



EUROPESE
REKENKAMER

ISSAI 130

Ethische code

Vertaling



Rekenhof, september 2021

Vertaling in samenwerking met de Algemene Rekenkamer en de Europese Rekenkamer

ISSAI 130

Ethische code



INTOSAI

INTOSAI-standaarden worden uitgevaardigd door de Internationale organisatie van hoge controle-instanties, INTOSAI, als onderdeel van het INTOSAI-kader voor professionele uitspraken. Voor meer informatie, bezoek www.issai.org



INTOSAI



INTOSAI, 2019

- 1) Voorheen ISSAI 30
- 2) Eerste versie aangenomen in 1998
- 3) Huidige versie bekrachtigd in 2016
- 4) Met het instellen van het INTOSAI-kader voor professionele uitspraken (IFPP), hernoemd als ISSAI 130 met redactionele wijzigingen in 2019

ISSAI 130 is beschikbaar in alle officiële INTOSAI-talen: Arabisch, Duits, Engels, Frans en Spaans



INLEIDING

Ethisch gedrag is voor hoge controle instanties (HCI's) van cruciaal belang voor hun reputatie en het vertrouwen dat ze bij hun belanghebbenden moeten wekken. Via een ethische code krijgen de HCI's en hun personeel een geheel van waarden en beginselen aangereikt waarop ze hun gedrag kunnen baseren. Aangezien de omgeving waarin een audit van de publieke sector plaatsvindt, vaak verschilt van die van de private sector, heeft de internationale gemeenschap van HCI's behoefte aan een eigen ethische code, met extra richtlijnen om aan te geven hoe ze die waarden in hun dagelijks werk en specifieke situaties moeten integreren.

In 1998 werd op het XVIe INTOSAI-congres in Montevideo de eerste ethische code van de Internationale organisatie van hoge controle instanties (INTOSAI) aangenomen. In juni 2013 besliste de stuurgroep van het *INTOSAI Professional Standards Committee* tijdens zijn vergadering in Stockholm dat men diende te evalueren of de bestaande ethische code moest worden herzien om deze relevant te houden in de huidige auditomgeving van de publieke sector. Via een online enquête werd daarvoor de hele INTOSAI-gemeenschap om input gevraagd. Uit de resultaten bleek dat de INTOSAI-gemeenschap vond dat de code moest worden herzien om deze standaard nuttiger te maken voor de hoge controle instanties en relevanter in het licht van de huidige uitdagingen. Uit verreweg de meeste antwoorden bleek dat er behoefte was om in de code voorschriften voor de HCI's, meer gedetailleerde richtlijnen en voorbeelden van goede praktijken op te nemen.


De ethische code doorliep de hele voorgeschreven procedure voor de herziening van INTOSAI-standaarden, met inbegrip van de periode waarin alle INTOSAI-leden, -partners en -belanghebbenden de gelegenheid hadden hun mening te geven en voorstellen tot wijziging in te dienen; de hier voorliggende versie van de ethische code werd unaniem goedgekeurd op het XXIIe INTOSAI-congres in Abu Dhabi in december 2016.

De nieuwe ethische code van INTOSAI werd ontwikkeld door een team dat bestond uit vertegenwoordigers van de HCI's van Albanië, Chili, Hongarije, Indonesië, Koeweit, Mexico, Namibië, Nederland, Nieuw-Zeeland, Polen (teamleider), Portugal, Zuid-Afrika, het Verenigd Koninkrijk, de Verenigde Staten en de *International Ethics Standards Board for Accountants* (IESBA). Als projectleider zou ik hen allen oprecht willen bedanken. De code zoals die nu voorligt, zou er nooit zijn gekomen zonder hun medewerking, betrokkenheid en toewijding. Dankzij hun ideeën en de inachtneming van de behoeften van de INTOSAI-gemeenschap, eerst tot uiting komend in de enquête en later bij de commentaarronde, zijn we tot de nieuwe aanpak en structuur van de code gekomen.

Het grote verschil tussen de nieuwe versie van de code en die van 1998 is dat het perspectief van een HCI als organisatie werd toegevoegd aan het perspectief van een individuele medewerker (al dan niet auditor), met de bedoeling de verantwoordelijkheden van de HCI's op ethisch gebied te identificeren en te benadrukken. HCI's moeten een rol spelen bij het tot stand brengen van een ethische cultuur voor de organisatie, zodat hun personeel er niet alleen voor staat bij ethische dilemma's,

vandaar de sectie “Algemene verantwoordelijkheden van hoge controle-instanties” van de code. Het herziene document maakt ook een duidelijk onderscheid tussen vereisten en praktische richtlijnen, en definieert die voor elke fundamentele ethische waarde afzonderlijk. De structuur van het document is ook vernieuwd: ethische vereisten worden nu voor de HCI’s en voor hun personeel afzonderlijk genoemd.

Ik hoop dat de ethische code van INTOSAI dankzij deze nieuwe aanpak nuttig zal zijn voor zowel de HCI’s als organisatie als voor hun medewerkers, en dat beide beter het hoofd zullen kunnen bieden aan de huidige uitdagingen in de auditomgeving van de publieke sector.



Jacek Jezierski

Voorzitter van het revisieteam ISSAI 30

Najwyższa Izba Kontroli – Hoge controle-instantie van Polen

INHOUD

1	WOORD VOORAF	7
2	ALGEMENE BENADERING VAN ETHISCH GEDRAG	8
	FUNDAMENTELE ETHISCHE WAARDEN	8
	RISICO'S EN BEHEERSINGSMAATREGELEN	8
3	ALGEMENE VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HOGE CONTROLE-INSTANTIES	9
	ETHISCHE CODE	10
	LEIDERSCHAP	10
	ETHISCHE RICHTLIJNEN	11
	MANAGEMENT EN MONITORING VAN ETHISCH GEDRAG	11
4	FUNDAMENTELE ETHISCHE WAARDEN	12
	INTEGRITEIT	12
	ONAFHANKELIJKHEID EN OBJECTIVITEIT	14
	BEKWAAMHEID	19
	PROFESSIONEEL GEDRAG	21
	VERTROUWELIJKHEID EN TRANSPARANTIE	22

