

Bijlage 9 Huishoudelijk Reglement

Integriteitsbeleid ReumaNederland

1. Inleiding

Bij ReumaNederland zetten wij ons dagelijks in voor mensen met reuma. Integer handelen is daarbij essentieel. Onze maatschappelijke rol vraagt om een transparante, zorgvuldige en respectvolle manier van werken. Dit integriteitsbeleid helpt ons om samen een veilige, betrouwbare en professionele werkomgeving te creëren.

1.1 Doel

Het integriteitsbeleid van ReumaNederland biedt duidelijke kaders voor integer handelen binnen onze organisatie. Het is gericht op het voorkomen van misstanden en integriteitsschendingen en op het zorgvuldig en veilig afhandelen van meldingen wanneer dergelijke situaties zich voordoen.

Het beleid is van toepassing op iedereen die zich inzet voor ReumaNederland: medewerkers, vrijwilligers, stagiairs en zzp'ers.

We vinden het belangrijk dat iedereen zich vrij voelt om vermoedens van ongewenst of onethisch gedrag te melden, zonder angst voor nadelige gevolgen. Een open, transparante en veilige organisatiecultuur vormt daarbij het uitgangspunt.

ReumaNederland verplicht zich om meldingen serieus te onderzoeken en waar nodig passende preventieve of corrigerende maatregelen te nemen. Zo beschermen we niet alleen de melders en andere betrokkenen, maar ook de integriteit en reputatie van de organisatie als geheel.

Dit beleid biedt een handelingskader voor situaties waarin directe onderlinge afstemming geen oplossing biedt of wanneer sprake is van serieuze financiële, persoonlijke of imagozake. Personen die te goeder trouw een melding doen op basis van dit beleid, mogen geen negatieve gevolgen ondervinden voor hun positie binnen de organisatie. ReumaNederland treedt op tegen elke vorm van benadeling van melders en zal hun rechtspositie beschermen.

1.2 Definities

1. **ReumaNederland:** de organisatie, ReumaNederland, gevestigd te Amsterdam.
2. **Medewerker;** degene die is aangesteld als medewerker van ReumaNederland, dan wel degene die als stagiaire werkzaamheden verricht voor ReumaNederland.
3. **Melder:** degene die een formele melding doet van een (vermoeden van) een schending. Dit kan zowel een werknemer, vrijwilliger, zzp'er, etc. als een externe partij zijn.
4. **Leidinggevende:** de manager of teamleider die hiërarchisch verantwoordelijk is voor de medewerker en de daarbij behorende personele aangelegenheden.
Vertrouwenspersoon: degene die is aangewezen als vertrouwenspersoon om als zodanig voor ReumaNederland te fungeren. Deze persoon is vanuit externe positie aangewezen, handelt objectief en ondersteunend en is niet partijdig.
5. **Raad van Toezicht (RvT):** de Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid van ReumaNederland en de algemene gang van zaken.

1.3 CBF en Goede Doelen Nederland

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

1.4 Verantwoordelijkheid

De HR adviseur is verantwoordelijk voor het opstellen van het integriteitsbeleid en het jaarlijks agenderen van integriteitsonderwerpen in teamoverleggen. De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid. De verantwoordelijkheden binnen het integriteitssysteem zijn beschreven in bijlage 1.

Bijlage 9 Huishoudelijk Reglement

2. Gedragscode

ReumaNederland heeft een gedragscode integriteit die geldt voor iedereen die zich aan de organisatie verbindt, als medewerker, vrijwilliger, stagiair of zzp'er. De gedragscode is een belangrijk onderdeel van ons integriteitsbeleid en vormt de basis voor hoe we met elkaar en met onze omgeving omgaan.

De gedragscode biedt houvast bij het toepassen van de normen en waarden van ReumaNederland in de praktijk. Het beschrijft wat we van elkaar mogen verwachten en hoe we ons gedragen wanneer we ReumaNederland vertegenwoordigen, binnen en buiten de organisatie. De code helpt om op een professionele, respectvolle en integere manier samen te werken en biedt een basis om elkaar aan te spreken op gedrag.

