

**Leidraad voor de ambtenaren van E6 en E7
van de FOD Economie bij het deontologische
kader voor de ambtenaren van het federaal
administratief openbaar ambt**

RESPECT

ONPARTIJDIGHEID

BEROEPSERNST

LOYALITEIT

**Omzendbrief nr. 573 in het Staatsblad
van 27 augustus 2007**

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie
Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel
Ondernemingsnr.: 0314.595.348
<http://economie.fgov.be>

tel. 0800 120 33 (gratis in België)

 facebook.com/FODEconomie

 [@FODEconomie](https://twitter.com/FODEconomie)

 youtube.com/user/FODEconomie

 linkedin.com/company/fod-economie

Verantwoordelijke uitgever: Jean-Marc Delporte
Voorzitter van het Directiecomité
Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel

Internetversie

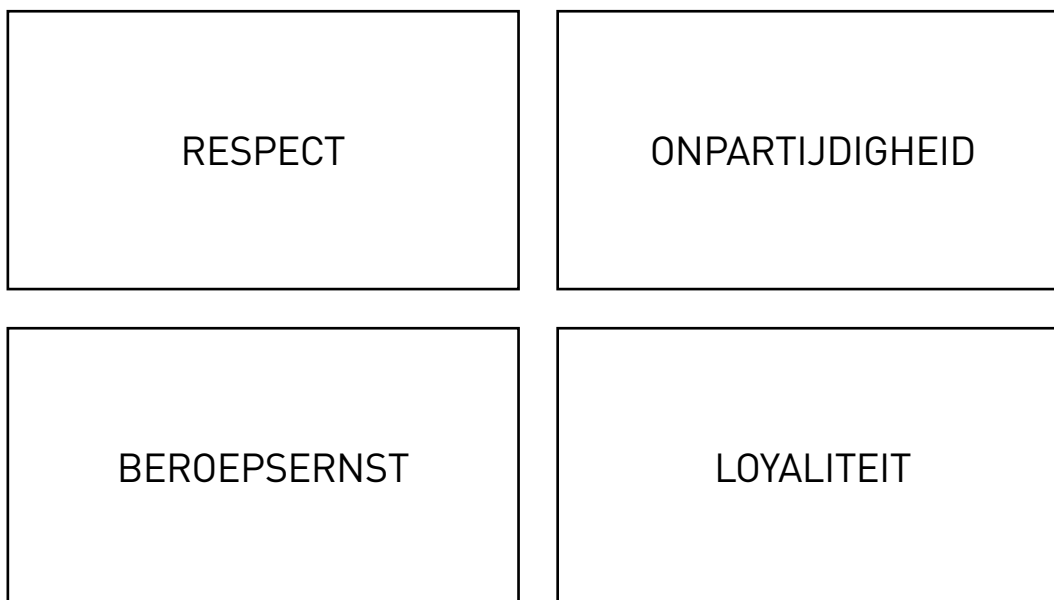
005-18

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Leidraad voor de ambtenaren van E6 en E7 bij het deontologische kader voor de ambtenaren van het federaal administratief openbaar ambt.

Omzendbrief nr. 573 in het Staatsblad van 27 augustus 2007.

Het deontologische kader bundelt en licht de gemeenschappelijke waarden en gedragsregels toe die gelden voor de ambtenaren van het federaal administratief openbaar ambt. Het is opgebouwd rond vier kernwaarden:



Deze leidraad streeft ernaar om het deontologische kader concreet toe te lichten aan de hand van praktijkvoorbeelden.

De selectie van praktijkvoorbeelden is gebaseerd op de input verkregen uit een enquête gehouden onder de personeelsleden van de AD's Kwaliteit en Veiligheid en Economische Inspectie in 2016.



“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Respect

Art. 3 tot 12 van het deontologische kader voor de ambtenaren van het federaal administratief openbaar ambt.

De dienstverlening aan de gebruiker vormt een essentiële opdracht van de overheid. Daarom is dienstverlening met respect voor de gebruiker een kernwaarde voor de ambtenaren.