1 WOORD VOORAF

1. Er wordt veel verwacht van hoge controle instanties (HCI's) en ze moeten het vertrouwen verdienen van belanghebbenden (burgers, wetgevende en uitvoerende organen, gecontroleerden en anderen). Daarom moeten ze als modelorganisaties optreden, vertrouwen wekken en geloofwaardig zijn. Omdat ethisch gedrag een essentieel element is om het nodige vertrouwen en de nodige reputatie te vestigen en in stand te houden, is een ethische code een *conditio sine qua non* voor de werking van een HCI.
2. De *ISSAI 130 – Ethische code* ("de code") wil de HCI's en hun medewerkers een geheel van waarden en beginselen aanreiken waarnaar ze kunnen handelen. In de code wordt de specifieke auditomgeving van de publieke sector onderkend (die vaak verschilt van die in de private sector); de code geeft voorts extra richtlijnen voor de wijze waarop die waarden moeten worden geïntegreerd in het dagelijks werk en in de specifieke situaties binnen een HCI.
3. De code is bedoeld voor iedereen die bij of namens een HCI werkt. Het gaat om het hoofd van de HCI, de leden van het college (bij collegiale modellen), de leidinggevenden en alle personen die rechtstreeks in dienst zijn bij de HCI of die op contractuele basis werk verrichten namens de HCI. De code is ook van toepassing op ieder die deel uitmaakt van de governance-structuur van een HCI. Al die personen (hierna "personeel" of "medewerkers" genoemd) dienen de genoemde waarden in acht te nemen bij hun beroepsactiviteit en, in voorkomend geval, in hun privéleven.
4. De omgeving waarin het personeel werkt, heeft ook invloed op hun ethisch gedrag. De code heeft dan ook tevens betrekking op de verantwoordelijkheden van HCI's bij het bevorderen en waarborgen van de ethiek en de ethische waarden bij elk aspect van de organisatie en haar activiteiten.
5. De code omvat een algemene benadering van ethisch gedrag, een beschrijving van de algemene verantwoordelijkheden van de HCI's en de vijf fundamentele waarden die leidend zijn voor ethisch gedrag.

De beschrijvingen van de algemene verantwoordelijkheden van de HCI's en van de waarden omvatten:

- a) vereisten waaraan de HCI's en hun personeel moeten voldoen;
 - b) praktische richtlijnen om de HCI's en hun personeel te helpen aan de vereisten te beantwoorden; deze omvatten de betekenis van de vereisten, onderliggende concepten, voorgestelde procedures om de vereisten te implementeren en voorbeelden van goede praktijken.
6. Het is onmogelijk alle ethische omstandigheden die zich in de praktijk voordoen, in een code te vatten. De code is dan ook op het niveau van beginselen opgesteld. HCI's en hun personeel moeten hun professionele oordeel volgen in de omstandigheden waarmee ze te maken krijgen en de relevante vereisten uit deze code als leidraad nemen.
 7. Elke HCI wordt aangemoedigd om een ethische code te ontwikkelen of aan te nemen en die toe te passen door middel van een passend ethisch beheersingssysteem, om zo tegemoet te komen aan de verschillen in cultuur en in wettelijk en maatschappelijk bestel (bijv. specifieke regels die gelden voor HCI's met rechtsprekende bevoegdheid). Deze code vormt de basis voor elke HCI-code, die op zijn minst even stringent moet zijn als de INTOSAI-code.

2 ALGEMENE BENADERING VAN ETHISCH GEDRAG

FUNDAMENTELE ETHISCHE WAARDEN

8. Toelichting bij deze code:
- a) Ethische waarden zijn de opvattingen over hetgeen van belang is en waardoor de HCI's en hun personeel zich bij hun beslissingen moeten laten leiden.
 - b) Ethische beginselen geven aan hoe deze waarden in praktijk moeten worden gebracht en wat bijgevolg passend gedrag is.
9. Deze code is gebaseerd op vijf fundamentele waarden. Deze waarden en de respectieve leidende beginselen kunnen als volgt worden samengevat:
- a) **Integriteit** – eerlijk, betrouwbaar, te goeder trouw en in het algemeen belang handelen;
 - b) **Onafhankelijkheid en objectiviteit** – vrij blijven van omstandigheden of invloeden die het professioneel oordeel in het gedrang brengen, of lijken te brengen, en onpartijdig en onbevooroordeeld optreden;
 - c) **Bekwaamheid** – voor de functie passende kennis en vaardigheden verwerven en in stand houden, en handelen overeenkomstig de toepasselijke standaarden en met gepaste zorgvuldigheid;
 - d) **Professioneel gedrag** – de toepasselijke wet- en regelgeving en gebruiken in acht nemen en gedrag vermijden dat de HCI in diskrediet kan brengen;
 - e) **Vertrouwelijkheid en transparantie** – informatie op passende wijze beschermen en dat afwegen tegen de behoefte aan transparantie en verantwoordingsplicht.

RISICO'S EN BEHEERSINGSMAATREGELEN

10. De risico's (vaak ook "bedreigingen" of "kwetsbaarheden" genoemd) dat de bovenvermelde waarden niet in acht worden genomen, kunnen worden beïnvloed door een aantal factoren, waaronder bijvoorbeeld:
- a) politieke invloed en externe druk door gecontroleerde entiteiten of andere partijen;
 - b) persoonlijke belangen;
 - c) ongepaste vooringenomenheid voortvloeiend uit vroegere oordelen die door de HCI of HCI-personeel werden geformuleerd;
 - d) behartiging van de belangen van gecontroleerden of van andere partijen;
 - e) langdurige of nauwe relaties.

Die risico's kunnen reëel zijn of als zodanig worden gezien.

11. Wanneer risico's worden geïdentificeerd die een van de vijf fundamentele waarden in gevaar kunnen brengen, wordt het belang van die bedreigingen geëvalueerd en moeten passende beheersingsmaatregelen (vaak ook "voorzorgsmaatregelen" genoemd) worden genomen om het risico van onethisch gedrag tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen. Die beheersingsmaatregelen kunnen door middel van wet- of regelgeving worden ingesteld of door een HCI.