2.1 Gedragscode

- **Ik behandel anderen met respect**
 - Ik geef ruimte aan ieders eigen identiteit, keuzes en overtuigingen.
 - Ik zorg voor een inclusieve omgeving waarin niemand wordt buitengesloten.
 - Ik accepteer geen vorm van intimidatie, discriminatie of ander grensoverschrijdend gedrag.
- **Ik communiceer open en eerlijk**
 - Ik deel relevante informatie op een begrijpelijke en tijdige manier.
 - Ik draag bij aan een cultuur waarin mensen zich vrij voelen om zich uit te spreken.
 - Ik stel mij aanspreekbaar op en spreek ook anderen aan waar nodig.
 - Ik werk mee aan een sociaal veilige werkomgeving.
- **Ik handel integer en ben betrouwbaar**
 - Ik ben eerlijk, betrouwbaar en consistent in mijn werk.
 - Ik voorkom belangenverstrengeling en de schijn daarvan.
 - Ik neem verantwoordelijkheid voor mijn handelen.
 - Ik sta open voor feedback en leer van mijn ervaringen.
- **Ik werk doelgericht en met maatschappelijke verantwoordelijkheid**
 - Het belang van mensen met reuma staat centraal in wat ik doe.
 - Ik werk vanuit onze missie aan doelen die haalbaar, uitvoerbaar en impactvol zijn.
 - Ik gebruik tijd en middelen efficiënt en doelmatig.
- **Ik ga zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie**
 - Ik deel geen vertrouwelijke gegevens zonder toestemming, tenzij dit wettelijk verplicht is.
 - Ik maak geen misbruik van informatie die ik in mijn werk verkrijg.
- **Ik draag bij aan het vertrouwen van de samenleving in ReumaNederland**
 - Ik neem geen onnodige risico's die ons imago of de betrouwbaarheid van de organisatie kunnen schaden.
- **Ik houd mij aan wet- en regelgeving**
 - Ik houd mij in mijn werk aan de wet, reglementen, gedragsregels en instructies die bij ReumaNederland en voor de goede doelensector gelden.

2.2 Gedragscode Nalaten

Elke activiteit op het gebied van communicatie over of werving van nalatenschappen bewaart een goed evenwicht tussen:

- het onaantastbare recht van de (potentiële) erflater om zelf te bepalen hoe de nalatenschap geregeld wordt;
- de wens van ReumaNederland om inkomsten uit nalatenschappen te verwerven.

De vertegenwoordiger van ReumaNederland zal bij de werving van nalatenschappen:

- **Eerlijk en open zijn**; transparant en respectvol handelen naar potentiële erfstaters en hun omgeving.
- **Respectvolle omgang**; met de potentiële erflater zowel bij leven als na overlijden en ook met diens familie, vrienden en verdere omgeving;
- **Vertrouwelijk omgaan met informatie**; persoonlijke informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij expliciet anders is overeengekomen met betrokkenen;
- **Kwetsbare personen met zorg behandelen**; bijzondere aandacht besteden aan de

Bijlage 9 Huishoudelijk Reglement

communicatie met kwetsbare personen, zoals mensen die diensten afnemen van de organisatie of een patiëntrelatie hebben, terminaal zieken, rouwende familieleden of vrienden en mensen met lage geletterdheid en/of handicaps c.q. aandoeningen als dementie; en daar in voorkomende gevallen de nodige terughoudendheid in betrachten;

- **Geen negatieve uitspraken doen;** zich op geen enkele wijze negatief uitlaten over een andere fondsenwervende instellingen.

In de communicatie wordt duidelijk gemaakt dat de inhoud niet als een op de persoonlijke situatie gericht juridisch, fiscaal of financieel advies bedoeld is en de potentiële erflaters wordt geadviseerd om daarover zelf onafhankelijk deskundig advies in te winnen, bijvoorbeeld bij een notaris of fiscalist.

Indien het onderwerp ter sprake komt tijdens een groepsbijeenkomst en of tijdens een persoonlijk gesprek dan is de toehoorder/potentiële erflater hier ten alle tijden van op de hoogte.

