

# Integriteitsbeleid Humanistisch Verbond

Het HV heeft een integriteitsbeleid opgesteld. Het is van belang dat alle medewerkers deze kennen en naleven.

## 12.1. Verantwoording

Het opstellen, monitoren en handhaven van het integriteitsbeleid is de verantwoordelijkheid van de directeur van het HV of een daartoe aangewezen gedelegeerde. Alle bij het HV betrokkenen zijn verplicht om – gevraagd en ongevraagd – mee te werken aan de naleving van het integriteitsbeleid en melding te maken van schendingen ervan.

Bij het opstellen of aanpassen van het beleid wordt de personeelsvertegenwoordiging om instemming gevraagd. Het beleid wordt door het bestuur van het HV vastgesteld.

Het integriteitsbeleid van het HV is van toepassing op alle medewerkers van het HV. Een medewerker van het HV is in het kader van dit beleid een persoon die met een overeenkomst verbonden is aan het HV zoals medewerkers met een arbeidsovereenkomst, stagiaires, consultants, ambassadeurs en andere externe partijen waarmee het HV contractueel samenwerkt.

Het is tevens van toepassing op alle bestuursleden en vrijwilligers die zich zonder bezoldiging (maar wel met een overeenkomst) verbonden hebben aan het HV.

## 12.2. Gedragscode

In de Gedragscode HV staan de missie, kernwaarden en de uitwerking van (on)gewenst gedrag beschreven. De Gedragscode is van toepassing op het Humanistisch Verbond. Alle medewerkers van het HV zullen de gedragscode ondertekenen. De gedragscode is te vinden onder bijlage 9 van dit boek.

### 12.2.1. Schending van de gedragscode

Ongewenst gedrag kan grote gevolgen hebben voor de betrokken medewerker(s). Erover praten helpt, maar het kan lastig zijn die stap te zetten.

#### Integriteitsfunctionaris

De integriteitsfunctionaris is benaderbaar voor alle vragen over integriteit en adviserend over beleid, gedragscode etc. De integriteitsfunctionaris wordt door de directeur aangewezen. Bij afwezigheid van de functionaris neemt de directeur deze rol in. Op dit moment is de integriteitsfunctionaris Asefeh Abbas Zadeh.

## Vertrouwenspersoon

Als er sprake is van ongewenst gedrag, is het voor een medewerker fijn iemand in vertrouwen om raad te vragen. Iemand die discreet en makkelijk toegankelijk is. In het kader van de objectiviteit en de belangen is dit een extern iemand. Medewerkers kunnen reeds contact opnemen met deze externe vertrouwenspersoon van het HV.

De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en eerstelijnsopvang aan medewerkers die getuige of slachtoffer waren van een schending van de gedragscode. Gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn volstrekt vertrouwelijk en hebben als doel:

- Dat de betrokken medewerkers hun verhaal kwijt kunnen;
- Dat in het gesprek verhelderd wordt of het bij de kwestie gaat om een arbeidsconflict, een moreel protest of morele twijfel of om een integriteitsschending;
- Dat onderzocht kan worden wat mogelijke en wat de beste vervolgstappen zijn. De belangen van getuige en/of slachtoffer is leidend.
- Dat betrokkene ondersteund wordt in het nemen van een besluit;
- Dat betrokkene verwezen wordt naar het juiste orgaan en/of procedure.

Contactgegevens van de vertrouwenspersoon staan op de website van het HV. Op moment van schrijven is dit: Marja Busnach, mbusnach@xs4all.nl, 06 2125 0564.

## 12.2.2. Meldprocedure

Het HV hanteert het uitgangspunt dat iemand zelf moet kunnen kiezen hoe een melding gedaan wordt, het überhaupt melden van ongewenst gedrag is belangrijker dan hoe het plaatsvindt. Hierbij is het uitgangspunt: integer, zorgvuldig en vertrouwelijk (rekening houdend met de wettelijke kaders als het gaat om strafbare feiten).

Hieronder zijn een aantal mogelijkheden beschreven hoe (vermoedens van) misstanden binnen de organisatie kunnen worden gemeld en hoe de organisatie met deze meldingen omgaat.

Onder het vermoeden van een misstand wordt verstaan een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een medewerker met betrekking tot de organisatie waar de medewerker werkzaam is. Het betreft hier een (vermoedelijke) schending van de Gedragscode HV.

### Wie kan een melding doen

Deze procedure is van toepassing op alle medewerkers van het HV alsook anderen, zoals hierboven vermeld onder artikel 12.1 (Verantwoording).

