

Integriteitsbeleid

Dit document beschrijft het integriteitsbeleid van Stichting GlobalRize. We beschrijven hoe wij integriteit binnen de stichting definiëren, wat het doel is van dit beleid, welke instrumenten wij hanteren om integer gedrag te bevorderen en te toetsen en op welke wijze we omgaan met schendingen van integriteit. Alle instrumenten die we gebruiken zijn als bijlage bij dit beleid opgenomen, daarbij benoemen we ook hoe we omgaan met publicatie en rapportage ten aanzien van verantwoording en transparantie.

1. Integriteit binnen GlobalRize



De mate waarin men handelt overeenkomstig daarvoor geldende normen, waarden en gedragscodes in het belang waarvoor men zegt te handelen. Integriteit is te beschouwen als een maat voor betrouwbaarheid, onkreukbaarheid en onomkoopbaarheid.

Mede vanwege onze christelijke geloofsovertuiging die de basis vormt voor onze visie en activiteiten hechten we als stichting grote waarde aan denken en handelen vanuit christelijke normen en waarden. In ons werk en in onze omgang met elkaar streven we ernaar eerlijk, betrouwbaar, en rechtschapen te zijn. We dragen de verantwoordelijkheid voor een grote groep medewerkers en vrijwilligers, voor de impact die we hebben op de mensen die we wereldwijd bereiken en voor de financiële middelen die aan ons beheer worden toevertrouwd. We willen hier op een zorgvuldige manier mee omgaan en ook rekenschap hierover kunnen afleggen, vanuit deze gedachten zijn dit integriteitsbeleid en de bijbehorende instrumenten opgesteld.

Het doel van dit integriteitsbeleid is dat GlobalRize **een veilige omgeving biedt die vrij is van machtsmisbruik, fraude, wangedrag, intimidatie en verwijtbare nalatigheid**. We verwachten van al onze medewerkers, vrijwilligers en een ieder die de organisatie vertegenwoordigt een respectvolle en betrouwbare omgang met de mensen waarvoor we werken en de mensen met wie we samenwerken.

Deze veilige omgeving willen we behouden door duidelijk te communiceren wat wij als stichting verwachten in houding en gedrag van de mensen die namens ons werken. We proberen een cultuur te bevorderen waarin er bewustzijn is t.a.v. integriteit en waarin men ook de veiligheid voelt om niet wenselijk gedrag bespreekbaar te maken.

Daarnaast is het belangrijk dat mensen die getuige of slachtoffer zijn van (vermoedelijke) integriteitsschendingen weten bij wie ze dit veilig kunnen melden en dat de wijze waarop deze meldingen worden behandeld eenduidig is vastgelegd en adequaat wordt opgevolgd.

De eindverantwoordelijkheid voor het integriteitsbeleid ligt bij de directie van de stichting. De integriteitsfunctionaris (deze rol is belegd bij het hoofd bedrijfsvoering) heeft een adviserende, controlerende en uitvoerende rol in het opstellen, handhaven en borgen van het beleid en de instrumenten.

Alle medewerkers en vrijwilligers van de stichting dragen de verantwoordelijkheid kennis te nemen van het beleid en de instrumenten en deze op te volgen.

Jaarlijks wordt het onderwerp integriteit geagendeerd voor de personeelsvergadering om het beleid te evalueren en bewustwording te creëren.

2. **Instrumenten** integriteitsbeleid

Om binnen onze organisatie handen en voeten te geven aan het begrip integriteit en om integer handelen te kunnen toetsen zijn er in de loop van de jaren diverse codes, protocollen, procedures en richtlijnen opgesteld die tezamen de instrumenten van het integriteitsbeleid vormen. Hieronder volgt een opsomming van deze instrumenten:

Gedragscode

De gedragscode is opgenomen als bijlage van het personeelshandboek, de kern van deze gedragscode is dat wij in ons werk alle vormen van ongelijkwaardige behandeling - pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen - of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar vinden. Met deze code geven we aan welk gedrag we stimuleren, waar we grenzen stellen en hoe we met overtredingen omgaan. Ook gaat deze gedragscode in op een goede omgang met vertrouwelijke persoonsgegevens.

Fraudeprotocol

Het fraudeprotocol beschrijft het beleid dat stichting GlobalRize voert om fraude te voorkomen en welke acties er worden ondernomen bij vermoedens van fraudepleging. Omdat de financiële middelen waarover de stichting beschikt afkomstig zijn uit giften van derden dragen wij een grote verantwoordelijkheid ten aanzien van het financieel beheer van deze gelden. Het gaat om zaken die doorgaans met de term fraude worden aangeduid, waarbij kan worden gedacht aan: valsheid in geschrifte, oplichting, bedrog, corruptie, diefstal en verduistering.