Verder geldt voor de vertegenwoordiger van ReumaNederland dat deze in het contact:

- **Niet intimideren;** geen intimideren gedrag vertonen
- **Vertrouwelijkheid respecteren;** alles wat ter ore komt als vertrouwelijk beschouwen
- **Geen misbruik maken van kwetsbaarheid;** de (eventuele) afhankelijkheid of kwetsbaarheid van de ander niet uitbuiten
- **Juridisch, financieel, ethisch en medisch advies vermijden;** zich onthouden van op de persoon gerichte juridische, fiscale en financiële adviezen, maar ook van ethische of medische adviezen
- **Toezegging respecteren;** potentiële erflaters mededelen dat deze elke gedane toezegging kan wijzigen zonder een nadere toelichting te geven;
- **Keuze van notaris respecteren;** bij de voordracht dan wel aanbeveling van een notaris altijd een keuzemogelijkheid bieden dan wel de keuze van de potentiële erflater respecteren
- **Afwezigheid bij notarisgesprekken;** afwezigheid bij gesprekken tussen erflater en de notaris

De persoonlijke vertegenwoordiger van ReumaNederland werpt zichzelf niet op als (mede-) erfgenaam, aanvaard geen giften, loon of cadeaus voor zichzelf, laat zich niet benoemen tot executeur op persoonlijke titel en zal zich nooit op enigerlei andere wijze persoonlijk voordeel toe-eigenen.

ReumaNederland moet een nalatenschap altijd besteden volgens de daaraan verbonden testamentaire voorwaarden. Indien de situatie zich voordoet dat ReumaNederland zich niet of slechts gedeeltelijk kan voldoen aan de testamentaire voorwaarden of anderszins geuite wensen over de besteding van de nalatenschap, zal zij dit zoveel mogelijk doen in goed overleg met andere erfgenamen en betrokkenen en doet zij dit volgens de geldende wetgeving.

ReumaNederland draagt zorg voor een goede administratieve afhandeling van nalatenschappen, volgens de geldende erfrechtelijke en fiscale regelgeving. ReumaNederland zal de executeur en andere betrokkenen bij de afhandeling (i.e. mede-erfgenamen en andere belanghebbenden) met respect behandelen.

Bijlage 9 Huishoudelijk Reglement

3. Melden van vermoedens van integriteitsschendingen

3.1 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 verspillings.
- **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 de ReumaNederland (medewerkers en/of betrokken partijen) gerechtigd een melding te doen bij ReumaNederland van een (vermoedelijke) schending.

3.2 Meldpunt voor (vermoedelijke) schendingen

Het meldpunt voor integriteitsschendingen moet laagdrempelig, toegankelijk en vertrouwelijk zijn. ReumaNederland vindt het belangrijk dat iedere melder zich veilig voelt om vermoedens van een misstand te bespreken of te melden, zonder angst voor negatieve gevolgen.

Een melding kan op vier manieren worden gedaan. Na het eerste contact wordt de melder altijd betrokken bij het verdere verloop van het proces. De melder kan aangeven anoniem te willen blijven; dit wordt gerespecteerd, tenzij de wet verplicht om de identiteit bekend te maken. In dat geval wordt de melder hierover vooraf geïnformeerd.

Mogelijke meldpunten:

1. Leidinggevende

De schending kan gemeld worden bij één van de managers of teamleiders. Deze moet de melding ook altijd doorgeven aan de integriteitsfunctionaris en Algemeen directeur.

2. Integriteitsfunctionaris

De integriteitsfunctionaris is onderdeel van het P&O-team en fungeert als centraal aanspreekpunt voor meldingen.

Melden kan via:

- E-mail: integriteit@reumanederland.nl
- Een persoonlijk gesprek

3. Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon is een onafhankelijk en neutraal aanspreekpunt voor medewerkers, vrijwilligers en anderen die overwegen een melding te doen. Zij biedt vertrouwelijke ondersteuning, denkt mee over vervolgstappen en helpt bij het afwegen van een formele melding.

In overleg met de melder kan zij de melding doorgeleiden naar het formele meldproces.

Contactgegevens:

Mevrouw Daphne de Bie

T: 06-42452543 / 088-2827245

E: daphne@atarbo.nl

4. Voorzitter Raad van Toezicht

Indien de melding de algemeen directeur betreft, kan deze direct worden gericht aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Contactgegevens:

De heer David Moolenburgh

E: moolenburgh@eenhoorn.biz

Bijlage 9 Huishoudelijk Reglement

3.3 Meldingsproces

Hieronder wordt toegelicht hoe een medewerker een (vermoeden van) een misstand of schending kan melden binnen de ReumaNederland.

