dat de KNAW bestuurlijk en ambtelijke integriteit vooropstelt. De KNAW heeft integer handelen door haar werknemers hoog in het vaandel staan. Alle werknemers van de KNAW, inclusief de directie, houden zich aan de vastgestelde gedragscodes, zoals de [Gedragscode belangenverstremgeling prijzen, lidmaatschappen en subsidies](#) en de [Gedragscode voor gebruik van persoonsgegevens in wetenschappelijk onderzoek](#). Er dient zakelijk en objectief te worden gehandeld, zodat belangenverstremgeling wordt voorkomen. Anderzijds contracteert de KNAW alleen integere ondernemers. Als de KNAW het voornemen heeft een werk te gunnen, kan de KNAW de betreffende inschrijver voorafgaand aan de gunning screenen. Dit gebeurt alleen in geval van gereede twijfel of in geval hiertoe een concrete aanleiding is.

Werknemers die zijn belast met het inkopen, aanbesteden en inhuren dienen zich goed te informeren over de geldende regels. Daarbij dienen werknemers zorgvuldig om te gaan met beschikbare informatie en geen onterechte toezeggingen te doen, dan wel onterechte verwachtingen te wekken, wanneer zij met potentiële leveranciers in gesprek gaan.

### 4.5 Intellectueel eigendom

Op grond van paragraaf 3 van de CAO Nederlandse Universiteiten heeft de werknemer een meldingsplicht wanneer hij/zij tijdens of in samenhang met de uitoefening van zijn functie een mogelijk octrooieerbare uitvinding doet dan wel door kweekarbeid een ras wint waarop mogelijk kwekersrecht kan worden verkregen. De werknemer dient dit schriftelijk te melden onder overlegging van zodanige gegevens dat de werkgever zich een oordeel kan vormen over de aard van de uitvinding respectievelijk het ras. Daarnaast komt op grond van de Rijsoctrooiwet het eigendom van de uitvinding toe aan de werkgever.



## 5. Omgang met informatie, voorzieningen en middelen

### 5.1 Geheimhouding en vertrouwelijke informatie

Werknemers van de KNAW hebben toegang tot veel informatie, maar bovendien veelal te maken met vertrouwelijke informatie en (al dan niet bijzondere) persoonsgegevens. Elke werknemer is conform artikel 1.16 van de CAO NU verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt. Ook na beëindiging van het dienstverband blijft deze verplichting bestaan.

De werknemer dient de tot hem/haar ter beschikking staande informatie alleen te gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. De informatie mag alleen indien dit nodig is worden gedeeld. De werknemer heeft daarmee een verantwoordelijkheid om de vertrouwelijkheid van de informatie te bewaken. Er mag geen vertrouwelijke informatie naar buiten worden gebracht. Daarbij moet de werknemer zorgvuldig met informatie omgaan en anderen hiertoe de toegang ontzeggen.

Het is van belang dat werknemers onderling met elkaar, waaronder ook werknemer en leidinggevende, in gesprek blijven over de vertrouwelijkheid van informatie en eventuele twijfels bij elkaar kenbaar kunnen maken. Alle werknemers van de KNAW moeten zich bewust zijn van het feit dat zij werken met vertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens en van de risico's die dit met zich meebrengt. Er dient secuur te worden omgegaan met informatie en informatiedragers en deze dienen zo goed mogelijk te worden beveiligd.

### 5.2 Bescherming persoonsgegevens en datalekken

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze verordening is op de gehele Europese Unie (EU) van toepassing en heeft ook zijn werking buiten de EU wanneer persoonsgegevens van een Europeaan worden verwerkt. In de AVG is de bescherming van persoonsgegevens van natuurlijke personen uitgebreid. Elke werknemer dient zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan. Persoonsgegevens mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor die zijn opgeslagen/verwerkt.

Conform de AVG hebben betrokkenen waarvan persoonsgegevens zijn/worden verwerkt een aantal rechten, waaronder het recht om persoonsgegevens over te dragen (dataportabiliteit), recht op inzage en het recht om vergeten te worden (verwijdering van persoonsgegevens). De KNAW heeft in dit kader de [Procedure omgaan met rechten van betrokkenen](#) opgesteld.

Werknemers dienen zich bewust te zijn van het feit dat zij met persoonsgegevens werken en dat zij deze niet zonder toestemming of wettelijke grondslag mogen verwerken of delen met derden. Wanneer er een verzoek komt van een derde om persoonsgegevens te delen, doet de werknemer er goed aan om hieromtrent contact op te nemen met de leidinggevende en eventueel de privacycoördinator. Uiteraard mag niet strijdig met de AVG worden gehandeld.