3 ALGEMENE VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HOGE CONTROLE-INSTANTIES

12.	VEREISTEN
a)	De HCI stelt een ethische code conform deze standaard vast, past die toe en maakt deze openbaar.
b)	De HCI benadrukt het belang van ethisch gedrag en bevordert een ethische cultuur in de organisatie.
c)	De HCI-leiding zet de juiste toon aan de top door het goede voorbeeld te geven en door in overeenstemming met de ethische waarden te handelen.
d)	De HCI eist van alle medewerkers dat ze zich altijd gedragen in overeenstemming met de waarden en beginselen die zijn vervat in de ethische code en biedt richtlijnen en ondersteuning voor een beter begrip ervan. De HCI eist van elke contractant die ze voor haar laat werken, dat deze handelt volgens de ethische vereisten van de HCI.
e)	De HCI voert een ethisch beheersingssysteem in om ethische risico's te identificeren, te analyseren en te beperken, ethisch gedrag te ondersteunen en elke inbreuk op de ethische waarden aan te pakken. Ze beschermt daarbij de personen die vermoedelijke schendingen aan de kaak stellen.
f)	De HCI stelt procedures op voor de aanpak van vastgestelde conflicten tussen haar ethische vereisten en de standaarden van beroepsorganisaties waarvan HCI-medewerkers eventueel lid zijn.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN

13. Een HCI implementeert een ethisch beheersingssysteem waarin passende specifieke strategieën, beleidslijnen en procedures zijn verwerkt om ethisch gedrag te sturen, te beheren en te controleren. Dit dient ertoe om ethisch gedrag in elk aspect van de organisatie en haar activiteiten te bevorderen en te waarborgen. Het ethisch beheersingssysteem kan worden ontworpen als een afzonderlijk geheel van maatregelen of kan worden geïntegreerd in het algemene internebeheersingssysteem van de HCI.
14. De hoofdcomponenten van het ethisch beheersingssysteem zijn: een ethische code, leiderschap en toonzetting aan de top, ethische begeleiding, en beheer en monitoring op ethisch gebied.

ETHISCHE CODE

15. Een ethische code of gedragscode zet de ethische waarden en beginselen uiteen, geeft aan hoe de HCI verwacht dat haar medewerkers zich gedragen en dient bijgevolg als leidraad voor individueel gedrag. Het is essentieel dat een HCI-code een omgeving ondersteunt die bevorderlijk is voor gedrag dat in de lijn ligt van de waarden en beginselen in deze standaard. Dat houdt in dat deze bijdraagt aan het bewustzijn dat de HCI-code naar de geest en niet alleen naar de letter moet worden nageleefd.
16. Elke HCI bepaalt haar code, haar beleidslijnen en procedures in overeenstemming met haar cultuur en met het wettelijk en maatschappelijk bestel. De context en de organisatiecultuur bepalen hoe gedetailleerd de code wordt geformuleerd. HCI's kunnen ethische codes in verschillende vormen of formats hebben. Daarbij kan worden gedacht aan: verklaringen over de waarden die gelden als leidraad voor het gedrag, beschrijvingen van de daaraan gekoppelde verwachte gedragingen, specifieke voorbeelden van ethische dilemma's en van gevoelige situaties, de oplossing van ethische conflicten, klokkenluidersprocedures en voorschriften over hoe wangedrag moet worden aangepakt.
17. Een code die op inclusieve en transparante wijze is ontwikkeld, zal eerder door de medewerkers worden gevolgd.

LEIDERSCHAP

18. Het opbouwen van een ethische cultuur in een organisatie begint bij het leiderschap. Leidinggevendens zetten de toon aan de top door:
 - a) van ethisch gedrag een expliciete prioriteit te maken;
 - b) die prioriteit te versterken door duidelijke, coherente en regelmatige boodschappen;
 - c) strategieën, beleidslijnen en procedures te implementeren die ethisch gedrag bevorderen;
 - d) het goede voorbeeld te geven;
 - e) bij het nemen van beslissingen hoge standaarden te hanteren inzake professioneel gedrag, verantwoordingsplicht en transparantie;
 - f) een open en op wederzijds leren gerichte omgeving te bevorderen waarin moeilijke en gevoelige kwesties aan de orde kunnen worden gesteld en besproken;
 - g) een omgeving te bieden waarin medewerkers billijk worden behandeld, wat bevorderlijk is voor goede betrekkingen tussen collega's;
 - h) goed ethisch gedrag te erkennen en wangedrag aan te pakken;
 - i) ervoor te zorgen dat ethische regels, beleidslijnen en procedures op consequente en billijke wijze worden toegepast.

ETHISCHE RICHTLIJNEN

19. Duidelijke communicatie is nodig om te zorgen voor een betere bekendheid en een beter begrip van de ethische code bij het personeel. Dat kan worden bereikt door het personeel te stimuleren om de waarden van de HCI uit te dragen en ethische dilemma's aan te pakken, door workshops en cursussen aan te bieden, door betrokkenheid van de leiding en door verspreiding van ethische thema's en goede praktijken.
20. Hoewel ethisch gedrag voornamelijk tot de verantwoordelijkheid van het personeel zelf behoort, kunnen HCI's hun medewerkers ondersteunen door ethisch adviseurs (in sommige gevallen kan het gaan om ethische commissies, integriteitscoördinatoren, ethisch functionarissen of vertrouwenspersonen) op te dragen over specifieke thema's advies te geven. Vertrouwelijkheid en een vastomlijnde procedure zijn essentiële elementen om te zorgen dat van die bijstand doeltreffend gebruik wordt gemaakt.

MANAGEMENT EN MONITORING VAN ETHISCH GEDRAG

21. Het is van essentieel belang ethiek te integreren in het dagelijks management om de waarden te versterken. Dat impliceert dat ethiek wordt erkend als een criterium bij de werving, de beoordeling en de professionele ontwikkeling van medewerkers. Het impliceert ook dat goed ethisch gedrag wordt erkend en dat voorzorgsmaatregelen worden genomen met het oog op specifieke risico's, zoals de risico's die zich voordoen bij belangenconflicten of bij vertrouwelijkheidskwesties.
22. Monitoringmaatregelen helpen de HCI om ethische risico's te beperken. HCI's kunnen de volgende monitoringmaatregelen nemen:
 - a) registers bijhouden om belangen, geschenken en diensten zonder tegenprestatie in kaart te brengen;
 - b) zelfevaluatie en interne en externe evaluaties inzetten die periodiek als monitoringinstrumenten kunnen worden gebruikt om kwetsbaarheden te identificeren en te analyseren en om maatregelen aan te bevelen om het ethisch gedragsmanagement te bevorderen, en/of routinematig kunnen worden gebruikt ter waarborging van de verantwoordingsplicht. Bij de evaluaties zal er rekening mee moeten worden gehouden dat veel ethische vereisten betrekking hebben op *soft controls* die passende specifieke evaluatiemethoden vereisen. Voor dergelijke evaluaties zijn instrumenten beschikbaar zoals IntoSAINT¹, richtlijnen voor collegiale toetsing (*peer review*), enquêtes, interviews en vragenlijsten om feedback te vragen;
 - c) beleidslijnen voor ethisch wangedrag en klokkenluiden opstellen en implementeren – deze omvatten procedures om gevallen van wangedrag te melden en voor tijdige en passende reacties, onderzoeken en sancties.
23. Informatie die via de bovenvermelde procedures werd vergaard, kan dienen om de ethische beleidslijnen regelmatig te evalueren, te actualiseren en te verbeteren. Een HCI kan eventueel over de evaluaties rapporteren aan relevante belanghebbenden (bijvoorbeeld in haar jaarlijks activiteitenverslag).

