



Integriteitsbeleid Rhiza

Het integriteitsbeleid is een document dat de normen stelt die stichting Rhiza belangrijk vindt in het integer handelen binnen de organisatie en in de verhouding tot alle andere betrokken partijen bij stichting Rhiza. Het integriteitsbeleid is een 'levend document' dat al naar gelang de ontwikkelingen en inzichten die stichting Rhiza doormaakt verder wordt vormgegeven. Integriteit gaat over gedrag, niet over procedures en het vastleggen van incidenten. De functie moet zijn: een werkende, levende en lerende cultuur waar integriteit besproken kan en mag worden en integer handelen voorop staat.

Doel

Stichting Rhiza is er op gericht misstanden en schendingen zoveel mogelijk te voorkomen. Tegelijkertijd wordt serieus omgegaan met vermoedens van misstanden en schendingen in het geval deze zich voordoen. Het integriteitsbeleid biedt partijen betrokken bij stichting Rhiza de mogelijkheid om vermoedens van misstanden en schendingen te melden. Het doel van het beleid is meldingen zorgvuldig af te handelen en repressieve en/of preventieve maatregelen te nemen (als gevolg van een melding).

Definities

1. Rhiza, stichting Rhiza, gevestigd te Almere
2. Medewerker; degene die is aangesteld als medewerker/vrijwilliger van stichting Rhiza, dan wel degene die als stagiaire of als uitzendkracht werkzaamheden verricht voor stichting Rhiza
3. Melder: degene die een formele melding doet van een (vermoeden van) een schending
4. Leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de melder
5. Vertrouwenspersoon: degene die is aangewezen als vertrouwenspersoon om als zodanig voor stichting Rhiza te fungeren.

Veilig melden

Het integriteitsbeleid is bedoeld voor situaties waarin het onderling uitspreken van een probleem geen oplossing biedt of zich een situatie voordoet met grote financiële, persoonlijke en imagoaspecten. Melders die handelen overeenkomstig dit beleid, kunnen hun melding doen zonder dat zij daarmee hun arbeidsrechtelijke positie in gevaar brengen. Maatregelen tegen melder die een oprechte melding doen zijn een ernstige schending van het integriteitssysteem. Passende acties worden dan ondernomen om de arbeidsrechtelijke positie van de melder te beschermen, degene die verantwoordelijk zijn voor de tegenmaatregelen worden mogelijk gestraft.

CBF en Goede Doelen Nederland

Dit integriteitsbeleid is gebaseerd op de Handreiking integriteitssysteem, opgesteld door GoedeDoelen Nederland, Governance & Integrity en Partos, waarin onder meer de normen en besprekingspunten staan beschreven die in de Erkenningsregeling (CBF) worden opgenomen.



1. Verantwoordelijkheid

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van het integriteitsbeleid en het initiëren van het moreel beraad. Het integriteitsbeleid wordt vastgesteld in de bestuursvergadering.

De verantwoordelijkheden binnen het integriteitssysteem zijn beschreven in bijlage 1.

2. Schendingen

Binnen het integriteitssysteem wordt onderscheid gemaakt tussen vier soorten schendingen:

- Machtsmisbruik: corruptie, chantage, belangenverstrengeling, lekken van vertrouwelijke informatie, verwijtbare nalatigheid
- Financieel: fraude, diefstal, misbruik van ter beschikking gestelde goederen of diensten, verwijtbare verspilling
- Interpersoonlijk: discriminatie, intimidatie, pesten, ongewenste intimiteit, geweld, vernedering, seksuele intimidatie, seksueel geweld
- Professioneel: verwijtbare nalatigheid

Indien (vermoedelijk) sprake is van één of meer van bovengenoemde schendingen, zijn personen die op enige wijze betrokken zijn bij stichting Rhiza (medewerkers, vrijwilligers en/of betrokken partijen) gerechtigden melding te doen bij stichting Rhiza van een (vermoedelijke) schending.

3. Gedragsregels Rhiza

Onderstaande gedragsregels zijn een richtlijn voor stichting Rhiza.

1. Wij werken integer en zorgvuldig

Dit betekent dat wij in ons werk:

- Eerlijk en betrouwbaar zijn;
- Geen belangen dienen die onverenigbaar zijn;
- De *schijn* van belangenverstrengeling voorkomen.
- Handelen volgens het *integriteitsbeleid* van stichting Rhiza

2. Wij werken doelgericht

Het belang van de onze doelgroep staat voorop. Vanuit onze missie formuleren wij in afstemming met onze doelgroep haalbare, uitvoerbare en impactvolle doelen.

3. Wij werken doelmatig

De donateur mag erop vertrouwen dat zijn donaties aan stichting Rhiza goed worden besteed ten behoeve van het bereiken van de doelen. Daarom organiseren wij ons werk tegen een zo gunstig mogelijke prijs-kwaliteit verhouding.