Werknemers moeten tevens alert zijn op en handelen ter voorkoming van datalekken. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of het vrijkomen van persoonsgegevens bij de KNAW zonder dat dit de bedoeling is. Ook in geval van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens is er dus sprake van een datalek. Er wordt gesproken van een datalek wanneer er een inbreuk is op de beveiliging van persoonsgegevens. Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop, ongeautoriseerde toegang tot persoonsgegevens of inbraak in een databestand door een hacker. De KNAW is verplicht een datalek binnen 72 uur te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De KNAW heeft in dat kader de [Procedure melden datalek](#) opgesteld. Wanneer er sprake is van een (vermoeden van een) datalek dient dit meteen gemeld te worden bij de Functionaris Gegevensbescherming, de Coördinator Integrale Veiligheid, de Information Security Officer KNAW of de Afdeling Juridische Zaken. In geval van een ICT-datalek dient dit ook te worden gemeld bij CSIRT (Computer Security Incident Response Team), zodat het lek zo snel mogelijk gedicht kan worden.





De KNAW heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld die kan worden geraadpleegd voor (onafhankelijk) advies en informatie.

### **5.3 ICT, voorzieningen, communicatiemiddelen en internetgebruik**

Werknemers hebben voor de uitoefening van hun werk beschikking over middelen en voorzieningen van de KNAW. Hierbij kan gedacht worden aan (niet limitatief): een werkplek, een computer/laptop, kantoorartikelen, laboratoriumbenodigdheden, printers en een e-mailadres. Van werknemers wordt verwacht dat zij zorgvuldig, verantwoord en respectvol met de middelen en voorzieningen omgaan. In dat kader houdt de werknemer eveneens rekening met eventuele gebruiksvoorwaarden, beveiligingsvoorschriften en contractuele verplichtingen en/of voorwaarden. De middelen en voorzieningen dienen enkel gebruikt te worden voor het doel waarvoor ze zijn verkregen. De werknemer dient zich te realiseren dat deze voorzieningen en middelen met publiek geld zijn gefinancierd.

De [Gedragscode ICT-voorzieningen en communicatiemiddelen KNAW](#) bevat regels omtrent het gebruik van ICT-voorzieningen en communicatiemiddelen. De gedragscode is van toepassing op alle personen aan wie de KNAW een ICT-voorziening en/of communicatiemiddel verstrekt of ter beschikking stelt. De gedragscode regelt het verantwoord gebruik en de wijze waarop eventuele controle plaatsvindt. Ook zijn er regels gesteld over de vraag onder welke omstandigheden de werkgever zichzelf toegang mag verschaffen tot de e-mail van de gebruiker. In de regeling is een balans aangebracht tussen verantwoord en veilig gebruik van de ICT-voorzieningen, communicatiemiddelen en het internetgebruik en de privacy van de gebruikers. De gedragscode beschrijft ook welk gedrag in ieder geval niet wordt getolereerd en welke maatregelen en/of sancties eventueel hieraan verbonden zijn. Bij ontoelaatbaar gedrag kan in ieder geval (niet limitatief) worden gedacht aan het bekijken, downloaden en/of verspreiden van discriminerend, racistisch, seksueel getint of beledigend materiaal.

In de Gedragscode ICT-voorzieningen en communicatiemiddelen wordt eveneens aandacht besteed aan (de toelaatbaarheid van) het privégebruik van de voorzieningen en middelen.

De werknemer of gebruiker dient melding te maken van misbruik van voorzieningen of middelen die aan hem/haar ter beschikking zijn of wanneer anderen dienaangaande ongeoorloofd gedrag vertonen. Misbruik van eigen middelen dient de gebruiker in ieder geval aan zijn/haar eigen leidinggevende te melden. In geval van ongeoorloofd gedrag van collega's kan tevens contact worden opgenomen met de vertrouwenspersoon.

Het is niet mogelijk om vooraf geheel inzichtelijk te maken wanneer er sprake is van misbruik. Van werknemers wordt verwacht dat zij hun eigen verantwoordelijkheid hierin nemen en zelf nadenken over de vraag wanneer er sprake is van misbruik. Bij twijfel of in geval van een grijs gebied dient de werknemer dit bespreekbaar te maken bij de leidinggevende. Zij kunnen dan samen bespreken wat toelaatbaar is.