¹ IntoSAINT is een specifiek zelfevaluatie-instrument voor INTOSAI-leden om kwetsbaarheden en maatregelen inzake integriteit te evalueren.

4 FUNDAMENTELE ETHISCHE WAARDEN

INTEGRITEIT

24. Vereisten op HCI-niveau

- a) De HCI legt de nadruk op integriteit, geeft daar blijk van, en ondersteunt en bevordert die.
- b) De HCI zorgt ervoor dat de interne omgeving bevorderlijk is voor het melden door het personeel van schendingen van de ethische code.
- c) De HCI reageert tijdig en adequaat op integriteitsschendingen.

25. Vereisten op het niveau van het HCI-personeel

- a) Van de HCI-leiding wordt voorbeeldgedrag verwacht.
- b) De HCI-medewerkers geven het goede voorbeeld door eerlijk, betrouwbaar, te goeder trouw en in het algemeen belang te handelen. Bij de uitoefening van hun functie zijn ze betrouwbaar. Ze nemen de beleidslijnen en standaarden van de organisatie in acht.
- c) De HCI-medewerkers zorgen ervoor dat ze de verantwoordelijkheden en bevoegdheden, informatie en middelen waarover ze beschikken, uitsluitend gebruiken ten behoeve van het algemeen belang. Ze gebruiken hun positie niet om voor zichzelf of voor derden gunsten of persoonlijke voordelen te verkrijgen.
- d) De HCI-medewerkers zijn zich bewust van de kwetsbaarheden op integriteitsgebied en van de mogelijkheden om die te beperken, en handelen dienovereenkomstig.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HCI-NIVEAU

- 26. Om de integriteit te bevorderen, implementeert en onderhoudt een HCI een ethisch beheersingssysteem dat bestaat uit een evenwichtig geheel van (beheersings)maatregelen. Het deel “Algemene verantwoordelijkheden van hoge controle-instanties” van deze standaard beschrijft de hoofdcomponenten die voor de HCI relevant zijn op organisatorisch gebied.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HET NIVEAU VAN HET HCI-PERSONEEL

- 27. Om het vertrouwen van het publiek te behouden wordt van de HCI-medewerkers verwacht dat ze zich onberispelijk gedragen en zich niet met onbehoorlijke activiteiten inlaten.

Kwetsbaarheden op integriteitsvlak

28. Op individueel niveau moeten medewerkers alert zijn op omstandigheden waardoor ze qua integriteit in een kwetsbare positie terecht kunnen komen met betrekking tot hun werk voor de HCI en in de publieke-sectoromgeving, en moeten ze die omstandigheden vermijden of in voorkomend geval bekendmaken. Die omstandigheden kunnen verband houden met:
- a) persoonlijke, financiële of andere belangen of relaties die botsen met de belangen van de HCI;
 - b) aanvaarding van geschenken of financiële giften;
 - c) machtsmisbruik voor persoonlijk gewin;
 - d) betrokkenheid bij politieke activiteiten, deelname aan belangengroepen, lobbyen, enz.;
 - e) toegang tot gevoelige en/of vertrouwelijke informatie;
 - f) toegang tot en gebruik van waardevolle middelen van de HCI.
29. De integriteit van HCI-medewerkers kan ook in gevaar komen door omstandigheden die verband houden met hun privéleven, zoals hun eigen financiële situatie of persoonlijke relaties.

Verantwoordelijkheid van het personeel voor de HCI-integriteit

30. Medewerkers moeten zich vertrouwd maken met de beleidslijnen, regelgeving en voorschriften van de HCI over integriteit en moeten die ondersteunen en naleven. Het naleven van beleidslijnen, regelgeving en voorschriften is niet alleen een formeel proces, maar hierbij wordt ook rekening gehouden met het doel van die beleidslijnen, regelgeving en voorschriften.
31. Medewerkers moeten weten bij wie ze terecht kunnen met integriteitskwesties, bijvoorbeeld voor advies of om hun zorgen over of vermoedens van integriteitsschendingen te rapporteren.
32. Om ervoor te zorgen dat beheersingsmaatregelen op integriteitsgebied actueel blijven, is het belangrijk dat de leiding en het personeel van de HCI regelmatig deelnemen aan cursussen, bijeenkomsten en evenementen om een integriteitscultuur te bevorderen en kennis te nemen van nieuwe risico's en specifieke casussen.
33. Als medewerkers vinden dat er kwetsbaarheden zijn in de integriteitsbeheersing binnen de HCI, brengen ze die onder de aandacht van ethisch adviseurs of het HCI-management.

ONAFHANKELIJKHEID EN OBJECTIVITEIT

34. Vereisten op HCI-niveau

- a) De HCI is onafhankelijk op het gebied van statuut, mandaat, rapportering en beheersautonomie. De HCI heeft volledige discretionaire bevoegdheid bij de uitoefening van haar functies. Deze onafhankelijkheid wordt verzekerd door een passend en doeltreffend grondwettelijk, wettelijk en regelgevend kader. De HCI stelt beleidsmaatregelen vast voor haar onafhankelijk en objectief functioneren.
- b) De HCI stelt een kader vast om significante bedreigingen voor de onafhankelijkheid en objectiviteit te kunnen identificeren, om beheersingsmaatregelen te kunnen toepassen om die bedreigingen te beperken en om het personeel in dat verband richtlijnen en aanwijzingen te kunnen geven.
- c) De HCI stelt beleidsmaatregelen vast om ervoor te zorgen dat auditmedewerkers, in het bijzonder op een hoger niveau, geen relaties met gecontroleerde entiteiten aanknopen die hun onafhankelijkheid of objectiviteit in gevaar kunnen brengen.
- d) De HCI levert geen advies- of andere niet-auditdiensten aan een gecontroleerde als die diensten het opnemen van managementverantwoordelijkheden zouden inhouden.