4. Wij houden vertrouwelijke informatie geheim

Wij verstrekken geen vertrouwelijke informatie over relaties zonder hun toestemming, tenzij dit moet van de wet, de rechter of de toezichthouder. Wij maken in ons werk geen misbruik van informatie die wij hebben.

5. Wij zijn transparant

Wij leggen verplicht en onverplicht verantwoording af.

6. Wij dragen bij aan het vertrouwen van de samenleving in stichting Rhiza

Wij bestaan dankzij het vertrouwen van de samenleving in stichting Rhiza. Dit betekent dat wij in ons werk geen onnodige risico's nemen die dit vertrouwen kunnen schaden.

7. Wij houden ons aan de wet en andere regels die voor ons werk bij stichting Rhiza gelden¹

Wij houden ons in ons werk aan de wet, reglementen, gedragsregels en instructies die voor ons werk bij stichting Rhiza en voor de goede doelensector gelden.

4. Bevorderen integer gedrag

Stichting Rhiza hecht waarde aan het integer handelen van medewerkers en alle andere partijen die op enige wijze betrokken zijn bij stichting Rhiza. Om integer gedrag te bevorderen worden de volgende maatregelen genomen:

- Introductie het integriteitsbeleid aan medewerkers, vrijwilligers Rhiza
- Publicatie van het integriteitsbeleid op de website
- Jaarlijks uitvoeren moreel beraad en resultaten terugkoppelen naar organisatie via de bestuursvergadering
- Bericht naar vrijwilligers over invoering integriteitsbeleid
- Rapporteren over schendingen in het jaarverslag

5. Meldpunt voor (vermoedelijke) schendingen

Een meldpunt voor (vermoedelijke) schendingen moet laagdrempelig, vertrouwelijk en laagdrempelig zijn. Een melding van een (vermoedelijke) schending kan bij stichting Rhiza op de manier zoals in de volgende pagina beschreven. Belangrijk uitgangspunt is dat de melder ten alle tijden wordt betrokken bij het vervolgproces na eerstecontact met de vertrouwenspersoon. De melder kan verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen. De anonimiteit van de melder is gewaarborgd, tot dat op enig moment het meldpunt op grond van de wet verplicht wordt de naam te openbaren. In dat geval gaat de vertrouwenspersoon van Rhiza de melder hiervan onmiddellijk en voordat openbaring van de naam van demelder plaats vindt, op de hoogte stellen.

1

- [Gedragscodes](#) van Goede Doelen Nederland;
- [Gedragscodes](#) van de Dutch Dialogue Marketing Association (DDMA);
- Regels vanuit de wetgeving voor privacy, verder beschreven in de [Algemene Verordening Gegevensbescherming](#);
- [Bel-me-niet Register](#);
- [Postfilter](#);
- [Regels vanuit het CBF-keurmerk](#) voor Goede Doelen;
- [ISO 9001 certificering](#) van het CIO.



Vertrouwenspersoon

De rol van de vertrouwenspersoon is een gesprekspartner te zijn voor de persoon die denkt over een melding. De vertrouwenspersoon kan zo toegang geven tot het meldingsproces. De vertrouwenspersoon bepaalt of een melding wel/niet wordt gemaakt.

Meldingsproces

Hieronder wordt toegelicht hoe een medewerker een (vermoeden van) een misstand of schending *kan* melden binnen stichting Rhiza.

1. Melding bij de vertrouwenspersoon van stichting Rhiza, het meldpunt.
2. Het meldpunt gaat in overleg met de medewerker, vrijwilliger of er daadwerkelijk een melding gedaan moet worden, adviseert de medewerker, vrijwilliger hierover en bespreekt wat mogelijke consequenties zijn.
3. Het indienen van een melding of het melden van een (vermeende) schending kan, naast een schriftelijke indiening, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden. Het indienen van een officiële melding gebeurt echter uiteindelijk altijd schriftelijk aan het bestuur en de vertrouwenspersoon.
4. Een schriftelijke melding wordt door de melder ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en de functie van de melder;
 - b. de datum van de melding;
 - c. een omschrijving van de (vermeende) schending, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld dan wel een omschrijving van de (vermeende) schending en de mogelijke daders.
5. Het meldpunt legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder, die daarvan een afschrift ontvangt. Ook zorgt het meldpunt dat het bestuur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een schending en van de datum waarop de melding ontvangen is, en dat het bestuur een afschrift van de vastlegging ontvangt.
6. In het geval van een officiële schriftelijke melding stelt de vertrouwenspersoon een onderzoek in. Deze kan besluiten tot inschakeling van een externe onderzoeker, indien zij:
 - a. van mening is dat binnen stichting Rhiza de kennis en ervaring met betrekking tot het uitvoeren van een dergelijk onderzoek onvoldoende aanwezig is of
 - b. de objectiviteit van het uitvoeren van het onderzoek hierbij is gebaat.
7. De melder ontvangt, gedurende het onderzoek, algemene informatie over de voortgang van het onderzoek (en de uitkomst) tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of voor het onderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gronden zijn om de melder niet te informeren, wordt de melder schriftelijk geïnformeerd.
8. De vertrouwenspersoon en het bestuur bespreken de uitkomsten van het onderzoek en de vervolgstappen.
9. Degene die het vermoeden van een schending meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van een schending is gemeld, behandelen de melding altijd vertrouwelijk.



