

INTEGRITEITSBELEID LILIANE FONDS EN MIVA



Status:	Definitief
Datum:	28 juni 2022
Akkoord door:	
Versie:	1.0
Volgende herziening:	2023

Integriteitsbeleid Stichting Liliane Fonds en Stichting MIVA

Inleiding

Vertrouwen en verbinding liggen aan de basis van onze manier van werken en hiervoor is openheid vereist. Het integriteitsbeleid van Stichting Liliane Fonds en Stichting MIVA (hierna: Liliane Fonds en MIVA) geeft een samenhangend kader waarin het door het Liliane Fonds en MIVA gewenste gedrag beschreven staat van haar medewerkers, ambassadeurs en anderen die voor of namens Liliane Fonds en/of MIVA werken. Met medewerkers bedoelen wij zowel medewerkers in dienst als vrijwilligers. 'Anderen' die voor of namens Liliane Fonds en/of MIVA werken, zijn onder meer ZZP'ers en consultants.

In dit integriteitsbeleid beschrijven we hoe we gewenst gedrag bevorderen, via welke regelingen wij het gewenste gedrag handhaven en waar je een melding kan doen of waar een klacht kan worden ingediend. In dit document vind je een overzicht van alle regelingen en deze zijn ook als bijlagen toegevoegd aan het integriteitsbeleid. Voor (S)PO's is een aantal van de regelingen van toepassing, dit staat in de regelingen aangegeven.

Het integriteitsbeleid bevat de volgende delen:



Preventie

We sturen op gewenst gedrag en integriteit zodra we een nieuwe samenwerking overwegen. Om bij de start van de samenwerking met een nieuwe medewerker, consultant of ZZP'er voldoende zekerheid te verkrijgen over het gedrag en integriteit van deze potentiële medewerker treffen wij de volgende maatregelen:

- Bij iedere medewerker die betaald in dienst komt (inclusief tijdelijke medewerkers zoals ZZP'ers) doet de leidinggevende, voordat het arbeidsvoorwaardengesprek plaatsvindt, een referentie/integriteitscheck bij twee referenten: bij zijn/haar/hun huidige en voorgaande werkgever, dan wel twee voorgaande verschillende opdrachtgevers. De kandidaat wordt gevraagd daar mee in te stemmen.

- Iedereen die een arbeidscontract of samenwerkingscontract voor bepaalde of onbepaalde tijd aangaat met Liliane Fonds en/of MIVA moet een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) te overleggen. Liliane Fonds/MIVA vergoedt hiervoor de kosten. Dit geldt ook voor ZZP'ers, vrijwilligers, consultants en ambassadeurs. Eenmaal in dienst moeten medewerkers de VOG-verklaring na 4 jaar vernieuwen. Voor ZZP'ers en/of consultants geldt dat zij een VOG-verklaring na 2 jaar moeten vernieuwen.
- In het arbeidsvoorwaardengesprek bespreekt HR de Gedragscode inhoudelijk. Dit biedt de gelegenheid voor de nieuwe medewerker eventuele dilemma's uit zijn/haar/hun verleden bespreekbaar te maken.
- In het arbeidscontract is een clausule toegevoegd waarin iedere medewerker verklaart de Gedragscode te onderschrijven.
- Nieuwe vrijwilligers ondertekenen ook de Gedragscode die ze tegelijkertijd met de vrijwilligersovereenkomst ontvangen.
- Nieuwe medewerkers en vrijwilligers zijn verplicht een introductiebijeenkomst te volgen waarin dieper wordt ingegaan op integriteit.
- Jaarlijks worden voor medewerkers en vrijwilligers verplichte awareness sessies georganiseerd over integriteit en met regelmaat wordt moreel beraad gehouden.

1. Gedragscode/Code of Conduct (bijlage 1)

De Gedragscode is opgesteld als een document dat iedere medewerker en anderen die voor of namens Liliane Fonds en/of MIVA werken, persoonlijk ondertekent. Het vormt het referentiekader voor het gedrag dat wij wenselijk vinden. De Gedragscode bevat geen uitputtende lijst van concrete gedragsregels maar het is primair een waarden-document om daarmee iedere medewerker verantwoordelijkheid voor zijn/haar/hun eigen handelen te geven. Onderdeel van de Gedragscode zijn ook bepalingen over Child Safeguarding (bijlage 2).