35. Vereisten op het niveau van het HCI-personeel

- a) HCI-medewerkers worden niet gehinderd door beperkingen op het gebied van onafhankelijkheid en objectiviteit, of deze nu reëel of vermeend zijn, die het gevolg zijn van politieke vooringenomenheid, deelname aan het bestuur, zelfevaluatie, financiële of andere persoonlijke belangen, of relaties met of ongepaste invloed van anderen. Daartoe:
- I. blijven HCI-medewerkers vrij van politieke invloed en zijn ze niet politiek vooringenomen;
 - II. zijn ze niet betrokken bij de beslissingen van het management van de gecontroleerde;
 - III. controleren ze niet hun eigen werk;
 - IV. vermijden ze om zonder passende voorzorgsmaatregelen entiteiten te controleren waarin ze recent werkzaam waren;
 - V. vermijden ze omstandigheden waarin persoonlijke belangen invloed kunnen hebben op beslissingen;
 - VI. vermijden ze omstandigheden waarin relaties met het management of het personeel van de gecontroleerde of andere entiteiten invloed kunnen hebben op beslissingen;
 - VII. vermijden ze geschenken, financiële giften of voorkeursbehandelingen die afbreuk kunnen doen aan hun onafhankelijkheid of objectiviteit.
- b) HCI-medewerkers signaleren mogelijke bedreigingen en situaties waarin hun onafhankelijkheid of objectiviteit in het gedrang kunnen komen.
- c) HCI-medewerkers informeren het management over reeds bestaande relevante relaties en situaties die een bedreiging kunnen vormen voor de onafhankelijkheid of objectiviteit.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN

36. Onafhankelijkheid omvat feitelijke en schijnbare onafhankelijkheid. Feitelijke onafhankelijkheid is een situatie waarin personen werkzaamheden kunnen uitvoeren zonder beïnvloed te worden door relaties die het professionele oordeel kunnen beïnvloeden of compromitteren, zodat ze integer kunnen handelen en objectief en met een professioneel-kritische instelling te werk kunnen gaan. Er is sprake van schijnbare onafhankelijkheid als er geen omstandigheden zijn waardoor een redelijke en geïnformeerde derde partij, die op de hoogte is van relevante informatie, redelijkerwijze gaat twijfelen aan de integriteit, de objectiviteit of de professioneel-kritische instelling van de auditor(s) of concludeert dat die in het gedrang zijn gekomen.
37. Objectiviteit is een mentale houding waarbij personen op een onpartijdige en onbevooroordeelde wijze kunnen handelen en zaken kunnen voorstellen of beoordelen op basis van feiten

en niet op basis van eigen gevoelens en belangen, zonder hun oordeel te laten afhangen van anderen.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HCI-NIVEAU

38. De kernbeginselen van de onafhankelijkheid van een HCI worden beschreven in INTOSAI-P 10 – *Verklaring van Mexico over de onafhankelijkheid van HCI's*.
39. Als belangrijk onderdeel van het ethisch beheersingssysteem dat wordt vermeld in de sectie “Algemene verantwoordelijkheden van HCI's” van deze standaard, is de HCI verantwoordelijk voor het implementeren van beheersingsmaatregelen inzake onafhankelijkheid en objectiviteit, zoals :
- a) meldingen van belangen en belangenconflicten om bedreigingen voor de onafhankelijkheid te identificeren en te beperken;
 - b) maatregelen om leidinggevende medewerkers te helpen bij de supervisie op en de beoordeling van werkzaamheden, in overeenstemming met professionele standaarden die erop gericht zijn invloeden van buitenaf uit te sluiten die van invloed kunnen zijn op de onafhankelijkheid of objectiviteit van de HCI en haar medewerkers;
 - c) bepalingen inzake de aanpak van situaties waarin de HCI niet-auditdiensten moet verlenen aan een gecontroleerde of op gecontroleerde terreinen zoals overheidsopdrachten;
 - d) beleidslijnen en procedures om bedreigingen aan te pakken, zoals het verwijderen van een persoon met een belangenconflict uit het auditteam, of het evalueren van alle belangrijke oordelen die de betrokkene als teamlid heeft geformuleerd;
 - e) beleidslijnen en procedures om situaties te onderkennen en aan te pakken waarin een lid van het auditteam recent bij de gecontroleerde entiteit in dienst was of over hetzelfde onderwerp een audit heeft uitgevoerd voor een andere organisatie;
 - f) beleidslijnen voor het periodieke rouleren van het personeel of gelijkwaardige maatregelen als roulatie niet mogelijk is;
 - g) zorgen voor een omgeving waar het objectief professionele oordeel niet wordt beïnvloed door eerdere werkzaamheden van de HCI.
40. Het is mogelijk dat een HCI overeenkomstig haar mandaat niet kan weigeren een audit in te stellen of voort te zetten. Indien het niet lukt om met beheersingsmaatregelen een bedreiging voor de onafhankelijkheid of objectiviteit weg te nemen of tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen, kan de HCI-leiding overwegen de bedreiging te rapporteren.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HET NIVEAU VAN HET HCI-PERSONEEL

41. Hieronder worden veelvoorkomende situaties beschreven waarin bedreigingen voor de onafhankelijkheid en de objectiviteit aan de orde kunnen zijn.
42. HCI's en hun medewerkers moeten zich ervan bewust zijn dat in elk specifiek geval moet worden beoordeeld hoe ernstig die bedreigingen zijn. Er moet een beslissing worden genomen in overeenstemming met het kader waarin de HCI werkt, rekening houdend met de specifieke omstandigheden van het geval, de mogelijke gevolgen en in samenhang met de waarden en beginselen die op het spel staan.

