

# Integriteitscode Prinses Beatrix Spierfonds

## Inleiding

Het Prinses Beatrix Spierfonds is de financiële motor in de strijd tegen spierziekten. Het is de sturende en stuwende kracht achter wetenschappelijk onderzoek en ondersteuning van patiënten. Die rol kunnen we alleen optimaal vervullen als onze belanghebbenden vertrouwen hebben in de professionele en integere wijze waarop wij opereren.

Deze code beoogt situaties te voorkomen waardoor de integriteit van het Prinses Beatrix Spierfonds in het geding kan zijn. Deze doelstelling kan alleen bereikt worden met de inzet van alle medewerkers en andere betrokken personen die binnen, voor of namens het Spierfonds werkzaam zijn. Het is dan ook ieders individuele verantwoordelijkheid de inhoud van deze gedragscode te kennen en na te leven en, in aanvulling hierop, van iedere leidinggevende om op naleving ervan toe te zien.

Wat verstaan we onder integriteit? Integriteit is de persoonlijke eigenschap, karaktereigenschap, van een individu die inhoudt dat de persoon eerlijk en oprecht is en niet omkoopbaar. De persoon beschikt over een intrinsieke betrouwbaarheid, zegt wat hij doet, en doet wat hij zegt, heeft geen verborgen agenda en veinst geen emoties. Een persoon met deze eigenschappen wordt integer genoemd. (bron: Wikipedia)

Onze merkwaarden bepalen het referentiekader waarbinnen medewerkers van het Prinses Beatrix Spierfonds denken en handelen. Ook verwoorden ze hoe het fonds gezien wil worden. Het Prinses Beatrix Spierfonds heeft vier merkwaarden: deskundig, transparant, innovatief, samenwerking. Daarnaast kennen we vijf samenwerkingswaarden: open, creatief, humor, resultaatgericht, hart en ziel.

Deze waarden worden, net als integriteit, door een ieder op eigen individuele wijze ingevuld en nageleefd. Er wordt regelmatig over de betekenis van deze waarden gesproken. De merkwaarden en samenwerkingswaarden zijn onderwerp van gesprek tijdens ieder functionerings- en beoordelingsgesprek.

In zijn algemeenheid geldt dat medewerkers van het Prinses Beatrix Spierfonds zich er voortdurend van bewust dienen te zijn dat hun handelen het belang van het fonds moet dienen. Daarnaast zijn er algemene richtlijnen waar een organisatie en haar medewerkers geacht worden zich aan te houden. Van de regels van het burgerlijk wetboek, de interne regels die het fonds op een aantal gebieden stelt tot en met de verplichtingen die voortkomen uit het CBF-keurmerk.

In deze integriteitscode staan de regels die beschrijven wat wij binnen de organisatie normaal gedrag vinden. Het beschrijft wat je wel of niet mag doen. Naleving van de integriteitscode is niet vrijblijvend.

NB: overal waar in deze code “hij” staat, kan uiteraard ook “zij” gelezen worden.



## I Thema's

### 1. Regels over het omgaan met anderen

Medewerkers van het Prinses Beatrix Spierfonds

- gaan respectvol om met anderen, zowel binnen als buiten de organisatie, in woord, gebaar en geschrift;
- maken zich niet schuldig aan discriminatie;
- gebruiken geen verbaal of fysiek geweld;
- pesten niet;
- maken zich niet schuldig aan seksuele intimidatie, of aan andere ongewenste omgangsvormen.

### 2. Regels over het tegengaan van belangenverstrengeling

Medewerkers van het Prinses Beatrix Spierfonds maken zich niet schuldig aan belangenverstrengeling.

- gebruiken hun kennis en invloed niet om eigen belangen te dienen. Of die van een ander(e organisatie) bij wie zij persoonlijk betrokken zijn;
- gaan actief en uit zichzelf de schijn van belangenverstrengeling tegen;
- verrichten geen betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden zonder schriftelijke toestemming van de directie.