2. Child Safeguarding Policy (bijlage 2)

Het Liliane Fonds/MIVA en haar partnerorganisaties hebben een Child Safeguarding Policy. Het belang en de bescherming van kinderen met een beperking staat bij het Liliane Fonds/MIVA en haar partners voorop. Kinderen met een beperking zijn door hun fysieke of mentale beperking extra kwetsbaar voor misbruik, mishandeling of geweld. In het werken met kinderen en hun ouders/verzorgers en begeleiders, hebben het Liliane Fonds/MIVA en haar partners daarom een speciale verantwoordelijkheid om te zorgen voor een veilige omgeving waarin kinderen geen gevaar lopen op misbruik, mishandeling en geweld en hun rechten gerespecteerd worden. Welke verantwoordelijkheid dit is, hoe we daar op sturen en wat we doen bij (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag jegens kinderen, staat hierin beschreven.

3. Melden

Op het moment dat er sprake is van (vermoedens van) ongewenst gedrag kan je dit bespreken met je leidinggevende of melden bij de volgende personen:

Vertrouwenspersoon (intern en extern)

Het Liliane Fonds en MIVA hebben een interne- (nog te benoemen) en een externe vertrouwenspersoon Miriam Smit. De functie van interne en externe vertrouwenspersoon is er voor gevallen van ervaren of gesignaleerd ongewenst gedrag. Onder ongewenst gedrag verstaan we alle vormen van gedrag die tegen de wet en de waarden van het Liliane Fonds en MIVA ingaan, in het bijzonder seksuele intimidatie of seksueel misbruik, discriminatie, agressie, pesten en fraude.

Arbeidsrechtelijke problemen behoren niet tot het pakket van de interne vertrouwenspersoon – deze zaken kunnen medewerkers met de leidinggevende of de HR-adviseur worden bespreken.

Meldpunt en integriteitscommissie

Het meldpunt voor alle vormen van ongewenst gedrag is de integriteitsmedewerker (email: integrityofficer@lilianefonds.nl of integrityofficer@miva.nl) of, bij meldingen over child safeguarding, het child safeguarding focal point (email: childsafeguarding@lilianefonds.nl). Het voordeel hiervan is dat het altijd duidelijk is waar gemeld moet worden – en dat daarmee de laagdrempeligheid van het melden bevorderd wordt.

Klachten vanuit het Nederlands publiek of donateurs worden gemeld bij donateursbeheer (email: voorlichting@lilianefonds.nl of info@miva.nl). Dit staat ook vermeld in de algemene klachtenregeling die op de websites is opgenomen.

Voor (vermeende) misstanden en in situaties waarin de melder ontevreden is over het interne proces kan ook een externe melding worden gedaan volgens de Klokkenluidersregeling (bijlage 6). Van een misstand is sprake als het maatschappelijk belang in het geding is, bijvoorbeeld bij gevaar voor de volksgezondheid of voor de veiligheid van personen.

Nadat een melding is binnengekomen bij de integriteitsmedewerker of bij het child safeguarding focal point is er een integriteitscommissie (**bijlage 3**) die meldingen van situaties beoordeelt waarin medewerkers, ZZP'ers, consultants, medewerkers van S(PO)'s ongewenst gedrag zien en/of ervaren.

De integriteitscommissie bestaat uit vier leden:

- een onafhankelijke externe voorzitter,
- één lid dat is benoemd door de OR,
- één lid dat is benoemd door de directeur-bestuurder,
- de integriteitsmedewerker.

In het geval de melding gaat over ongewenst gedrag waarbij kinderen zijn betrokken, maakt de Child Safeguarding focal point ook deel uit van de integriteitscommissie. De werkwijze van de integriteitscommissie staat verder uitgewerkt in de klachtenregeling ongewenst gedrag (bijlage 4).