Algemene richtlijnen

- Ik toon respect in mijn relaties binnen en buiten het federaal administratief openbaar ambt. Ik druk mij verzorgd uit en bewaar mijn zelfbeheersing. Ik onthoud mij van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag.
- In geval van provocatie, agressie of intimidatie door de gecontroleerde persoon of door elke andere persoon die aanwezig is tijdens de controle, blijf ik kalm en beleefd, aangezien mijn gedrag of mijn houding in het openbaar een impact heeft op het imago van de overheidsdienst die ik vertegenwoordig.
- In die situaties bescherm ik mijn fysieke integriteit en beëindig ik de controle als die niet meer in een geest van wederzijds respect kan worden uitgevoerd.
- Elke daad van provocatie, agressie of intimidatie tegen een controlebeambte moet op gepaste wijze gerapporteerd worden (rapport, proces-verbaal, het indienen van een klacht, ...). De controle moet later worden voortgezet, indien nodig in samenwerking met de politie.
- Als leidinggevende vervul ik een voorbeeldfunctie:
 - Ik behandel mijn medewerkers met respect.
 - Ik leg hen realistische doelstellingen op en houd me aan de gemaakte afspraken.
 - Ik waak erover dat mijn medewerkers niet in onveilige situaties terechtkomen of aan grote verleidingen worden blootgesteld.
 - Ik schenk mijn medewerkers vertrouwen en behandel ze allen objectief en zonder vooroordelen; ik meet dus niet met verschillende maten en gewichten. Tegelijk heb ik oog voor gerechtvaardigde individuele noden.
- Als leidinggevende zorg ik voor doorstroming van informatie, betrek de medewerkers zoveel mogelijk bij het gevoerde beleid, stimuleer samenwerking en moedig initiatief aan.
- Bij vastgesteld ongewenst of niet-integer gedrag sluit ik mijn ogen niet maar treed ik gepast op.

- Ik heb respect voor de privacy van mijn medewerkers maar bied een luisterend oor wanneer zij vragen hebben.
- Wanneer mijn medewerkers niet-integer gedrag vaststellen bij collega's verkies ik dat ze de betrokken collega hier in eerste instantie zelf op aanspreken, alvorens dit gedrag bij mij te komen melden. Medewerkers kunnen bij mij terecht bij vragen rond integriteitsdilemma's. Indien het om zeer ernstige integriteitsschendingen gaat, verkies ik dat ze mij onmiddellijk contacteren.

Tijdens een controle staat de zaakvoerder erop dat ik hem met de voornaam aanspreek.	Houd de communicatie zakelijk en beleefd. Dit geldt ook voor communicatie per e-mail. Als beide partijen er zich goed bij voelen, kunnen meer informele aanspreekvormen gebruikt worden zolang de procedures gerespecteerd blijven.
Ik stel vast dat de partner van de gecontroleerde ernstig ziek of pas overleden is.	Je kunt hier in bepaalde omstandigheden rekening mee houden. Een menselijke behandeling is steeds aangewezen. Tegelijk besef je dat de toepasselijke wetgeving altijd moet gerespecteerd worden en licht je dit toe.
De gecontroleerde begint te wenen en zegt dat zijn bedrijf op het punt staat failliet te gaan.	Je toont empathie maar legt hem wel uit dat de regels door alle bedrijven gerespecteerd moeten worden.
Een gecontroleerde zegt mij dat hij goede contacten op het kabinet van de minister of bij het parket heeft.	Je laat je hier niet door beïnvloeden en zet het onderzoek voort zoals gepland. Je legt beleefd uit dat alle ondernemingen gelijk behandeld worden. Je meldt het wel aan je hiërarchische meerdere.
De gecontroleerde tracht mij uit mijn evenwicht te brengen door mij te beschuldigen van racisme of sexismen.	Je legt beleefd uit dat alle ondernemingen gelijk behandeld worden. Je verwijst naar het formulier waarmee klacht tegen de FOD kan worden ingediend over de kwaliteit van de dienstverlening.
De gecontroleerde vraagt dreigend mijn identiteit of een kopie van mijn legitimatiekaart.	Je moet je legitimatiekaart tonen op verzoek maar er geen kopie van laten maken. Elke vorm van bedreiging meld je in je verslag, in het pv of indien nodig bij de politie. Indien nodig kan een pv voor belemmering van het onderzoek opgesteld worden.
Ik stel vast dat de gecontroleerde steeds agressiever wordt.	Je legt rustig uit dat de gecontroleerde de situatie enkel erger maakt. Indien de spanning te hoog oploopt, kun je de controle uitstellen naar een later tijdstip voor zover dit het onderzoek niet schaadt.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

De ondervraagde kreeg een woedeaanval en veege alles van tafel inclusief mijn dossier	Leg uit dat je de controle stopt en dat je administratie maatregelen zal nemen om die op een later tijdstip verder te zetten. Het moet voor de gecontroleerde duidelijk zijn dat hij niet aan controle ontsnapt door agressief gedrag. Maak melding van de feiten in je pv. Bij fysieke agressie kun je klacht indienen bij de politie.
Ik stel vast dat twee collega's grove opmerkingen maken over een collega.	Je zegt dat dit ongepast is. Door te zwijgen zou je impliciet toegeven dat dit gedrag aanvaardbaar is.