### **5.4 Declareren**

Werknemers kunnen onkosten die zij hebben gemaakt in de uitoefening van hun functie of ten behoeve van het werk declareren. Hierbij kan worden gedacht aan onder andere gemaakte kosten voor dienstreizen, verhuizing en maaltijden. Uitgangspunt is dat de kosten inzichtelijk en transparant zijn. De werknemer dient bij het declareren van de kosten de bonnetjes of facturen bij te voegen. De [Declaratie-instructie voor medewerkers](#) is in dit kader van toepassing.



## 6. Omgangsvormen en werkklimaat

### 6.2 Respect en (on)gewenste omgangsvormen

De KNAW sluit zich aan bij het statement van de VSNU '[Sociale veiligheid binnen onze universiteiten: voor een veilige, open en respectvolle sector](#)', waarbij de KNAW met de sector staat voor een veilige omgeving voor hun werknemers en bezoekers. Collegialiteit, integriteit, gelijkwaardigheid, respect, openheid en aandacht voor elkaar staan hoog in het vaandel. Binnen de KNAW wordt op respectvolle wijze met elkaar omgegaan. Wederzijds vertrouwen en acceptatie is hierbij van groot belang. De KNAW verwacht dat eenieder respectvol met elkaar omgaat en hierbij rekening houdt met, luistert naar en respect heeft voor verschillen met betrekking tot godsdienstige overtuiging, geslacht, seksuele voorkeur, handicap en etnische of nationale herkomst. Deze (gewenste) omgangsvormen leiden tot een positieve invloed op de samenwerking en het werkplezier.

Binnen de KNAW is de [Regeling \(on\)gewenste omgangsvormen KNAW](#) van toepassing. Van werknemers wordt verwacht dat zij zich onthouden van iedere vorm van ongewenst gedrag. Hierbij kan worden gedacht aan (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie.

### 6.3 Gewenst werkklimaat

De KNAW staat voor een goed en veilig werkklimaat. De KNAW draagt conform het statement van de VSNU '[Sociale Veiligheid binnen onze universiteiten: voor een veilige, open en respectvolle sector](#)' de verantwoordelijkheid voor een positief werkklimaat, waarbij een ieder in staat wordt gesteld om zijn/haar talenten te ontplooiën. Iedereen binnen de KNAW draagt bij aan de vorming van dit werkklimaat: als collega en als leidinggevende. De KNAW brengt in dit kader de relevante onderwerpen in de omgeving onder de aandacht. De uitkomsten van het periodieke medewerkeronderzoek zijn hier ook belangrijke input voor en acties die hier uit voort zijn gekomen dragen vaak ook bij aan dit gewenste werkklimaat. Het gewenste werkklimaat bestaat uit een aantal deelonderdelen.

#### Afspreken, aanspreken, waarderen en inbedden van ieders bijdrage aan strategische ambities

Het is aan te bevelen dat de werknemer met zijn/haar leidinggevende afspraken maakt over hoe hij/zij bijdraagt aan het bereiken van de strategische ambities en dient daarin voldoende uitdaging te hebben. Het zal per werknemer en bijbehorende functie verschillen in hoeverre dit nodig is. Daarnaast zorgen leidinggevend en werknemers samen voor een gedeeld beeld van en maken afspraken over de verantwoordelijkheid van de werknemer, dat wat de werknemer binnen zijn/haar rol kan beïnvloeden (empowerment) en wanneer het vanzelfsprekend is om een vraagstuk bij een ander neer te leggen. Directies en onderzoeksleiders dienen ervoor te zorgen dat duidelijk is wie welke rol heeft inzake welk onderwerp. Binnen de KNAW worden wetenschappelijke en ondersteunende bijdragen evenveel gewaardeerd.

#### Luisteren en uitspreken

Zowel leidinggevende als werknemer dient zich op respectvolle manier uit te spreken en naar elkaar te luisteren zodat (ook) onderliggende vraagstukken worden geadresseerd.

#### Gebruik maken van verschillen

Binnen de KNAW worden afwijkende meningen gehoord, gewaardeerd en afgewogen. De KNAW is van mening dat collega's gebruik kunnen maken van elkaars verschillen en in geval van samenwerking met mensen die andere kwaliteiten of communicatiestijlen hebben, sneller en met meer plezier betere resultaten kunnen bereiken.

#### Leren

De KNAW wijst erop dat iedereen fouten maakt en het verstandig is om hierover naar elkaar open te zijn, tekortkomingen te erkennen en ervan te leren. Het wordt gewaardeerd wanneer vragen worden gesteld en de overlegstructuur is ook zodanig ingericht dat dit mogelijk is. Het is voor de werknemer mogelijk om ook buiten overleggen lastige kwesties, al dan niet over integriteit, te bespreken en dit wordt ook gewaardeerd.