4. Handhaving: Regelingen bij niet-naleving van de Gedragscode of Child Safeguarding Policy (bijlagen 4,5,6)

Liliane Fonds en MIVA hebben een klachtenregeling ongewenst gedrag, een anti-fraudeprotocol, en een klokkenluidersregeling waarmee (vermoedens van) ongewenst gedrag, fraude en misstanden te melden en te behandelen zijn. Elk type melding heeft een eigen procedure. Ook in de omschrijving van de problematiek en preventieve maatregelen zijn er verschillen.

Overigens geldt ten aanzien van fraude dat wij onze (financiële) processen zo inrichten dat de gelegenheid voor fraude zo klein mogelijk wordt gehouden. Deze processen vallen buiten de scope van dit beleid.

5. Overige klachten en regelingen

Arbeidsrechtelijke problemen of interne klachten over beleid

Voor arbeidsrechtelijke problemen of klachten van medewerkers over het beleid van Liliane Fonds en/of MIVA hebben we geen aparte regeling opgesteld.

- Arbeidsrechtelijke problemen kan je melden aan je leidinggevende en/of de HR adviseur. Als de behandeling van arbeidsrechtelijke problemen niet naar tevredenheid is opgepakt, kun je dit melden bij de directeur-bestuurder.

- In het geval van een reorganisatie staat in het sociaal plan beschreven waar en hoe je bezwaar kunt indienen.
- Als medewerker kun je klachten over het beleid van Liliane Fonds/MIVA kenbaar maken aan je leidinggevende, en klachten van algemene aard kun je melden bij de directeur-bestuurder. Zij bespreken met jou hoe deze klachten worden afgehandeld.

Indiening en Afhandeling algemene klachten van externen (donateurs e.d.)

Liliane Fonds en MIVA hebben een algemeen klachtenreglement. Dit reglement is er voor algemene klachten of ontevredenheid van externen over Liliane Fonds of MIVA in of over een door Liliane Fonds of MIVA geleverde dienst of product. De procedure en afhandeling staat in het algemene klachten reglement op de website (**bijlage 7**).

6. Regelingen voor (S)PO's

Het meldpunt voor integriteitsmeldingen is ook voor medewerkers van (S)PO's de integriteitsmedewerker (email: integrityofficer@lilianefonds.nl of integrityofficer@miva.nl, in het geval het ongewenst gedrag jegens kinderen betreft, de child safeguarding focal point (email: childsafeguarding@lilianefonds.nl).

Vermoedens van fraude, intimidatie en ongewenst gedrag zijn te melden en te behandelen via het anti-fraude protocol, de klachtenregeling ongewenst gedrag en de Child Safeguarding Policy.

Voor algemene klachten over het beleid van het Liliane Fonds en/of MIVA en voor het melden en behandelen van misstanden (vanuit landen buiten de EU) is de 'Complaints and Whistleblower Policy' van toepassing (**bijlage 8**). Van een misstand is sprake als het maatschappelijk belang in het geding is, bijvoorbeeld bij gevaar voor de volksgezondheid of voor de veiligheid van personen.

7. Rapportages en contactgegevens

De vertrouwenspersonen, de integriteitsmedewerker (mede namens de integriteitscommissie) en het childsafeguarding focal point rapporteren jaarlijks aan de directeur-bestuurder op hoofdlijnen kwalitatief en kwantitatief over de meldingen waar zij mee te maken hebben gehad. Deze rapportage deelt de directeur-bestuurder met de OR en met de Raad van Toezicht. Ook wordt het aantal meldingen, de aard van de meldingen en de afhandeling hiervan op de website en in het jaarverslag gepubliceerd. Op basis van de rapportage bepaalt de directeur-bestuurder jaarlijks op welke wijze het thema 'integriteit' in de organisatie aandacht nodig heeft.

Interne vertrouwenspersoon: nog te benoemen.

Externe vertrouwenspersoon: info@humanresults.nl

Integriteitsmedewerker (meldpunt): Kwaliteitsmedewerker, integrityofficer@lilianefonds.nl of integrityofficer@miva.nl

Child Safeguarding focal point (meldpunt): childsafeguarding@lilianefonds.nl