6. Ontvangen melding (vermoedelijk) grensoverschrijdend gedrag

Bij het ontvangen van een melding van (vermoedelijk) grensoverschrijdend gedrag, gaat de vertrouwenspersoon in overleg met het bestuur over het wel of niet overgaan tot formeel onderzoek door een externe partij. Hierbij wordt het proces gevolgd, waarbij eerst een vooronderzoek plaatsvindt (achter de schermen) om te bepalen of de melding onderzoek waardig is en vervolgens in gezamenlijkheid wordt besloten of onderzoek wordt verricht.

Mocht, naar aanleiding van het resultaat van het onderzoek, worden besloten corrigerend te handelen conform melding misstand, dan neemt het bestuur hiervoor het uiteindelijke besluit. Belangrijk is om hiertoe juridisch advies in te winnen en te richten op het bepalen van een proportionele en consistente maat conform melding misstand.

7. Moreel leerproces

Binnen het integriteitssysteem is het van belang te werken aan de bewustwording van integriteit. Hiermee wordt aandacht gegeven aan het voorkomen van niet integer handelen. Moreel beraad
Hoe gaan we om met een moeilijke kwestie, een dilemma? Het is belangrijk om de kwestie bespreekbaar te maken en verschillende meningen te kunnen horen. Het moreel beraad is een gestructureerd groepsgesprek over een morele vraag die naar aanleiding van een concrete ervaring ontstond. Het heeft de vorm van een dialoog (in tegenstelling tot discussie of debat) waarin de kwestie wordt onderzocht.

Door het uitvoeren van een jaarlijks moreel beraad, wordt en blijft integer handelen onder de aandacht van medewerkers, vrijwilligers bij stichting Rhiza. Ook worden zij hiermee in staat gebracht andere partijen te informeren, bewust te maken of anders te betrekken bij een integriteitssysteem bij stichting Rhiza.

8. Publicatie in jaarverslag

In elk jaarverslag (vanaf 2021) worden de volgende zaken vermeld in relatie tot integriteit:

- Aantal meldingen/schendingen
- Aard van meldingen/schendingen
- Over de afhandeling van meldingen/schendingen
- Reflectie op eigen integriteitsbeleid

De vertrouwenspersoon is verantwoordelijk voor het inventariseren/vaststellen van de informatie.



Bijlage - Taken en verantwoordelijkheden

Functie	Taken en Verantwoordelijkheden
Integriteitsfunctionaris/vertrouwenspersoon	▪ Schriftelijk vastleggen van een melding en deze voor akkoord laten ondertekenen door de melder ▪ Registeren en rapporteren over alle meldingen die binnenkomen ▪ Het bestuur op de hoogte stellen van een melding ▪ Initiëren van moreel beraad en daarmee bewustwording intensiveren ▪ Anonimiteit van de melder waarborgen in het meldingsproces ▪ Begeleiding proces: van melding tot strafmaat
Medewerker, vrijwilliger	▪ Het melden van een (vermoeden van) een misstand op een daartoe opgestelde format en dit format ondertekenen ▪ Het melden van een (vermoeden van) een misstand bij de externe derde indien sprake is van een uitzonderingsgrond op basis van daartoe in deze regeling vastgelegde criteria
Vertrouwenspersoon	▪ Fungeren als luisterend oor: aanspreekpunt en zorgdragen voor eerste opvang medewerkers die getuige zijn van een (vermoeden van een) schending, hierover vragen hebben of ten aanzien hiervan dilemma's ervaren ▪ Fungeren als adviseur: adviseren van de melder door al vragend de melding met de melder te ontrafelen. Ook adviseren over de wijze waarop de melderde melding binnen de organisatie aan de orde kan stellen. Daarbij kan in overleg met de melder worden besproken op welke wijze de vertrouwenspersoon behulpzaam kan zijn bij het aan de orde stellen van een (vermoeden van een) schending en het indienen van een formele melding ▪ Monitoren en nazorg verlenen: de vertrouwenspersoon verleent adequate nazorg aan de melder. De vertrouwenspersoon signaleert of de melder rechtstreeks naar aanleiding van de melding nadelige gevolgen ondervindt voor zijn functioneren binnen stichting Rhiza