Aan werknemers die aangeven wat ze niet kunnen of aandurven wordt hulp geboden. Werknemers geven elkaar feedback op inhoud en gedrag en gunnen elkaar ruimte om te presteren en leren.

### **Duurzaam**

De KNAW houdt zich actief bezig met werkdruk en duurzame loopbaanontwikkeling. Dit zijn terugkerende onderwerpen van gesprek en actie. Zowel van elke training als coaching is duidelijk wat de toegevoegde waarde is voor de werknemer en de organisatie.

### **6.3 Rol leidinggevende**

Op het gebied van integriteit hebben leidinggevenden een voorbeeld-, voorwaardenscheppende en handhavende rol. Zij dienen zich bewust te zijn van het feit dat er sprake is van afhankelijkheid en machtsongelijkheid in relatie tot de werknemers. Zij dienen daarbij te reflecteren op hun eigen omgangsvormen en dienen een veilige en respectvolle omgeving te realiseren binnen hun afdeling. Leidinggevenden dienen benaderbaar en open te zijn. Leidinggevenden geven eveneens ruimte aan talentontwikkeling.

### **6.4 Relaties op de werkvloer**

Het kan voorkomen dat werknemers naast het zijn van collega's ook vrienden, partners of familie van elkaar zijn. In dat geval is het nog belangrijker dat alle betrokkenen zich bewust zijn van de integriteitsrisico's die deze relaties met zich mee kunnen brengen. De betrokkenen dienen professioneel en objectief te blijven.

Het is onwenselijk dat in de hiërarchische lijn vrienden, partners of familie werken, dan wel dat zij elkaars werk beoordelen of controleren. Wanneer dit toch voorkomt, is het van belang dat de integriteitsrisico's met elkaar en met de leidinggevende worden besproken. Er kan dan gekeken worden hoe de betreffende werknemer met deze situatie moet omgaan. Tot de mogelijkheden behoort het maken van werkafspraken, een andere verdeling van taken of overplaatsing naar een andere afdeling of dienstonderdeel.



## 7. Voorzieningen ter bevordering van integriteit

### 7.1 Vermoeden schending wetenschappelijke integriteit

Het is mogelijk om wetenschappelijke integriteit te toetsen door melding te maken van mogelijke schendingen. Zoals aan de orde gesteld in Hoofdstuk 3, conformeert de KNAW zich aan de [Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit van de VSNU](#) en heeft zij daarnaast nog de [Klachtenregeling wetenschappelijke integriteit KNAW](#).

Gemelde (schriftelijke) klachten worden door de Commissie Klachtenregeling Wetenschappelijke Integriteit onderzocht. De Commissie brengt hierover vervolgens advies uit aan de directie van de KNAW. Zowel klager als beklagde kunnen het voorlopig oordeel van de directie KNAW aan het Landelijk Orgaan Wetenschappelijke Integriteit (LOWI) voorleggen.

Voordat de werknemer melding maakt van een (verdenking van) schending van wetenschappelijke integriteit, kan hij/zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon voor wetenschappelijke integriteit.

### 7.2 Vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit

Op grond van de [Klachtenregeling wetenschappelijke integriteit KNAW](#) zijn twee vertrouwenspersonen aangewezen: één voor de levenswetenschappen en één voor de geesteswetenschappen.

De centrale vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor vragen en klachten over wetenschappelijke integriteit. De vertrouwenspersoon kan een bemiddelende functie hebben in de klacht of kan de vraagsteller de weg wijzen naar het indienen van een klacht. De vertrouwenspersoon is geheimhouding verschuldigd. Met de vraagsteller kan de vertrouwenspersoon nagaan van welke aard en ernst de vermoedens zijn en wat eventuele vervolgstappen kunnen zijn.

De vraagsteller kan er ook voor kiezen om – binnen het kader van de geldende procedure – zijn vragen of omstandigheden te bespreken met collega's, de leidinggevende of directie. Hierbij moet wel opgemerkt worden dat er, in verband met de borging van de onafhankelijkheid, procedures zijn om te komen tot een oordeel of het vermoeden richting de betrokkene daadwerkelijke gegrond is. Eventuele reputatieschade van de betrokkene moet worden voorkomen. De vraagsteller dient derhalve wel enige voorzichtigheid te betrachten bij het bespreken/kenbaar maken van de vermoedens aan collega's.