Politieke neutraliteit

43. Ondanks de organisatorische voorzorgsmaatregelen die zijn genomen om politieke druk tot een minimum te beperken, zijn de leiding en het personeel van de HCI verantwoordelijk voor het onderkennen van situaties waarin persoonlijke politieke meningen afbreuk kunnen doen aan hun onafhankelijkheid of objectiviteit, en waarin hun politieke standpunten en activiteiten de reputatie van de HCI en de geloofwaardigheid van haar werk in gevaar kunnen brengen.
44. Betrokkenheid bij politieke activiteiten kan invloed hebben op het vermogen van de HCI-leiding of -medewerkers om zich onpartijdig van hun professionele verplichtingen te kwijten. Ook al hebben ze toestemming voor dergelijke lidmaatschappen of om aan dergelijke activiteiten deel te nemen, toch moeten ze zich ervan bewust zijn dat deze situaties tot professionele conflicten kunnen leiden. Schijnbare onafhankelijkheid is even belangrijk als feitelijke onafhankelijkheid: belanghebbenden kunnen vinden dat deelnemen aan openbare politieke activiteiten, openbaar verkondigen van politieke meningen of zich verkiesbaar stellen voor een openbaar ambt invloed hebben op het vermogen van de HCI om onpartijdige oordelen te formuleren.

Deelname aan het management van een gecontroleerde entiteit

45. De verantwoordelijkheden van het management omvatten het leiding geven aan een entiteit, deze aansturen en controleren, waaronder het nemen van beslissingen over de verwerving, inzet en controle van menselijke, financiële, materiële en immateriële middelen. Deze verantwoordelijkheden moeten stevig in handen blijven van het management van de gecontroleerde. In de volgende voorbeelden worden omstandigheden geschetst die samenhangen met het management van een gecontroleerde entiteit en die afbreuk kunnen doen aan de onafhankelijkheid of objectiviteit van het HCI-personeel:
 - a) een lid van een auditteam dat directeur of hogere leidinggevende van de gecontroleerde entiteit is of recent is geweest;
 - b) een HCI-medewerker die stemgerechtigd lid is in een directie of raad van bestuur van een gecontroleerde entiteit, die beleidsbeslissingen neemt die van invloed zijn op de toekomstige koers en werking van de programma's van die entiteit, toezicht houdt op de werknemers van die entiteit, beleid ontwikkelt of goedkeurt, transacties van de entiteit autoriseert of activa van de entiteit onder zijn hoede heeft;
 - c) een HCI-medewerker die één enkele kandidaat aanbeveelt voor een specifieke post die een sleutelpositie is voor de gecontroleerde entiteit of die op een andere manier de kandidaat positioneert of het management beïnvloedt om die kandidaat te kiezen;
 - d) een HCI-medewerker die het plan met corrigerende maatregelen voor de gecontroleerde entiteit voorbereidt om de bij de controle vastgestelde tekortkomingen te verhelpen.

Eigen werk controleren

46. Omstandigheden met betrekking tot eerdere werkzaamheden van medewerkers die afbreuk kunnen doen aan hun onafhankelijkheid of objectiviteit, zijn onder andere dat zij:
 - a) persoonlijk betrokken zijn geweest bij de concrete activiteit die het voorwerp is van de controle;

- b) recent een medewerker van de gecontroleerde entiteit zijn geweest;
- c) recent een controle van hetzelfde onderwerp hebben uitgevoerd als medewerker van een andere controle-instantie.

Persoonlijke belangen

47. Hieronder volgen voorbeelden van omstandigheden waarin persoonlijke belangen afbreuk kunnen doen aan de onafhankelijkheid of objectiviteit van medewerkers:
- a) met een gecontroleerde of andere entiteit waarmee de HCI een contractuele of andere relatie heeft, onderhandelingen voeren over een baan;
 - b) verantwoordelijk zijn voor controleopdrachten of –oordelen waarvan het resultaat invloed kan hebben op de financiële of andere belangen van betrokkene;
 - c) commerciële of andere niet-auditactiviteiten uitvoeren voor een gecontroleerde of andere entiteit waarmee de HCI een contractuele of andere relatie heeft en waarvan het resultaat invloed kan hebben op de financiële of andere belangen van betrokkene;
 - d) een rechtstreeks financieel belang in de gecontroleerde entiteit hebben of in een andere entiteit waarmee de HCI een contractuele of andere relatie heeft.

Relaties met het management of personeel van een gecontroleerde entiteit of van een andere entiteit waarmee de HCI een contractuele of andere relatie heeft

48. Nauwe privé- of beroepsmatige relaties met een gecontroleerde of andere entiteit waarmee de HCI een contractuele of andere betrekking heeft, of relaties die kunnen leiden tot een ongepaste invloed van iemand van buiten de HCI, kunnen afbreuk doen aan de onafhankelijkheid of objectiviteit van medewerkers. Dat kan bijvoorbeeld gebeuren als een HCI-medewerker:
- a) een nauwe of langdurige persoonlijke of professionele relatie heeft met managers of medewerkers die een invloedrijke positie bekleden binnen een gecontroleerde entiteit of een andere entiteit waarmee de HCI een contractuele of andere betrekking heeft;
 - b) een naast familielid of goede vriend(in) heeft die manager is of als medewerker een invloedrijke positie heeft bij een gecontroleerde entiteit of een andere entiteit waarmee de HCI een contractuele of andere relatie heeft;
 - c) geschenken, financiële giften of een voorkeursbehandeling aanvaardt van leidinggevenden of medewerkers van een gecontroleerde entiteit of van een andere entiteit waarmee de HCI een contractuele of andere relatie heeft.
49. Medewerkers worden geacht te voorkomen of vermijden dat de onafhankelijkheid of objectiviteit in het gedrang komt. Als er onzekerheid bestaat over een kwestie in verband met onafhankelijkheid of objectiviteit, of over hoe die moet worden opgelost, wordt de HCI-medewerkers aangeraden, voordat ze erover rapporteren, eerst de ethisch adviseur of andere aangewezen gesprekspartners te raadplegen om het belang van de bedreiging te helpen beoordelen en passende mitigerende maatregelen te bepalen.

BEKWAAMHEID

50. Vereisten op HCI- niveau

- a) De HCI stelt beleidsmaatregelen vast om ervoor te zorgen dat krachtens haar mandaat vereiste taken worden uitgevoerd door medewerkers die over adequate kennis en vaardigheden beschikken om die tot een goed einde te brengen, onder andere door:
- I. een wervings- en personeelsbeleid op basis van competenties te implementeren;
 - II. voor elke opdracht teams samen te stellen die tezamen over de nodige deskundigheid beschikken;
 - III. medewerkers adequate opleiding, ondersteuning en supervisie te bieden;
 - IV. instrumenten ter beschikking te stellen om de uitwisseling van kennis en informatie te verbeteren en de medewerkers aan te moedigen deze instrumenten te gebruiken;
 - V. de uitdagingen aan te gaan die voortvloeien uit veranderingen in de publieke-sectoromgeving.