Onpartijdigheid

Art. 13 tot 21 van het deontologische kader voor de ambtenaren van het federaal administratief openbaar ambt.

Voor een goede dienstverlening behandelen de ambtenaren de gebruikers op gelijke wijze.

Algemene richtlijnen

- Ik aanvaard geen geld, beloningen, rechtstreekse of onrechtstreekse voordelen of kortingen, noch voor mijzelf, noch voor familieleden of vrienden, die mij worden aangeboden als gevolg van de uitoefening van mijn ambt.
- Ik vermijd dat ik in een belangenconflict kom.
- In het kader van een controle aanvaard ik enkel koffie, thee, water of een frisdrank. Ik voorzie zelf in mijn maaltijden.
- Ik doe geen aankopen bij een gecontroleerde onderneming voor, tijdens of direct na de controle. Ik vermijd klant te zijn bij te controleren ondernemingen. Bij grote ondernemingen (supermarktketen, bank, nutsbedrijf, grote keten, ...) kan ik zowel controleur als klant zijn, maar ik bewaar als klant steeds de nodige terughoudendheid. Als klant vermeld ik niet dat ik economisch controleur ben en verwerp ik geen enkel voordeel als gevolg van mijn functie.
- Ik aanvaard, in uitoefening van mijn ambt, geen tickets voor congressen, reizen, evenementen, etentjes, recepties georganiseerd of gesponsord door bedrijven. Voor evenementen georganiseerd door representatieve beroepsverenigingen is dit wel mogelijk maar ik ga eerst na of mijn aanwezigheid relevant en functioneel is. Ik bespreek dit tevens op voorhand met mijn leidinggevende en vraag zijn/haar toestemming.
- Als ik merk dat een collega zich laat beïnvloeden ten koste van zijn integere ambtsuitoefening spreek ik hem/haar daarop aan. Indien dit zonder resultaat blijft, breng ik mijn leidinggevende op de hoogte. In geval van twijfel kan ik terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit.
- De ambtenaren oefenen hun ambt neutraal uit. Zij zorgen ervoor, met inachtneming van hun grondwettelijke rechten, dat hun deelname aan of betrokkenheid bij politieke of levensbeschouwelijke activiteiten, het vertrouwen van de gebruiker in de onpartijdige, neutrale en loyale uitoefening van hun ambt, niet schaadt.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Bij het controleren van een onderneming blijkt de zaakvoerder een kennis, vriend, familielid of ex-collega van mij te zijn.	Zet jouw activiteiten in de controle stop en breng verslag uit aan je leidinggevende zodat die het dossier kan overdragen aan een collega. Je bevindt je immers in een toestand van een reëel of mogelijk belangenconflict.
Ik stel vast dat een aan mij toegewezen te controleren onderneming een bakkerij is waar ik wekelijks klant ben.	Meld dit aan je chef/collega's om te vermijden dat je in een belangenconflict terechtkomt. Een mogelijke oplossing bestaat erin het dossier met een collega om te wisselen.
Ik ben verantwoordelijk voor de opvolging van de dossiers bij een grote keten. Buiten het werk ben ik klant bij een van de filialen van deze keten.	Dit hoeft geen probleem te zijn zolang je als klant je hoedanigheid van ambtenaar niet kenbaar maakt en misbruikt. Als je de indruk krijgt dat je “apart” behandeld wordt moet je alert zijn. Het is belangrijk om te beseffen dat je in een toestand van belangenconflict kan worden geplaatst door een onderneming.
De gecontroleerde biedt mij een rondleiding door het bedrijf aan.	Je kan hiermee instemmen als de rondleiding een meerwaarde vormt voor de correcte behandeling van het dossier. Let erop dat de rondleiding geen poging tot beïnvloeding is (vb. tijd winnen). In dat geval weiger je de rondleiding.
Tijdens de bespreking van haar dossier biedt de onderneming mij koffie, water en een koekje aan.	Dit kun je zonder problemen aannemen.
Ik word herkend als controleur bij een aankoop in een meubelzaak en men staat erop dat ik een extra korting krijg.	Ik weiger beleefd de extra korting. Ik beseef dat de onpartijdigheid die wordt vereist bij de uitoefening van mijn functie onder druk wordt gezet.
De klantendienst van een elektrozaak beweert dat mijn product uit garantie is terwijl ik als controleur/ambtenaar van de FOD Economie de wetgeving voldoende ken om te weten dat de garantie wel nog geldt.	Ik mag als privépersoon mijn kennis wel gebruiken, maar niet mijn functie. Ik mag dus niet vermelden dat ik controleur/ambtenaar van de FOD Economie ben.
Na de controle in een nachtwinkel biedt de uitbater mij een drankje naar keuze aan.	Neem het aanbod niet aan. Leg beleefd uit dat het aannemen van het drankje niet strookt met het deontologisch kader.
Een trotse chocolatier biedt mij een doosje pralines aan die hij ook aan zijn klanten gratis geeft.	Je bent controleur en geen klant. Neem het dus niet aan en leg dit beleefd uit aan de chocolatier.