### 7.3 (On)gewenst gedrag

De KNAW staat voor een werksfeer waarin iedereen met elkaar kan samenwerken op basis van wederzijds vertrouwen, respect en behoorlijk gedrag. Toch is het mogelijk dat ongewenste omgangsvormen voorkomen.

Intimidatie, seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld worden door de KNAW als ongewenst gedrag beschouwd en worden niet getolereerd. In de [Regeling \(on\)gewenste omgangsvormen KNAW](#) wordt dit in een kader geplaatst en is eveneens een klachtenregeling opgenomen. Klachten worden ingediend bij de secretaris van de in het leven geroepen Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen KNAW die zich hierover zal buigen. Beide partijen zullen in deze procedure worden gehoord. De klachtencommissie bestaat uit een vaste formatie en is onafhankelijk. De indiening, behandeling en afhandeling van een klacht geschiedt in vertrouwelijkheid.

Wanneer een werknemer te maken heeft met ongewenst gedrag of dit signaleert kan die, eventueel voordat die het besluit neemt een klacht in te dienen, dit bespreken met diens leidinggevende, collega of vertrouwens(contact)persoon.



#### **7.4 Vertrouwenspersoon personeelsaangelegenheden en ongewenst gedrag**

Wanneer een werknemer in de situatie verkeert waarin die te maken heeft met ongewenst gedrag kan de werknemer in eerste instantie proberen om hierover met de betreffende persoon in gesprek te gaan om tot een oplossing te komen. Uiteraard kan de werknemer zich ook wenden tot de eigen leidinggevende, P&O-adviseur en/of de naast hogere leidinggevende. Wanneer dit niet het gewenste resultaat heeft, of de werknemer zich hierbij niet prettig voelt, kan de werknemer zich ook wenden tot de vertrouwenspersoon. In sommige instituten zijn er interne vertrouwens(contact)personen aangesteld die de werknemer zou kunnen inschakelen. Daarnaast kan de werknemer zich wenden tot de externe vertrouwenspersonen, die de KNAW via GIMD heeft ingeschakeld. Wanneer er geen interne vertrouwens(contact)persoon is of de werknemer liever een deskundige van buiten de KNAW inschakelt, kan de werknemer zich direct tot de externe vertrouwenspersoon wenden. De externe vertrouwenspersoon is een onafhankelijk deskundige met wie de kwestie in een vertrouwelijke sfeer kan worden besproken. De vertrouwenspersoon kan de werknemer informeren en adviseren over eventuele vervolgstappen, zoals het indienen van een klacht.

#### **7.5 Vermoeden van integriteitsschending/Klokkenluidersregeling**

Wanneer het bepaalde in een van de in dit overzicht genoemde regelingen wordt geschonden, dan is er sprake van een integriteitsschending of misstand. Op grond van wet- en regelgeving kan eveneens worden geconstateerd dat er sprake is van een integriteitsschending. Wanneer de werknemer een vermoeden heeft van een integriteitsschending of misstand, kan hiervan op grond van de [Klokkenluidersregeling KNAW](#) melding worden gemaakt bij de KNAW. Het moet hierbij gaan om een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden aangaande onder andere een (dreigend) strafbaar feit, een (dreigende) grove schending van regels of een gevaar voor de volksgezondheid, veiligheid en milieu.

Het uitgangspunt van de melding is dat de nodige maatregelen worden getroffen om de misstand op te heffen. De werknemer mag op geen enkele manier worden benadeeld vanwege het feit dat hij/zij een melding heeft gedaan.



## 8. Gevolgen van plichtsverzuim

In geval van schending van de in het overzicht genoemde regelingen, dan wel anderszins sprake is van een integriteitsschending op grond van wet- en regelgeving, kan dit worden aangemerkt als plichtsverzuim. De consequentie kan verschillen tussen het geven van een waarschuwing en het opleggen van een disciplinaire maatregel op grond van de [Regeling disciplinaire en ordemaatregelen KNAW](#). De zwaarte van de disciplinaire maatregel hangt af van de aard en ernst van de gedraging. De op te leggen maatregel moet tevens proportioneel zijn.

Voordat een disciplinaire maatregel wordt opgelegd dient altijd zorgvuldig onderzoek plaats te vinden. De feiten dienen te worden vastgesteld en er dient rekening te worden gehouden met de omstandigheden van het geval. Bovendien dient er hoor en wederhoor plaats te vinden. Pas dan wordt een besluit genomen over het al dan niet opleggen van een disciplinaire maatregel.