

INTEGRITEITSBELEID LILIANE FONDS EN MIVA



Status:	Definitief
Datum:	16 mei 2024
Akkoord door:	
Versie:	2.0
Volgende herziening:	mei 2026

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 hun 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.

Onder ongewenst gedrag verstaan wij:

- ongewenste omgangsvormen: zoals pesten, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, discriminatie en
- niet integer gedrag: bijvoorbeeld diefstal, fraude, machtsmisbruik, corruptie.

Het integriteitsbeleid bevat de volgende delen:



Zie de [bijlage](#) voor de definities die gebruikt worden in dit beleid.

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, ZZP'er of andere inhuurkracht 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) overleggen. Liliane Fonds/MIVA vergoedt hiervoor de kosten. Het vereiste van een VOG geldt ook voor ZZP'ers, vrijwilligers, consultants, ambassadeurs, externen die bijvoorbeeld in opdracht van het Liliane Fonds en/of MIVA op reis gaan en andere inhuurkrachten. 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 Beleid (bijlage 2)

Het Liliane Fonds/MIVA en haar partnerorganisaties hebben een Child Safeguarding beleid. 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 daarop sturen en wat we doen bij (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag jegens kinderen, staat hierin beschreven.

3. Bespreken en melden

3.1 Bespreken

Voordat een melding wordt gedaan kan je dit bespreken met je leidinggevende of HR. Ook kan je als medewerker of vrijwilliger van het Liliane Fonds/MIVA een gesprek aanvragen met de interne of externe vertrouwenspersoon (zie [Contactgegevens](#)). Deze zal luisteren, adviseren en de verkregen informatie vertrouwelijk behandelen.

De functie van interne en externe vertrouwenspersoon is er voor gevallen van ervaren of gesignaleerd

ongewenste omgangsvormen. Ook kunnen de vertrouwenspersonen benaderd worden voor niet-integer gedrag, zoals diefstal en fraude.

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

3.2 Melden

Het Liliane Fonds/MIVA benadrukken dat het doen van een melding belangrijk en noodzakelijk is om ongewenst gedrag te bestrijden en de betrokken personen verantwoordelijk te houden.

Het meldpunt voor alle vormen van ongewenste omgangsvormen en niet-integer 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.

Bij de integriteitsmedewerker of child safeguarding focal point kunnen zaken over ongewenste omgangsvormen besproken of gemeld worden. Een melding kan informeel opgevolgd worden. De melding wordt een officiële klacht, wanneer deze formeel opgevolgd wordt door de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen.

De klachtencommissie ongewenste omgangsvormen 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 klacht gaat over ongewenste omgangsvormen, waarbij kinderen zijn betrokken, maakt de child safeguarding focal point ook deel uit van de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen. De werkwijze van de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen staat verder uitgewerkt in de klachtenregeling ongewenste omgangsvormen (bijlage 3).

3.3 Klachten vanuit Nederlands publiek of donateurs

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 (bijlage 6).

3.4 Klokkenluidersregeling

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 5). 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.

4. Handhaving: Regelingen bij niet-naleving van de Gedragscode of Child Safeguarding Policy (bijlagen 3, 4, 5)

Liliane Fonds en MIVA hebben een klachtenregeling ongewenste omgangsvormen (bijlage 3), een anti-fraudeprotocol (bijlage 4), en een klokkenluidersregeling waarmee (vermoedens van) ongewenst gedrag, fraude en misstanden te melden en te behandelen zijn (bijlage 5). 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 6).

6. Regelingen voor (S)PO's

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

Vermoedens van fraude en ongewenste omgangsvormen 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 'Klachten- en Klokkenluidersregeling voor SPO's' van toepassing (bijlage 7). 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 klachtencommissie ongewenste omgangsvormen) en het child safeguarding 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: Internevertrouwenspersoon@lilianefonds.nl

Externe vertrouwenspersoon: Miriam Smit, 06 – 21 39 74 42 info@humanresults.nl

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

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

Bijlage : Definities

- a. **Medewerker:** iedereen die namens of voor het Liliane Fonds en/of MIVA activiteiten uitvoert of de afgelopen twee jaar heeft uitgevoerd. De aard van de betrekking is hier niet relevant. Het gaat daarom niet uitsluitend om medewerkers in vaste of tijdelijke dienst, stagiaires, ZZP'ers en andere inhuurkrachten, maar ook om vrijwilligers, consultants en andere externe partijen waarmee Liliane Fonds en/of MIVA samen werkt.
- b. **Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen:** de interne commissie die verantwoordelijk is voor het behandelen van klachten over ongewenste omgangsvormen. Deze commissie bestaat uit:
- Een onafhankelijke voorzitter
 - Een lid dat is gekozen door de medewerkers (via de Ondernemingsraad)
 - Een lid dat is gekozen door de directeur-bestuurder
 - De integriteitsmedewerker, deze is het meldpunt voor de commissie (en in het geval van een melding van ongewenste omgangsvormen waarbij kinderen zijn betrokken, de child safeguarding focal point)
- De leden (behalve de integriteitsmedewerker en de child safeguarding focal point) worden voor een periode van 2 jaar aangesteld. Na beëindiging kan dit met één periode van 2 jaar verlengd worden.
- c. **Child safeguarding focal point:** degene die door het Liliane Fonds en MIVA is benoemd die verantwoordelijk is voor ondersteuning en monitoring van het child safeguarding beleid en voor het ontvangen en behandelen van meldingen van ongewenste omgangsvormen waarbij kinderen zijn betrokken.
- d. **Vertrouwenspersoon:** degenen die door het Liliane Fonds en MIVA zijn aangewezen om als zodanig te functioneren. De vertrouwenspersoon is degene bij wie een medewerker / ander zijn/haar verhaal kan doen over ongewenste omgangsvormen. De vertrouwenspersoon luistert, denkt mee en biedt ondersteuning om de ongewenste omgangsvormen te stoppen en kan daarbij ook ondersteuning bieden bij het indienen van een klacht. Ook zorgt de vertrouwenspersoon voor nazorg na de klachtenafhandeling.
- e. **Melding/klacht:** het bij de integriteitsmedewerker of child safeguarding focal point melden van- of indienen van een klacht over een situatie van ongewenste omgangsvormen. Bij het indienen van een klacht wordt de procedure zoals beschreven staat in bijlage 3 opgevolgd.
- f. **Ongewenste omgangsvormen:** hieronder verstaan wij pesten, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.
- Ongewenste omgangsvormen gedrag jegens kinderen in door het Liliane Fonds/MIVA of de (S)PO's georganiseerde of gefinancierde programma's wordt nader beschreven in de child safeguarding beleid.
- g. **(Seksuele) intimidatie:** direct of indirect (seksueel getinte) uitingen in woord, gebaar, afbeelding, gedrag of anderszins, waar betrokkene (m/v) vanuit de werksituatie mee in aanraking komt en die door haar of hem als bedreigend worden ervaren. (Seksuele) intimidatie kan zowel door personen binnen als buiten het Liliane Fonds en/of MIVA plaatsvinden.
- h. **Discriminatie:** het benadeeld worden op grond van bijvoorbeeld ras, religie, gender, seksuele gerichtheid, ziekte en/of handicap, leeftijd en etnische herkomst.
- i. **Pesten op de werkvloer:** vijandig, intimiderend of vernederend gedrag, waarbij steeds dezelfde medewerker of medewerkers het doelwit van dit gedrag is/zijn. Het gedrag komt frequent voor en houdt langere tijd aan. Daarbij kan ook de machts- en/of krachtsverhouding tussen de aanvallende partij en de medewerker die doelwit is, niet in verhouding staan.