

Gedragcode Integriteit CP Nederland



Integriteit is een kwaliteitsaspect voor de Vereniging CP Nederland (CP Nederland).

De volgende doelstellingen van het integriteitsbeleid dragen hieraan bij:

- Bevordering van het integriteitsbewustzijn en het moreel verantwoord handelen van bestuur, medewerkers en vrijwilligers;
- Integriteitsaantastingen zoveel mogelijk voorkomen en bestrijden;
- Borging van integriteit binnen de vereniging als continu proces.

Integriteit is een kwestie van mentaliteit en bewustwording. Integriteit moet 'tussen de oren zitten'. Bestuur, medewerkers en vrijwilligers moeten zich er permanent van bewust zijn dat zij voor de vereniging werken en verantwoordelijk zijn voor besteding van geld van de leden. Dit is van belang voor het vertrouwen van de leden in de vereniging.

Integriteit heeft alles te maken met de kwaliteit van de organisatie. Als patiëntenvereniging die werkt met vrijwilligers is het belangrijk over een open, transparante en integere organisatiecultuur te beschikken. Een cultuur waarin iedereen aanspreekbaar is op houding, gedrag en handelen. Een gesprek hierover kan uitdagend en confronterend zijn, soms frustrerend, maar soms ook noodzakelijk om integriteit te bevorderen. Belangrijk hierbij zijn heldere en kenbare verwachtingen en spelregels over wat wel en niet acceptabel is.

Naast het ontwikkelen van procedures, gedragscodes en dergelijke moet er permanente aandacht zijn voor motivatie, voorbeeldgedrag door bestuur en medewerkers, de wijze van communiceren, invloeden vanuit de omgeving, gegroeide praktijk en gewoontes vanuit historie etc.

Samenvattend:

- Integriteit is een kwestie van mentaliteit en bewustwording;
- Integriteit vraagt om een open, transparante organisatiecultuur;
- Integriteit vergt zowel aandacht voor instrumentele maatregelen als voor culturele aspecten.

Doel

Het doel van deze gedragscode is houvast te bieden bij het bepalen van normen omtrent de integriteit van medewerkers, bestuursleden en vrijwilligers binnen CP Nederland. De code bevat normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen en welke regels en procedures moeten worden gevolgd.

Medewerkers, bestuursleden en vrijwilligers zijn op de naleving van de gedragscode aanspreekbaar en wanneer zij zich er niet aan houden kan dat gevolgen hebben voor hun functioneren en voor hun positie.

De gedragscode bestaat uit vier onderdelen:

Deel I

Kernbegrippen van integriteit; de algemene uitgangspunten voor de gedragscode.

Deel II

Feitelijke gedragsregels, waarbij een aantal thema's wordt onderscheiden:

- Algemene bepalingen;
- Informatie;
- Belangenverstremgeling;
- Aannemen van geschenken;
- Declaraties.

Deel III

Meldingsprotocol.

Deel IV;

Verdeling van de aandachtsgebieden met betrekking tot de integriteit.

Deel I; Kernbegrippen van integriteit

Bestuur, medewerkers en vrijwilligers stellen bij hun handelen de kwaliteit van het leven met Cerebrale Parese centraal. Integriteit van bestuur, medewerkers en vrijwilligers is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de leden van vereniging zijn hierbij het primaire richtsnoer.

Integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er bereidheid is daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan het bestuur en aan de ledenraad, maar ook extern aan organisaties indien en voor zover de doelstelling van de vereniging dit vraagt, of hiertoe een wettelijke verplichting bestaat. Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst integriteit van bestuur, medewerkers en vrijwilligers in een breder perspectief:

Professionaliteit

- Bestuur, medewerkers en vrijwilligers zijn betrouwbaar: houden zich aan regels, waaronder de statuten, reglementen en besluiten van bestuur en ledenraad, en afspraken.
- Bestuur, medewerkers en vrijwilligers handelen met respect en stellen gelijke behandeling voorop. Belangen worden op een correcte wijze gewogen.
- Bestuur, medewerkers en vrijwilligers gaan zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie. Informatie wordt gebruikt voor het doel van de organisatie.
- Het handelen van bestuur, medewerkers en vrijwilligers is altijd en volledig gericht op het belang van de vereniging en haar leden.