Meldingen over schendingen kunnen behalve door verklaringen van getuigen of slachtoffers ook voortkomen uit interne controles. Denk bijvoorbeeld aan audits, als het gaat om financiële schendingen. Dit soort controle-meldingen worden altijd door de

directeur van het HV in behandeling genomen. De integriteitsfunctionaris wordt altijd op de hoogte gesteld.

## Waar kan iemand melding doen

Het HV moedigt medewerkers, die het vermoeden hebben van een misstand binnen de organisatie, aan om hiervan melding te maken.

1. De medewerker kan het vermoeden van een misstand intern melden bij zijn leidinggevende. Indien het vermoeden van een misstand een leidinggevende betreft, kan de medewerker het vermoeden bij de directeur van het HV melden. Indien het vermoeden van een misstand de directeur zelf betreft, dan kan de medewerker het vermoeden bij de voorzitter van het bestuur melden. Indien het vermoeden van een misstand het bestuur betreft, dan kan de medewerker het vermoeden bij de integriteitsfunctionaris melden.
2. Als de melding bij een leidinggevende wordt gedaan dan dient deze altijd de directeur van het HV of de integriteitsfunctionaris op de hoogte te stellen. In dat geval kan de identiteit van de melder niet worden beschermd.
3. De medewerker kan het vermoeden van een misstand intern altijd rechtstreeks bij de integriteitsfunctionaris melden. In dat geval kan de identiteit van de melder worden beschermd.
4. Degene aan wie (het vermoeden van) een misstand is gemeld, legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de medewerker, die daarvan een afschrift ontvangt.
5. Naar aanleiding van de melding van een (vermoeden van een) misstand stelt de verantwoordelijke persoon een onderzoek in en stelt de melder daarvan op de hoogte, tenzij op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand. Het doel van het onderzoek is te achterhalen wat de misstand precies omvat, en voorstellen te doen om de misstand op te heffen en vergelijkbare misstanden in de toekomst te voorkomen.
6. Binnen redelijke termijn en na afronding van het onderzoek informeert de verantwoordelijk persoon de melder over bevindingen en de te nemen of genomen maatregelen om de misstand op te heffen en/of vergelijkbare misstanden in de toekomst te voorkomen.
7. Is er extra onderzoek nodig, dan wordt de melder daar wederom van op de hoogte gesteld. Daarbij wordt ook vermeld hoeveel extra tijd er nodig is om het tweede onderzoek te voltooien.
8. Na het afronden van een interne melding kan de melder zich wenden tot de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkeluiders indien de melder het niet eens is met het standpunt van de organisatie of indien de melder binnen de hiervoor genoemde termijn geen standpunt heeft ontvangen.

## Externe melding

1. Na het afronden van een interne melding kan de melder zich wenden tot de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkeluiders indien de melder het niet eens is met het standpunt van de organisatie of indien de melder binnen de hiervoor genoemde termijn geen standpunt heeft ontvangen.
2. De melder kan een (vermoeden van een) misstand, direct, dat wil zeggen zonder voorafgaande interne melding, aan een externe derde melden. Dat maakt mogelijk dat de

melder een schending toch kan melden als er geen vertrouwen is in het management en de integriteitsorgaan.

3. De externe melding kan bijvoorbeeld worden gedaan bij een instantie die belast is met opsporing (of het naleven van een wettelijk voorschrift) of bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders ([www.huisvoorklokkenluiders.nl](http://www.huisvoorklokkenluiders.nl)).

## **Vertrouwelijkheid**

Degenen die bij de behandeling van een melding van een vermoeden van een misstand betrokken zijn, behandelen de melding vertrouwelijk.

De persoon bij wie een melding wordt gedaan en degenen die betrokken zijn bij de afhandeling daarvan maken de identiteit en de informatie van de melder niet bekend zonder instemming van de melder, ook niet aan de bestuurder of de directeur van het HV.

## **Rechtsbescherming**

1. De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden, indien en voor zover de melder te goeder trouw handelt en geen persoonlijk gewin heeft bij de misstand of de melding daarvan.

2. De organisatie draagt er zorg voor dat leidinggevenden en collega's van de melder zich onthouden van iedere vorm van benadeling in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand, die het professioneel of persoonlijk functioneren van de melder belemmert.