Ik heb in de namiddag een afspraak bij een onderneming. De zaakvoerder nodigt mij uit om vooraf of nadien iets te gaan eten.	Antwoord beleefd dat je niet ingaat op zijn aanbod.
Een controle duurt langer dan gepland. Tijdens de middag biedt de zaakvoerder mij een bescheiden maaltijd in het bedrijfsrestaurant aan.	Je weigert dit en legt uit dat dit volgens de deontologische code niet is toegelaten. Je staat zelf in voor je maaltijd en vraagt zelf nooit naar een maaltijd.
Bij controle in een brouwerij wenst de brouwer mij te laten proeven van een ambachtelijk biertje.	Het nuttigen van alcohol is onaanvaardbaar tijdens de diensturen. Weiger beleefd.
Op een congres wordt aan iedere deelnemer een balpen, USB-stick en notitieblok aangeboden.	Je kunt dit aanvaarden, aangezien het aan iedere deelnemer wordt aangeboden.
Na afloop van een congres wordt mij een tablet en een ruiker bloemen aangeboden terwijl de andere sprekers enkel een ruiker bloemen krijgen.	Aanvaard dit niet, aangezien het waarschijnlijk de bedoeling is om je als ambtenaar gunstig te stemmen. Een ambtenaar mag immers geen geschenken aanvaarden volgens het statuut van de rijksambtenaar.
Ik beslis over het toekennen van premies/transacties en stel vast dat ik betrokken ben bij een van de organisaties.	Geef het dossier terug aan je leidinggevende of laat het door een andere collega behandelen.
Ik ben kandidaat bij de volgende gemeenteraadsverkiezingen.	Laat je politieke voorkeur niet merken tijdens de controle. De ambtenaar moet zijn ambt neutraal uiten en mag het vertrouwen van de burger in zijn neutraliteit niet schaden.
Ik ontvang per post een geschenk van een gecontroleerd bedrijf.	Tracht de verzender te contacteren en leg uit dat je dit niet kunt accepteren. Zend het geschenk terug.
Tijdens een controle ontvang ik een enveloppe van gecontroleerde.	Accepteer deze niet. Meld dit aan je leidinggevende en bekijk met hem/haar of er verdere stappen moeten worden ondernomen: bijvoorbeeld aangifte doen van omkoping bij de Procureur des Konings op basis van artikel 29 Sv.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Beroepsernst

Art. 22 tot 26 van het deontologische kader voor de ambtenaren van het federaal administratief openbaar ambt.

De ambtenaren betrachten zorgvuldigheid in de besluitvorming en in het beheer van de hen ter beschikking gestelde middelen.

Algemene richtlijnen

- In mijn communicatie hanteer ik een duidelijke, vriendelijke, positieve stijl die aan het doelpubliek is aangepast. Ik verstrek correcte, precieze en betrouwbare informatie. Ik verantwoord in rechte en in feite, op adequate wijze, alle rechtshandelingen die ik stel tijdens een controle. Ik ben duidelijk over de gevolgen die aan het behandelde dossier gegeven worden.
- Als leidinggevende informeer ik mijn medewerkers over het beleid en de doelstellingen die de dienst moet verwezenlijken.
- Als leidinggevende streef ik ernaar dat mijn medewerkers voldoende informatie en opleiding krijgen.
- Ik wend de toevertrouwde goederen, diensten en financiële middelen doelmatig aan.