1. Melding

Melding bij één van de vier meldpunten.

2. Informatie

Het meldpunt gaat in overleg met de melder of er daadwerkelijk een melding gedaan moet worden, adviseert de melder hierover en bespreekt wat mogelijke consequenties zijn.

3. Indienen van de melding

Een melding kan aanvankelijk mondeling worden gedaan, maar moet uiteindelijk schriftelijk worden ingediend bij de directeur en de integriteitsfunctionaris. Een schriftelijke melding moet ondertekend zijn en bevatten:

- Naam en functie van de melder;
- Datum van de melding;
- Omschrijving van de schending, inclusief waar en wanneer deze heeft plaatsgevonden en eventuele betrokkenen.

Het meldpunt legt de melding vast, met datum van ontvangst, en laat deze vastlegging ondertekenen door de melder. De melder ontvangt een afschrift.

De directeur wordt onmiddellijk op de hoogte gesteld van de melding en ontvangt ook een afschrift van de vastlegging.

4. Indien een meldpunt betrokken is

Indien de melding iemand van het meldpunt betreft, of omdat het om andere reden niet mogelijk is daar een melding te doen, dan kan deze rechtstreeks bij de directeur worden gedaan.

Als de melding de directeur betreft, wordt deze direct aan de voorzitter van de Raad van Toezicht gericht. De voorzitter informeert de directeur over de melding

5. Vooronderzoek

Als een melding binnenkomt bij de integriteitsfunctionaris (langs een van de drie kanalen) doet zij samen met de directeur een vooronderzoek. Doel van dat onderzoek is om vast te stellen of er naar deze melding een disciplinair onderzoek (formeel intern onderzoek) gedaan moet worden of dat een andere opvolging noodzakelijk is. Er wordt overgaan tot een onderzoek indien:

- De melding door het meldpunt als een vermoedelijke integriteitschending, misstand of ongewenst gedrag wordt aangemerkt (de kwestie heeft minstens integriteit- of ongewenst gedragsaspecten en gaat bijvoorbeeld niet over het functioneren);
- de melding gebaseerd is op redelijke gronden;
- de melding voldoende betrouwbaar en concreet is;
- de melding in redelijkheid onderzoekbaar is;
- er voldoende onderzoeksmogelijkheden zijn en deze niet buitenproportioneel zijn.

Indien de directie besluit geen onderzoek in te stellen, wordt de melder geïnformeerd met onderbouwing waarom geen onderzoek plaats vindt. De melder krijgt dan nog een werkweek de gelegenheid om aanvullend bewijs te leveren. Als dit niet gebeurt binnen deze termijn of als de aanvullende informatie niet leidt tot een andere beoordeling, wordt de melding afgesloten en als niet-onderzoek waardig vastgelegd.

Als uit het vooronderzoek blijkt dat een disciplinair onderzoek niet gepast is, betekent dit niet dat er geen opvolging plaatsvindt. Er kan worden overgegaan tot een risicoanalyse of reconstructie om van de situatie te leren en herstelmaatregelen te treffen.

6. Onderzoek

De directeur (of de voorzitter van de RvT, indien van toepassing) start een formeel onderzoek. De integriteitsfunctionaris, directeur, of voorzitter van de RvT kan besluiten een externe onderzoeker in te schakelen als dat de objectiviteit of kennis ten goede komt.

7. Informatievoorziening aan de melder

Gedurende het onderzoek ontvangt de melder algemene informatie over de voortgang en uitkomst, tenzij dit schadelijk zou zijn voor de melder of het onderzoek. Indien er gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren, wordt dit schriftelijk aan de melder meegedeeld.

8. Bespreking en vervolgstappen

De directeur en integriteitsfunctionaris bespreken de uitkomsten van het onderzoek en de vervolgstappen. Indien de melding aan de voorzitter van de RvT is gedaan, worden de uitkomsten binnen de RvT besproken, en informeert de voorzitter de directeur over de uitkomsten en vervolgstappen.