### 3. Regels over het tegengaan van corruptie

Medewerkers van het Prinses Beatrix Spierfonds

- mogen zich niet voor geld, goederen of diensten laten omkopen en mogen geen geld, goederen of diensten vragen voor hun dienst of invloed;
- gaan actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegen;
- nemen geen geschenken aan die zij in hun functie krijgen aangeboden, tenzij:
  - a. weigeren of teruggeven van een geschenk de gever ernstig zou kwetsen of bijzonder in verlegenheid zou brengen;
  - b. de schijn van corruptie minimaal is, zoals bij gebruikelijke bedankgiften als een bos bloemen, een fles wijn of een boekenbon.
  - c. weigeren, teruggeven of terugsturen praktisch niet te doen is.

Als een medewerker een geschenk aanneemt, bespreekt hij/zij dat met zijn leidinggevende. Valt een situatie onder a. tot en met c. dan worden de geschenken eigendom van het Spierfonds. De leidinggevende bepaalt de bestemming van het geschenk.

Medewerkers van het Prinses Beatrix Spierfonds

- accepteren geen faciliteiten en diensten van derden die zij in hun functie aangeboden krijgen, tenzij:
  - a. weigeren ervan het werk onmogelijk of onwerkbaar zou maken en
  - b. de schijn van corruptie minimaal is.

In alle uitzonderingsgevallen die vallen onder a en b vind overleg plaats met de leidinggevende.



Medewerkers van het Prinses Beatrix Spierfonds

- accepteren alleen uitnodigingen voor lunches, diners, recepties en excursies en andere evenementen die anderen betalen als:
  - a. hun aanwezigheid functioneel en/of representatief is en
  - b. tegelijkertijd de schijn van corruptie minimaal is.
- accepteren geen uitnodigingen voor bezoeken in binnen- en buitenland waarbij anderen de reis- en overnachtingskosten betalen.

Over het accepteren van een uitnodiging vindt altijd vooraf overleg plaats met de leidinggevende.

#### **4. Regels over het omgaan met informatie**

Medewerkers van het Prinses Beatrix Spierfonds

- gebruiken informatie waarover zij vanuit hun functie beschikken voor de uitoefening van hun functie en binnen de kaders van de wet;
- maken niet onterecht gebruik of misbruik van informatie waarover zij vanwege hun functie beschikken; niet voor zichzelf en ook niet voor anderen;
- houden informatie met een vertrouwelijk karakter geheim;

#### **5. Regels over het gebruik van bedrijfsmiddelen**

Medewerkers van het Prinses Beatrix Spierfonds

- mogen de bedrijfsmiddelen niet gebruiken voor een ander doel dan het verrichten van hun werkzaamheden;  
NB: voor een mobiele telefoon geldt in afwijking op het voorgaande dat privégebruik binnen Nederland is toegestaan;
- mogen geen illegale software downloaden. En mogen met bedrijfsmiddelen geen pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende teksten en afbeeldingen bekijken, downloaden of verspreiden of berichten versturen die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld.
- declareren alleen kosten die redelijk en noodzakelijk zijn voor een goede vervulling van hun functie.

## **II Preventie en bewustwording**

Het Prinses Beatrix Spierfonds bevordert integer gedrag bij de medewerkers en anderen die bij de organisatie betrokken zijn. Het bestuur stelt het integriteitsbeleid vast en ziet toe op de uitvoering daarvan. De primaire verantwoordelijkheid voor de integriteit van de organisatie op de werkvloer ligt in de eerste plaats bij de directie en het management team, in de tweede plaats bij iedere medewerker.

Bewustwording over integriteit wordt binnen de organisatie op alle niveaus bevorderd (management team en afdelingen) door discussie te voeren en dilemma's te bespreken, grijze gebieden te verkennen.



Nieuwe medewerkers ontvangen deze integriteitscode bij indiensttreding. De inhoud ervan wordt met hen besproken.

Onze belangrijkste samenwerkingswaarde is 'open'. Daarbij past dat we elkaar aanspreken op gedrag dat niet integer is. Het is de verantwoordelijkheid van de leidinggevenden en de directie om in te grijpen bij grensoverschrijdend gedrag.