Klachtenprocedure

De klachtenprocedure beschrijft hoe we omgaan met opmerkingen, suggesties en klachten die er leven onder onze donateurs, sponsors, partners en andere belanghebbenden.

Protocol vertrouwenspersoon

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij sprake is van ongewenste omgangsvormen en de vrijwilliger/werknemer het lastig vindt dit met zijn/haar leidinggevende te bespreken. Voor deze situaties heeft GlobalRize een vertrouwenspersoon aangesteld. In dit protocol voor de vertrouwenspersoon zijn een aantal afspraken vastgelegd met betrekking tot zijn/haar werkwijze, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie.

Privacyverklaring

De persoonlijke gegevens die wij opslaan en gebruiken behandelen wij met zorgvuldigheid en in overeenstemming met de geldende wetgeving. In deze privacyverklaring leggen wij uit hoe en met welk doel wij persoonsgegevens verzamelen en verwerken en op welke wijze wij de privacy beschermen.

Statuten en huishoudelijk reglement

In de statuten en het huishoudelijk reglement is onder meer vastgelegd hoe het toezicht op de stichting is georganiseerd en komen onderwerpen als onafhankelijke en integere taakvervulling van bestuurders en voorkomen van belangenverstremgeling aan bod.

Procedure meldpunt integriteit

In deze procedure is vastgelegd wat de werkwijze is bij een melding van een integriteitsschending die wordt ingediend bij het meldpunt integriteit van stichting GlobalRize.

3. Schendingen van integriteit

We onderscheiden de volgende 4 soorten van **schendingen van integriteit**:

1. Misbruik van macht of positie (bijv. belangenverstremgeling, misbruik van bevoegdheden, corruptie)
2. Financiële schendingen (bijv. fraude, oneigenlijk gebruik van bedrijfsmiddelen, diefstal)
3. Interpersoonlijke schendingen (bijv. (seksuele) intimidatie, pesten, discriminatie, agressie, geweld)
4. Professionele schendingen (bijv. verwijtbare nalatigheid, wanprestatie)

Meldingsprocedure bij integriteitsschendingen:

Ongeregeldheden/ongewenst gedrag op de werkvloer wordt bij voorkeur eerst kenbaar gemaakt bij de direct leidinggevende of de directie. Externe personen kunnen bij opmerkingen, suggesties en klachten de klachtenprocedure volgen. Bij vermoeden van fraude wordt melding in eerste instantie bij de directie gedaan (volgens het fraudeprotocol), wanneer de directie mogelijk betrokken is bij de situatie kan de melding direct bij het bestuur van de stichting worden gedaan.

Wanneer de voornoemde procedures geen oplossing bieden of niet voldoende veiligheid bieden voor de melder kan er altijd melding worden gedaan bij ons meldpunt integriteit. Hier kunnen zowel medewerkers/vrijwilligers als externe personen terecht.

Op onze website staan het integriteitsbeleid en de procedure meldpunt integriteit gepubliceerd, hierin vindt men meer informatie omtrent integriteitsmeldingen en hoe GlobalRize omgaat met meldingen. Een melding kan ingediend worden per mail via meldpunt@globalrize.nl, dit meldpunt wordt beheerd door de integriteitsfunctionaris die de verantwoordelijkheid heeft om in vertrouwelijkheid de meldingen in behandeling te nemen.

4. Verantwoording en publicatie

Het integriteitsbeleid inclusief alle aanhangende codes, protocollen, procedures en richtlijnen worden op de website www.globalrize.nl/verantwoording gepubliceerd. Ook het meldpunt integriteit en het online meldformulier worden op de website kenbaar gemaakt.

Jaarlijks zal in het jaarverslag beknopt aandacht worden besteed aan de uitvoering van het integriteitsbeleid met daarbij vermelding van het aantal en de aard van de ontvangen meldingen en de afhandeling en een reflectie op het beleid.

5. Bewustwording en reflectie

Eén keer per jaar staat het onderwerp integriteit op de agenda van de personeelsvergadering. De integriteitsfunctionaris is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van dit agendapunt. Elke keer wordt er in de voorbereiding hierop een keuze gemaakt voor de vorm waarin het onderwerp integriteit wordt behandeld. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een presentatie, bespreken van dilemma's of moreel beraad. De vergadering wordt vastgelegd in notulen.