51. Vereisten op het niveau van het HCI-personeel

- a) De HCI-medewerkers verrichten hun werk overeenkomstig de toepasselijke standaarden en met gepaste zorgvuldigheid.
- b) De HCI-medewerkers handelen zorgvuldig, doortastend en tijdig overeenkomstig de vereisten van de opdracht.
- c) De HCI-medewerkers onderhouden en ontwikkelen hun kennis en vaardigheden om de ontwikkelingen in hun professionele omgeving te kunnen blijven volgen, zodat ze hun functie optimaal kunnen vervullen.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HCI-NIVEAU

52. Het vertrouwen van belanghebbenden in de oordelen van de HCI en de geloofwaardigheid van die oordelen berusten op vakkundig uitgevoerd werk. Daarom moet een HCI de passende en vereiste competenties samenbrengen en steun verlenen aan voortdurende professionele ontwikkeling.

Passende competenties samenbrengen

53. De taken moeten worden uitgevoerd door competente medewerkers, de middelen moeten op doelmatige en doeltreffende wijze worden beheerd en de medewerkers moeten werken aan opdrachten waartoe ze bekwaam zijn. Om dat te kunnen waarborgen:
- a) identificeert de HCI de passende kennis en vaardigheden die nodig zijn om elke soort opdracht uit te voeren die haar mandaat vereist; dat kan betekenen dat multidisciplinaire teams worden samengesteld die tezamen beschikken over de vereiste kennis en de vaardigheden om in teamverband te werken;
 - b) zet de HCI-medewerkers in voor specifieke taken op basis van hun vastgestelde competenties en hun capaciteiten.
54. Sommige taken, zoals performance audits en speciale onderzoeken, kunnen specialistische technieken, methoden of vaardigheden vereisen uit vakgebieden die niet beschikbaar zijn binnen de HCI. In dergelijke gevallen kan de HCI een beroep doen op externe deskundigen om kennis in te brengen of specifieke taken uit te voeren.

Voortdurende professionele ontwikkeling

55. Het op peil houden en ontwikkelen van de beroepsbekwaamheid is een belangrijke manier om gelijke tred te houden met de technische, professionele en economische ontwikkelingen, om te kunnen reageren op een veranderende omgeving en om te kunnen beantwoorden aan de steeds hogere verwachtingen van belanghebbenden. Informatietechnologie en veranderende kaders voor overheidsmanagement en -boekhouding zijn voorbeelden van terreinen waarin de HCI mogelijk tijd en middelen moet investeren om bij te blijven.
56. Een permanente leeromgeving om de medewerkers te ondersteunen bij de toepassing en ontwikkeling van hun bekwaamheid wordt gerealiseerd door:
- a) strategieën en programma's voor initiële en permanente vorming op kerngebieden waarop de HCI actief is;
 - b) ontwikkeling en actualisering van handleidingen en schriftelijke richtlijnen;
 - c) mechanismen voor coaching, supervisie en feedback;
 - d) persoonlijke ontwikkelingsplannen;
 - e) instrumenten voor kennisdeling, zoals het intranet en databases.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HET NIVEAU VAN HET HCI-PERSONEEL

57. HCI-medewerkers die voldoen aan de vereisten:
- a) begrijpen de rol en taken die ze moeten vervullen;
 - b) weten welke toepasselijke technische, professionele en ethische standaarden ze moeten naleven;
 - c) zijn in staat in uiteenlopende contexten en situaties te werken, afhankelijk van de vereisten van de opdracht of taak;

- d) verwerven nieuwe kennis en vaardigheden door hun competenties op peil te houden en te verbeteren naargelang de behoeften.
58. Wanneer HCI-medewerkers niet over geschikte of voldoende deskundigheid beschikken om een specifieke taak te vervullen, kaarten ze dat aan bij hun leidinggevenden of bij het verantwoordelijke management.

PROFESSIONEEL GEDRAG

<p>59. Vereisten op HCI-niveau</p> <p>a) De HCI is zich bewust van de professionele gedragsnormen die haar belanghebbenden verwachten, zoals die zijn bepaald in de wet- en regelgeving en gebruiken die gelden binnen de maatschappij waarin ze werkt, en ze verricht haar activiteiten dienovereenkomstig en conform haar mandaat.</p> <p>b) De HCI ondersteunt haar medewerkers bij het naleven van die normen.</p>

<p>60. Vereisten op het niveau van het HCI-personeel</p> <p>a) HCI-medewerkers voldoen aan de wet- en regelgeving en gebruiken van de maatschappij waarin ze werken, en aan de door de HCI vastgestelde richtlijnen voor hun gedrag.</p> <p>b) HCI-medewerkers gedragen zich zodanig dat ze de HCI niet in diskrediet brengen.</p> <p>c) HCI-medewerkers informeren hun leidinggevenden over eventuele conflicten tussen de ethische vereisten van de HCI en die van hun beroepsgroep.</p>

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN

61. Een optreden dat coherent is met de waarden van professioneel gedrag betekent handelen op zodanige wijze dat een redelijke en geïnformeerde derde partij die op de hoogte is van relevante informatie, concludeert dat het werk voldoet aan de toepasselijke standaarden.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HCI-NIVEAU

62. De HCI geeft richtlijnen voor verwacht gedrag en voert beheersingsmaatregelen in om inconsistenties te monitoren, te identificeren en op te lossen, om daarmee te komen tot de hoogste graad van professioneel gedrag en om activiteiten op te sporen die niet verenigbaar zijn met die hoge standaard. De belangrijkste beleidslijnen en beheersingsmaatregelen worden opgenomen in het ethisch beheersingssysteem dat wordt beschreven in de sectie “Algemene verantwoordelijkheden van hoge controle-instanties” van deze code.
63. De HCI-leiding bevordert professioneel gedrag door zich te houden aan de bestaande beleidslijnen en procedures en door het goede voorbeeld te geven.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HET NIVEAU VAN HET HCI-PERSONEEL