Ik heb een dag jaarlijks verlof te weinig om heel volgende week met vakantie te kunnen gaan. Ik krijg van mijn chef de toestemming om een controle uit te voeren op de zondag vóór mijn vakantie, om een dag recup te krijgen.	De chef mag enkel toestemming geven als de beoogde controle alleen op zondag kan worden uitgevoerd. De compensatie die in dit geval wordt toegekend, raakt aan de controlecapaciteit van de organisatie. Ze moet gerechtvaardigd worden. Het gebruik van het kilometercontingent / dienstvoertuig moet hetzelfde principe respecteren.
De vertegenwoordiger van de gecontroleerde onderneming wil weten welke gevolgen er aan de controle wordt gegeven. Hij wil weten of hij geverbaliseerd wordt.	Ik licht de onderneming in over de mogelijke gevolgen en sancties, rekening houdend met de elementen van het dossier. Als over bepaalde punten nog een beslissing moet worden genomen, laat ik de onderneming weten dat er later een precies antwoord wordt gegeven.
Ik zie dat een collega een volumineus eindwerk van zijn zoon aan het kopiëren is.	Zeg die collega dat dit niet kan. Indien dit niet helpt, stap naar je leidinggevende.

Loyaliteit

Art. 27 tot 35 van het deontologische kader voor de ambtenaren van het federaal administratief openbaar ambt.

In het nastreven van het algemeen belang, zijn de ambtenaren trouw aan de democratische instellingen, de bestaande regelgeving en de uitvoering van het beleid.

Algemene richtlijnen

- Ik laat mij tegenover derden niet negatief uit over mijn werkgever en over bestaande regelgeving. Ook op sociale media ben ik terughoudend over mijn professionele activiteiten.
- Ik volg de afgesproken instructies ook wanneer deze verschillen van mijn mening.
- Ik waak over de vertrouwelijkheid van informatie.
- Als leidinggevende geef ik uitsluitend opdrachten die verband houden met het beleid van mijn dienst en de eraan gekoppelde doelstellingen.

Ik krijg instructies om de huidige regelgeving te controleren maar weet dat deze regelgeving binnenkort wordt gewijzigd	Je kunt je bezwaren maken bij je leidinggevende maar moet de instructies wel opvolgen zolang deze niet worden gewijzigd.
Volgens mijn instructies moet ik een pj opmaken maar ik vind dit veel te drastisch gezien het kleine vergrijp.	Zolang je geen toestemming hebt om van je instructies af te wijken, moet je de instructies volgen.
Een klager vraagt mij naar de stand van zaken in een lopend onderzoek.	Antwoord beleefd op de vraag maar zorg ervoor dat het geheim van het onderzoek niet geschonden wordt. Eventueel kun je aan de klager zeggen dat je een geheimhoudingsplicht moet eerbiedigen.
Ik word gecontacteerd door een journalist met vragen over een dossier.	Antwoord niet op de vraag maar verwijst naar de woordvoester van de FOD. Breng je leidinggevende steeds op de hoogte dat je werd aangesproken door een journalist.
Ik krijg een vriendschapsverzoek via Facebook van iemand die ik zopas gecontroleerd heb.	Aanvaard dit niet. Stel jezelf de vraag waarom die plots vriend wil worden. Hou werk en privé gescheiden.
Ik bezoek als controleur een speeltuin waar ik tal van inbreuken op de veiligheid vaststel. Ik zou graag een foto nemen en de mensen waar- schuwen via Facebook.	Doe dit niet. Je dreigt het geheim van het onderzoek te schenden.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Dilemmatesten

In geval je twijfelt wat je moet doen wanneer je geconfronteerd wordt met een bepaalde situatie of dilemma kunnen onderstaande “testen” je misschien helpen:

1. Hoe kijken anderen, bijvoorbeeld mijn collega’s, tegen deze situatie of dit dilemma aan?
2. Wat zou ik ervan vinden indien mijn “keuze” morgen op de voorpagina van de krant zou staan, kan ik vrijuit praten met mijn familie en collega’s over mijn “oplossing”?
3. Begeef ik me op glad ijs indien ik inga op het voorstel of schep ik een precedent?
4. Kan ik mezelf in de spiegel kijken achteraf?
5. Is mijn gedrag in overeenstemming met de waarden van mijn werkgever (tot uw dienst – samen sterk – uitmuntend - respect)?