De directeur informeert de melder en de betrokkene na het verschijnen van het onderzoeksrapport schriftelijk over de standpunt met betrekking tot het gemelde

Bijlage 9 Huishoudelijk Reglement

vermoeden van een misstand, integriteitkwestie of ongewenst gedrag. Indien mogelijk en relevant wordt daarbij tevens globaal aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid. Het standpunt wordt geformuleerd met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de te verstrekken informatie en de geldende wettelijke bepalingen, zoals privacyregelgeving.

9. Maatregelen

Als het onderzoek aantoont dat een medewerker een schending heeft begaan, wordt een strafadvies opgesteld door een juridisch adviseur. Dit advies houdt rekening met jurisprudentie om tot een proportionele en consistente strafmaat te komen. Het strafadvies wordt voorgelegd aan de directeur, die het uiteindelijke besluit over de straf neemt.

Vertrouwelijkheid en klachten

- Zowel de melder als de betrokkenen behandelen de melding vertrouwelijk.
- Als er een klacht is over de wijze waarop een melding wordt behandeld, kan de melder of andere betrokkenen contact opnemen met één van de andere meldpunten.

4. Preventie

4.1 Informatie

Binnen het integriteitssysteem van ReumaNederland is het essentieel de bewustwording van integriteit te bevorderen en niet-integer handelen te voorkomen.

ReumaNederland zorgt ervoor dat iedereen die bij de organisatie betrokken is op passende wijze wordt geïnformeerd over het integriteitsbeleid en de gedragscode. Zo is voor iedereen helder wat de normen en verwachtingen zijn rondom integer handelen.

4.2 Jaarlijks moment van aandacht

Jaarlijks wordt er een moment gecreëerd waarbij met medewerkers wordt stil gestaan bij het integriteitsbeleid om ervoor te zorgen dat integer handelen onder de aandacht blijft bij medewerkers.

4.3 Publicatie in jaarverslag

In elk jaarverslag (vanaf 2020) 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 HR Adviseur is verantwoordelijk voor het inventariseren/vaststellen van de informatie. Na afstemming met het managementteam draagt de manager bedrijfsvoering de verantwoordelijkheid voor het afstemmen met de verantwoordelijke medewerker die het jaarverslag samenstelt.

Bijlage 1- Taken en verantwoordelijkheden

Functie	Taken en Verantwoordelijkheden
Voorzitter Raad van Toezicht (RvT)	- Ontvangen van een melding indien de directeur zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand - Directeur op de hoogte stellen van een melding (niet op inhoud) - Instellen van een onderzoek en eventueel inschakelen externe onderzoeker - Uitkomsten onderzoek bespreken in de RVT en directeur informeren over de uitkomsten en de vervolgstappen.
Directeur	- Voorzitter van de RvT op de hoogte stellen van een ontvangen melding, alleen indien directeur daartoe aanleiding ziet - Instellen van een onderzoek en eventueel inschakelen externe onderzoeker - Uitkomsten onderzoek bespreken en voorzitter RVT informeren over de uitkomsten en de vervolgstappen, indien directeur daar aanleiding toe ziet
Leidinggevende	- Wordt in het meldingsproces geïnformeerd door integriteitsfunctionaris of directeur indien dat ten goede komt aan het proces - Begeleiding van de melder in het proces in het geval de melding bij de leidinggevende is binnengekomen.
Integriteitsfunctionaris	- Schriftelijk vastleggen van een melding en deze voor akkoord laten ondertekenen door de melder - Registeren en rapporteren over alle meldingen die binnenkomen - Directeur op de hoogte stellen van een melding - Jaarlijks agenderen van integriteitsvraagstukken in team overleggen en daarmee bewustwording intensiveren - Anonimiteit van de melder waarborgen in het meldingsproces - Begeleiding proces: van melding tot strafmaat
Medewerker	- 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
Extern vertrouwenspersoon	- De vertrouwenspersoon is extern aangesteld door ReumaNederland en waarborgt objectiviteit, discretie en de belangen van de melder. - Fungeren als luisterend oor: aanspreekpunt en zorgdragen voor eerste opvang van personen 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 melder de 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 - Begeleiden van de melder, indien gewenst, bij het aankaarten van een (vermoeden van een) schending bij integriteitsfunctionaris, directeur of RvT - 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 de ReumaNederland
HR adviseur	- Opstellen van het integriteitsbeleid. - Inventariseren en vaststellen van informatie voor jaarverslagen.