

Bijlage 4A

Richtsnoer voor medewerkers inzake uitnodigingen en geschenken

Overeenkomstig de algemene regeling voor ambtenaren zijn leden en medewerkers van en bij het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (CBG) – daaronder begrepen alle externe personen die bij de werkzaamheden van het CBG worden betrokken¹ – verplicht toestemming te vragen alvorens een eerbetoon, onderscheiding, gunst, geschenk of betaling in welke vorm dan ook te aanvaarden, wanneer daarmee hun onpartijdigheid en onafhankelijkheid in gevaar zou kunnen worden gebracht.

In principe dienen uitnodigingen² te worden behandeld als geschenken, aangezien een uitnodiging iemand kan beïnvloeden vanwege de waarde ervan (of het nu een waarde in geld betreft of niet), of naar buiten de indruk kan wekken dat het CBG deelgenoot is, of wordt beïnvloed, of beïnvloedbaar is.

Leden en medewerkers wordt geadviseerd voorzichtig te zijn met het aannemen van cadeaus of uitnodigingen die hun tijdens de uitoefening van hun officiële werkzaamheden worden aangeboden. Als regel dienen zij geschenken van meer dan symbolische waarde af te slaan. Wanneer zij een geschenk onmogelijk kunnen weigeren zonder beledigend te zijn, moeten zij daarvan de voorzitter, de directeur of het afdelingshoofd in kennis stellen.

De herkomst van het geschenk of de uitnodiging is mede bepalend voor de aanvaardbaarheid ervan.

Uitnodigingen voor evenementen

Uitnodigingen voor evenementen waarbij ontspanning overheerst, bij sportevenementen, concerten, vakanties of weekends, mogen in principe niet worden geaccepteerd.

Normaliter betalen leden en medewerkers tijdens een bijeenkomst of op een missie zelf hun verfrissingen en maaltijden, en nemen zij geen uitnodigingen aan van afzonderlijke farmaceutische bedrijven, leveranciers e.d.

Van het bovenstaande kan worden afgeweken, indien tevoren de voorzitter en/of de directeur wordt geïnformeerd. De uitnodiging wordt in de kostendeclaratie van de missie opgenomen.

Leden en medewerkers vermijden zoveel mogelijk alles waarvan de prijs buiten proporties is, bij luxehotels of zeer dure eetgelegenheden.

Een echtgenoot of partner kan, mits uitgenodigd, met de leden en medewerker naar evenementen meegaan, op voorwaarde dat de echtgenoot of partner alle daarmee samenhangende extra kosten volledig betaalt. Er moet terughoudendheid worden betracht waar het gaat om de indruk die mogelijk bij derden of bij het publiek kan worden gewekt.

Uitnodiging voor een drankje, lunch, diner, enz.

Leden en medewerkers die een tekst willen publiceren of een toespraak of lezing houden over een onderwerp dat te maken heeft met het CBG, dienen ervoor te zorgen dat zij daarmee niet ingaan tegen de belangen van het CBG en de overheid. Bij twijfel dient men te overleggen met de directie en/of de voorzitter.

¹ Onder medewerkers van het CBG worden ook begrepen personen die werkzaamheden verrichten voor het ondersteunde agentschap, zoals de medewerkers van het Bureau Diergeneesmiddelen en van het Bureau Nieuwe Voedingsmiddelen.

² Het volgende heeft betrekking op uitnodigingen in werktijd en niet op persoonlijke contacten, bij. een uitnodiging voor een verjaardagsfeestje of bij een vriend die in het bedrijfsleven werkzaam is. Maar ook als het gaat om uitnodigingen die het gevolg zijn van persoonlijke contacten, zijn de personeelsleden verplicht de vertrouwelijkheid in acht te nemen, moeten zij zich als een waardig medewerker van het CBG gedragen, geheimhouding betrachten en verstandig optreden vanwege de mogelijke indruk op derden of op het publiek

De leden en medewerkers dienen voorzichtig om te gaan met het accepteren van enige vorm van betaling voor een publicatie, toespraak of lezing. Betaling voor publicaties, toespraken of lezingen die rechtstreeks verband houden met de activiteiten van het CBG is in principe niet toegestaan.

Met verscheidene representatieve organisaties organiseert het CBG voorlichtingsdagen en workshops. Het CBG geeft eveneens voortdurend geactualiseerde stand van zaken op haar website.