64. De medewerkers moeten op de hoogte zijn van de HCI-beleidslijnen en -procedures voor professioneel gedrag, van de toepasselijke professionele standaarden en van de wet- en regelgeving en gebruiken van de maatschappij waarin ze leven, die alle bindend zijn voor hen binnen en buiten hun werkomgeving.
65. In die context moeten de medewerkers begrijpen welke invloed hun handelen heeft op de geloofwaardigheid van de HCI en rekening houden met de manier waarop hun gedrag, zowel binnen de werkomgeving als erbuiten, kan worden ervaren door collega's, familie en vrienden, gecontroleerde entiteiten, de media en anderen. Hoewel de verwachtingen over wat aanvaardbaar professioneel gedrag is, kunnen verschillen naargelang men zich binnen of buiten de werkomgeving bevindt, moet het personeel bij het bepalen van zijn handelwijze rekening houden met de verwachtingen van belanghebbenden en met het mandaat van de HCI. De functie die een medewerker bekleedt binnen de HCI is een belangrijk element bij die afweging.
66. Afhankelijk van de regelgeving en gebruiken van de maatschappij waarvan HCI-medewerkers deel uitmaken, kunnen belanghebbenden uiteenlopende verwachtingen hebben. Algemeen wordt echter verwacht dat medewerkers overeenkomstig de ethische waarden handelen, de toepasselijke wet- en regelgeving in acht nemen, hun positie niet misbruiken, hun werk toegewijd en zorgvuldig uitvoeren en zich in de omgang met anderen correct gedragen.
67. Medewerkers betrachten de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid, bijvoorbeeld op sociale media, om te vermijden dat hun handelen of meningen de HCI en haar werk schaden of in diskrediet brengen.
68. Als een specifieke handelwijze wettelijk toegelaten is, maar niet voldoet aan de standaard van professioneel gedrag, moeten de medewerkers die handelwijze vermijden.
69. Medewerkers moeten samenwerken door relevante kennis en informatie te delen binnen de organisatie.

VERTROUWELIJKHEID EN TRANSPARANTIE

70.	Vereisten op HCI-niveau
a)	De HCI maakt een zorgvuldige afweging tussen de vertrouwelijkheid van controlegerelateerde en andere informatie enerzijds en de noodzaak van transparantie en verantwoording anderzijds.
b)	De HCI voert een adequaat systeem in om de vereiste vertrouwelijkheid te waarborgen, met name waar het gaat om gevoelige gegevens.
c)	De HCI zorgt ervoor dat voor elke contractant die wordt ingeschakeld om werk voor de HCI uit te voeren, adequate geheimhoudingsbepalingen gelden.

71. Vereisten op het niveau van het HCI-personeel

- a) HCI-medewerkers zijn zich bewust van de wettelijke verplichtingen en HCI-beleidslijnen en -richtlijnen inzake vertrouwelijkheid en transparantie.
- b) HCI-medewerkers geven geen informatie prijs die ze in het kader van hun werk hebben ontvangen, zonder daarvoor passende en specifieke toestemming te hebben gekregen, tenzij een juridische of professionele machtiging of verplichting ter zake bestaat.
- c) HCI-medewerkers gebruiken geen vertrouwelijke informatie voor hun persoonlijk gewin of voor het gewin van derde partijen.
- d) HCI-medewerkers zijn alert op de mogelijkheid dat vertrouwelijke informatie onbedoeld aan derden wordt bekendgemaakt.
- e) HCI-medewerkers nemen tijdens en na hun dienstverband het beroepsgeheim in acht.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN**PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HCI-NIVEAU**

- 72. De HCI moet beleidsmaatregelen treffen om informatie adequaat te kunnen overdragen of beschermen, en moet beheersingsmaatregelen toepassen om mogelijke risico's op schendingen van de vertrouwelijke behandeling uit te sluiten of tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen.
- 73. Voorbeelden van beheersingsmaatregelen die de HCI kan instellen:
 - a) beleidslijnen opstellen voor de communicatie met belanghebbenden, onder meer de media;
 - b) regelmatig wijzen op het belang van vertrouwelijkheid;
 - c) medewerkers passende verklaringen laten verstrekken over de naleving van de vertrouwelijkheidsregels;
 - d) richtlijnen verstrekken over welke informatie, documenten en stukken de medewerkers als vertrouwelijk moeten behandelen, en aangeven in welke fase van het werk ze die als vertrouwelijk moeten behandelen; die richtlijnen kunnen een systeem voor de classificatie en het labelen van vertrouwelijke informatie bevatten;
 - e) advies geven inzake de toepassing van vertrouwelijkheidsregels en van de wettelijke vereisten voor openbaarmaking;
 - f) richtlijnen en adviezen verstrekken voor gevallen waarin de professionele verplichting om de vertrouwelijkheid te bewaren, moet wijken voor andere, in nationale wetgeving geregelde juridische verantwoordelijkheden, en specifieke procedures vastleggen om over dergelijke gevallen te rapporteren;

- g) voorwaarden voor de veilige opslag van informatie, ongeacht de drager (papier, elektronisch, audio, enz.);
- h) een passende toewijzing van rechten voor toegang tot archieven, IT-systemen en fysieke ruimtes;
- i) procedures voor de vernietiging van gegevensopslagmiddelen, hetzij op papier, hetzij in elektronische vorm.

PRAKTISCHE RICHTLIJNEN OP HET NIVEAU VAN HET HCI-PERSONEEL

- 74. HCI-medewerkers moeten informatie op passende wijze beveiligen en mogen die niet vrijgeven aan derden, tenzij ze daarvoor expliciet bevoegd zijn of daartoe een juridische of professionele machtiging of verplichting bestaat.
- 75. Voorbeelden van beheersings-/voorzorgsmaatregelen toepasbaar op individueel niveau:
 - a) binnen de HCI volgen de medewerkers hun professionele oordeel om de vertrouwelijkheid van informatie in acht te nemen; in het bijzonder houden ze dit in gedachten wanneer ze werkgerelateerde kwesties met collega's bespreken;
 - b) wanneer twijfel bestaat of vermoedelijke overtredingen van wet- of regelgeving moeten worden gemeld aan de bevoegde autoriteiten (of partijen), overwegen de medewerkers om binnen de HCI beschikbaar juridisch advies in te winnen, om te bepalen welke passende maatregelen ze in voorkomend geval moeten nemen;
 - c) in de privésfeer nemen medewerkers vertrouwelijkheid in acht binnen het familieverband en de sociale kring of elders, ook op sociale media;
 - d) medewerkers beveiligen elektronische gegevensdragers zoals laptops en draagbare gegevensopslagapparaten;
 - e) medewerkers houden wachtwoorden geheim.