Nuttige contacten

SOCIALE DIENST	
<p>Directie: Valérie Van Troyen</p> <p>sociale.dienst-service.social@economie.fgov.be</p> <p>Maatschappelijk assistent: Ludivine Frix</p> <p>Secretariaat van de maatschappelijk assistenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anja Van Den Brande - Fanny Hioco <p>Secretariaat van de Sociale dienst</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fanny Hioco - Ann Deschuyteneer 	<p><u>Individuele hulpverlening</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Een luisterend oor - Hulp bij privéproblemen - Hulp bij problemen op de werkvloer - Huisbezoeken - Administratieve hulp - Informeren, gericht doorverwijzen en begeleiden - Sociale lening (onder bepaalde voorwaarden) - Juridische / psychosociale hulp - Renteloze lening "toegang tot hoger onderwijs"

DE VERTROUWENSPERSOON INTEGRITEIT (VPI)	
<p>Charles-Albert Houtart (voor de Franstalige ambtenaren van de FOD Economie. Bij gebrek aan een vertrouwenspersoon integriteit voor de Nederlandstaligen, kunnen deze laatsten terecht bij de heer Houtart voor uitleg over de meldingsprocedure voor een integriteitsschending. Die moet hoe dan ook rechtstreeks bij het Centrum Integriteit van de federale Ombudsman worden ingediend.)</p> <p>Charles.Houtart@economie.fgov.be</p> <p>Work phone: +3222778482</p> <p>Mobile phone: +32473856432</p> <p>Fax: 02 277 54 53</p> <p>Building: North Gate</p> <p>Office: 03B42</p>	<p>De VPI voert zelf geen onderzoek naar integriteitsschendingen uit. Hij heeft een informerende en adviserende rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatie geven aan federale personeelsleden die een integriteitsschending willen aankaarten - de 'Vraag om voorafgaand advies' behandelen - meldingen van integriteitsschending doorgeven aan het Centrum Integriteit bij de federale Ombudsman of aan de procureur des Konings <p>Goed om te weten: de vertrouwenspersonen integriteit werden in alle onafhankelijkheid aangesteld, na een aantal selectieproeven. Zij oefenen hun functie dus in alle vertrouwelijkheid uit.</p>

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

HET CENTRUM INTEGRITEIT VAN DE FEDERALE OMBUDSMAN (Centraal Meldpunt)	
<p>Een klacht?</p> <ul style="list-style-type: none"> - gebruik bij voorkeur het elektronisch klachtenformulier - per e-mail: contact@federaalombudsman.be - per brief aan: de federale Ombudsman, Leuvenseweg 48 bus 6 in 1000 Brussel - per fax: + 32 2 289 27 28 <p>Een vraag?</p> <ul style="list-style-type: none"> - telefonisch: gratis nummer 0800 999 62 of + 32 2 289 27 27 - via e-mail: contact@federaalombudsman.be - per brief aan: de federale Ombudsman, Leuvenseweg 48 bus 6 - 1000 Brussel - per fax: + 32 2 289 27 28 	<p>Het Centrum Integriteit (wettelijk: Centraal Meldpunt) is een dienst bij de federale Ombudsman.</p> <p>Dit zijn de taken van het Centrum Integriteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - federale personeelsleden informeren over de meldprocedure - vragen om voorafgaand advies behandelen - meldingen van integriteitsschendingen in alle onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid onderzoeken - verslag uitbrengen over het onderzoek naar een integriteitsschending aan de leidende ambtenaar of de minister.

Ontevreden over de dienstverlening van de FOD Economie	
Klachtencoördinator van de FOD Economie	
<p>Per e-mail: klachtencoordinator@economie.fgov.be</p> <p>Per brief:</p> <p>FOD Economie</p> <p>Chantal De Pauw, klachtencoördinator</p> <p>City Atrium C</p> <p>Vooruitgangstraat 50</p> <p>1210 Brussel</p> <p>Per fax naar +32 2 277 50 21</p>	<p>Indien u ontevreden bent over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de kwaliteit van de dienstverlening of • de kwaliteit van het contact met een van de medewerkers van de FOD Economie, <p>dan kunt u dat melden bij de klachtencoördinator van de FOD Economie, Chantal De Pauw.</p> <p>Meer info</p>

Nuttige links

[Deontologisch kader voor de ambtenaren van het federaal administratief ambt](#)

[Waardebeleid van de FOD Economie](#)
(enkel toegankelijk voor ambtenaren van de FOD Economie)

[Een integriteitsschending melden: de officiële meldprocedure](#)

<http://www.federaalombudsman.be/nl/integriteit>

<https://overheid.vlaanderen.be/integriteitstesten>



Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel
Ondernemingsnummer: 0314.595.348
<http://economie.fgov.be>