### **III Signaleren en melden**

Het Spierfonds kent een interne vertrouwenspersoon en een externe vertrouwenspersoon, een integriteitsfunctionaris (de directiesecretaris) en een extern meldpunt voor schendingen van integriteit. Het externe meldpunt (Goede Doelen / Partos) is bereikbaar via telefoonnummer 088 – 800 85 22 of per mail [meldpuntgoededoelen@gimd.nl](mailto:meldpuntgoededoelen@gimd.nl).

#### **Voorportaal**

Medewerkers kunnen schendingen van deze integriteitscode in eerste instantie bespreken met de interne vertrouwenspersoon. In het gesprek moet verhelderd worden of het inderdaad om een integriteitsschending gaat. Besproken moet worden wat de mogelijke en beste vervolgstappen zijn. De betrokken medewerker moet ondersteund worden in het nemen van een besluit om al dan niet melding te doen.

#### **Het meldsysteem**

- Integriteitsschending wordt gemeld bij de leidinggevende van de betrokken medewerker, of
- rechtstreeks bij de directie, of
- bij de externe vertrouwenspersoon (lid Raad van Toezicht)

In alle gevallen wordt de directie geïnformeerd.

- Daarnaast bestaat de mogelijkheid melding te doen bij het externe meldpunt.

### **IV Protocol bij melding**

#### **Werkwijze**

De persoon bij wie melding wordt gedaan, zal allereerst de vraag beantwoorden of er überhaupt sprake is van een schending. Hij gaat na of er redenen zijn om te concluderen dat de beschuldiging niet waar kan zijn en maakt een inschatting van de bewijsbaarheid.

Doet onderzoek om vast te stellen of een disciplinair onderzoek gedaan moet worden of een andere opvolging noodzakelijk is en legt een onderzoeksvoorstel voor aan de directie.

In het voorstel zijn de conclusies van het vooronderzoek opgenomen en wordt een voordracht gedaan van (interne of externe) onderzoeker(s), indien van toepassing een budget, de formulering van de onderzoeksopdracht en de onderzoeksvragen.

De persoon bij wie melding wordt gedaan, schenkt aandacht aan het bieden van passende ondersteuning aan betrokkenen en aan communicatie.



Als het onderzoek aantoont dat een medewerker een schending heeft begaan, wordt door een extern of intern juridisch medewerker een strafadvies opgesteld en voorgelegd aan de directie. De directie neemt het uiteindelijke besluit over het eventueel opleggen van straf.

## **V Communicatie**

In onze jaarverslaglegging besteden wij aandacht aan de integriteit van de organisatie. Wij geven daarin informatie over de wijze waarop wij uitvoering geven aan het bepaalde in art. 6 van de Erkenningsregeling, het aantal en de aard van eventuele meldingen van schendingen en de afhandeling daarvan.

## **VI Toekomst**

Deze integriteitscode is opgesteld in aanloop naar de verplichtstelling per 1 januari 2020. Het is de verantwoordelijkheid van de directiesecretaris deze code de komende periode verder uit te werken en het leerproces binnen het Spierfonds gaande te houden.

Daarbij zijn de belangrijkste aandachts- c.q. actiepunten:

- verder invulling geven aan de functie van de integriteitsfunctionaris;
- aandacht voor vrijwilligers: inventariseren van de manieren waarop vrijwilligers worden ingezet en de specifieke kwetsbaarheden voor schendingen die daarmee samenhangen.

### **Integriteitsfunctionaris**

De integriteitsfunctionaris is verantwoordelijk voor het samen met het management opstellen van een beschrijving van de kwetsbaarheid van processen en functies. Hij is verantwoordelijk voor het plannen, organiseren en managen van risicoanalyses.

De integriteitsfunctionaris is verantwoordelijk voor het opstellen en verder ontwikkelen van preventief beleid per schending. De integriteitsfunctionaris vat alle preventieve initiatieven in een meerjarenplan preventie dat jaarlijks wordt bijgesteld.

---