3. Indien melder van mening is dat de organisatie hem, ten gevolge van de melding, benadeeld heeft kan de melder een verzoek tot onderzoek indienen bij het Huis voor Klokkenluiders ([www.huisvoorklokkenluiders.nl](http://www.huisvoorklokkenluiders.nl)).

## **Klachtenprocedure**

Als een melding niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan de melder een formele klacht indienen. Zie hiervoor de binnen het HV geldende krachtenprocedures.

## **Maatregelen**

1. Indien wordt vast gesteld dat de melding gegrond is, beoordeelt de directeur (of indien de melding de directeur betreft: de voorzitter van het bestuur; als de melding de voorzitter van het bestuur betreft: de secretaris van het bestuur) de ernst van de aangetoonde misstand en gaat over tot het nemen van passende maatregelen. De maatregel wordt per melding en passend bij de aard en ernst van de melding bepaald.

2. Wanneer wordt bepaald dat er zich geen misstand heeft voorgedaan, wordt geen melding of verslag van het onderzoek aan het dossier van de melder of betrokkene toegevoegd. De betrokken persoon wordt geïnformeerd over het resultaat van het onderzoek.

3. Wanneer blijkt dat de melder (bewust) een onterechte melding heeft gedaan, wordt na onderzoek op dezelfde manier de maatregel per melding en passend bij de aard en ernst van de melding bepaald.

## 12.3. Communicatie over integriteit

Om integriteit te waarborgen is het belangrijk om het integriteitsbeleid bij de medewerkers en andere betrokkenen geregeld en op diverse manieren onder de aandacht te brengen. Dat geldt niet alleen voor de Gedragscode maar ook voor het beleid, de betrokken functionarissen, de klachtenprocedures en specifieke gedragscodes waar van toepassing. Zo wordt niet alleen integer gedrag bevorderd maar wordt ook gestimuleerd om melding te maken van (het vermoeden van) schending van de gedragscode. Immers degene die zwijgt, maakt zich ook schuldig aan schending van de Gedragscode.

Binnen het HV wordt dit onder andere als volgt gedaan:

- Zichtbaar maken van de Gedragscode en het Integriteitsbeleid op de website;
- Tijdens werving- en selectieactiviteiten aandacht besteden aan de kernwaarden van het HV en melden dat referentie opvragen en het opvragen van een VOG een onderdeel van de selectieprocedure kan zijn;
- Alle medewerkers die met een arbeidsovereenkomst verbonden zijn aan de organisatie, zijn verplicht een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor aanstelling in te leveren. De uitkomst hiervan blijft zoveel mogelijk – enkel – voorbehouden aan de directeur van het HV;
- Alle medewerkers en bestuurders met een (arbeids)overeenkomst tekenen bij aanvang van hun activiteiten voor de Gedragscode HV;
- Minimaal één keer per jaar wordt integriteitsbeleid tijdens een vergadering van het landelijk bureau van het HV besproken;
- Minimaal één keer per jaar wordt integriteitsbeleid op de afdelingen van het HV besproken zodat alle vrijwilligers ook op hoogte zijn en blijven van het beleid;
- Waar nodig wordt een training morele oordeelvorming georganiseerd en moreel beraad gehouden (evt. met ondersteuning van Goede Doelen Nederland);
- Binnen het team Nalatenschappen wordt twee keer per jaar specifiek aandacht besteedt aan het bespreken en waar nodig, aanpassen van het protocol afwikkeling nalatenschappen door executeur;
- Binnen het team Nalatenschappen en bij het team humanistisch geestelijke verzorgers wordt twee keer per jaar specifiek aandacht besteedt aan het bespreken en waar nodig, aanpassen van de beroepscode voor Geestelijk Verzorgers;
- Daar waar sprake kan zijn van een afhankelijkheidsrelatie tussen medewerkers en leden/cliënten heeft het team Nalatenschappen en de geestelijke verzorging een aanvullend beleid. Bij het team Nalatenschappen betekent dit dat de medewerkers een verklaring omtrent gedrag hebben en situaties waar de integriteit aan de orde zou kunnen zijn, altijd met vier ogen worden gedaan.

## Publicatie en rapportage

1. De directeur van het HV draagt er zorg voor dat deze regeling wordt gedeeld met de medewerkers en openbaar wordt gemaakt op de website.
2. De directeur vermeldt jaarlijks in het jaarverslag informatie over het aantal meldingen, de bewezen misstanden en de genomen maatregelen. Tevens is een reflectie op het eigen integriteitsbeleid onderdeel van het jaarverslag.