De herkomst van de uitnodiging is mede bepalend voor de aanvaardbaarheid ervan. In principe kunnen uitnodigingen van organisaties of instellingen van de EU en nationale overheden worden aangenomen en in sommige gevallen ook die van nationale organisatie of congressen, als deze geen winstoogmerk hebben. Uitnodigingen voor congressen of vergaderingen die worden georganiseerd door commerciële organisaties en afzonderlijke farmaceutische bedrijven worden niet aangenomen, tenzij dit optreden een geschikt forum is om het beleid en/of doelstellingen van het CBG of het ministerie van VWS uit te dragen en met goedkeuring van de directie en/of de voorzitter. Afgezien daarvan zijn niet toegestaan uitnodigingen voor een spreekbeurt of publicatie, waarbij het leggen van contacten of het verwerven van invloed het belangrijkste doel is van de organiserende instantie.

Wanneer het niet mogelijk is vooraf goedkeuring te verkrijgen voor een voordracht of verklaring, bijv. antwoorden op vragen in een paneldiscussie, is het aan te raden een voorbehoud te doen uitgaan (bijv. dat de meningen die naar voren zijn gebracht die van de persoon in kwestie zijn en niet mogen worden opgevat of geciteerd als meningen die namens het CBG zijn geuit of die het standpunt van het CBG weergeven).

Honorarium en vergoedingen

Vergoedingen en honoraria dienen te lopen via de Afdeling Financiën en Control. Een persoonlijke beloning is niet toelaatbaar voor publicaties, toespraken of lezingen die tijdens werktijd worden gehouden. Wel is het gewenst dat de reis- en verblijfkosten door de uitnodigende organisatie worden betaald. Indien toch zelf reis- en verblijfkosten worden ontvangen, dan spreekt het voor zich dat deze niet nogmaals bij het CBG mogen worden gedeclareerd.

Een redelijke vergoeding is mogelijk voor een toespraak, artikel etc. wanneer daarvoor buiten werktijd (een extra) inspanning is geleverd. Voor het overige worden vergoedingen door de afdeling Financiën en Control op een aparte rekening geboekt, die uitsluitend mag worden bestemd als een extra budget voor de bijscholing en ontwikkeling van medewerkers.

In het bijzondere geval van een particuliere publicatie mag een redelijke vergoeding voor de publicatie door de medewerker worden aangenomen, mits de publicatie geschreven is in de vrije tijd. Van toepassing zijn de voorschriften dat conflicten met de werkzaamheden bij en de taken van het CBG worden vermeden. Mede in verband met transparantie dient deze vergoeding te worden gemeld aan de afdeling Voorlichting & Communicatie.

De leden en medewerkers dienen de directie en/of de voorzitter op de hoogte te stellen van externe activiteiten, ongeacht of deze al dan niet geld opleveren, indien daarmee de onpartijdigheid en afhankelijkheid van het lid respectievelijk de medewerker in gevaar zou kunnen worden gebracht en/of de werkzaamheden van het CBG ongunstig beïnvloed zouden kunnen worden.

Eerbewijzen en onderscheidingen

Wanneer een lid of een medewerker uit hoofde van zijn werkzaamheden voor het CBG een eerbewijs of onderscheiding wordt aangeboden, dient de afdeling Personeelszaken hierover te worden geïnformeerd.

Cadeaus en voordelen

Het is het beleid van het CBG dat medewerkers geen aangeboden geschenken of voordelen mogen aannemen van de farmaceutische industrie.

Kleine cadeaus van geringe waarde, niet afkomstig van de farmaceutische industrie kunnen worden aangenomen, zoals cadeaus die met collega's kunnen worden gedeeld, bijvoorbeeld chocolade, gebak. Wanneer het afwijzen van een cadeau beledigend zou zijn, kan het worden aangenomen, en wanneer het cadeau een wat grotere waarde heeft, wordt de voorzitter, de directeur of het hoofd van de afdeling op de hoogte gesteld. De gedragscode integriteit van het Rijk geeft nadere informatie over de wijze waarop met cadeaus moet worden omgegaan.

Alle geschenken of diensten met een waarde van meer dan EUR 50,- mogen niet worden aanvaard. Een cadeau dat naar een thuisadres is gestuurd, kan niet worden aangenomen en moet worden teruggezonden en de afdeling Personeelszaken moet op de hoogte worden gebracht. Een standaardbrief voor dergelijke situaties is beschikbaar voor het lid of de medewerker.

Wanneer een lid of een medewerker twijfels heeft over een cadeau of voordeel, raadpleegt hij de voorzitter, de directeur of de afdeling Personeelszaken.

De leden en medewerkers gebruiken tijdens hun werk geen voorwerpen met farmaceutische logo's.