Functionaliteit.

Het handelen van bestuur, medewerkers en vrijwilligers heeft een herkenbaar verband met de functie die zij vervullen in het bestuur.

Onafhankelijkheid.

Het handelen van bestuur, medewerkers en vrijwilligers wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

Openheid.

Het handelen van bestuur, medewerkers en vrijwilligers is transparant, zodat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen van de vereniging volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuur, medewerkers en vrijwilligers en hun beweegredenen daarbij.

Betrouwbaarheid.

- Op bestuur, medewerkers en vrijwilligers moet men kunnen rekenen. Zij houden zich aan gemaakte afspraken. Kennis en informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken, wenden zij uitsluitend aan voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- Alle bestuursleden en toezichthouders handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
- Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.

Zorgvuldigheid.

Het handelen van bestuur, medewerkers en vrijwilligers is zodanig dat in alle contacten respect en gelijke behandeling voorop staan, in open communicatie gegevens worden uitgewisseld en geverifieerd en belangen op een correcte wijze worden afgewogen.

Persoonlijke integriteit

- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers behandelen mensen eerlijk en gelijk, ongeacht geslacht, ras, land van herkomst, kleur, seksuele geaardheid, geloof, politieke mening, sociaaleconomische status etc.
- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers raken niemand tegen zijn of haar wil aan. Zij gebruiken geen fysiek geweld en onthouden zich van seksuele intimidatie. Pesten wordt niet getolereerd.
- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers zetten zich in voor een goede samenwerking.
- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers spannen zich in om het onderwerp integriteit bespreekbaar te maken en te houden.
- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers zien toe op de naleving van geschreven en ongeschreven regels en normen. Zij zien toe op de naleving van wet- en regelgeving, reglementen, huisregels, waaronder deze gedragscode en andere van toepassing zijnde normen.
- Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende feitelijke gedragsregels.
- Ieders gedragingen moeten in overeenstemming zijn met deze kernbegrippen.

Deel II Feitelijke gedragsregels

1. Algemene bepalingen

1.1 Onder de vereniging wordt verstaan: Vereniging Cerebrale Parese Nederland.

1.2 Deze gedragscode geldt voor bestuur, medewerkers en vrijwilligers van de vereniging.

1.3 De instemming met deze gedragscode kan, indien noodzakelijk in aangepaste vorm, door het bestuur of de Algemene Ledenvergadering worden verlangd van iedereen die door het bestuur wordt gemachtigd de vereniging te vertegenwoordigen.

1.4 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het bestuur.

1.5 De code is openbaar en door derden te raadplegen op de website van CP Nederland.

1.6 Ieder bestuurslid, medewerker en vrijwilliger ontvangt bij diens benoeming een exemplaar van de code.

2. Informatie

- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers gaan zorgvuldig en correct om met informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken. Zij verstrekken geen informatie waarvan zij in redelijkheid het vertrouwelijke karakter moeten beseffen.
- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers stellen zich open en transparant op, tenzij en voor zover zij hierdoor geheime of vertrouwelijke informatie openbaar zouden maken.
- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers maken niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van de functie verkregen informatie.
- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers verstrekken, uit eigener beweging en desgevraagd, alle informatie aan de leden die voor de leden van belang is.

3. Belangenverstrengeling

- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers gaan bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.
- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers die of indirect financiële belangen bij, dan wel familie- of vriendschapsbetrekkingen of andere persoonlijke betrekkingen onderhoudt met een aanbieder van diensten aan de vereniging, onthouden zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende materie of opdracht.
- Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers nemen van een aanbieder van diensten aan de vereniging geen faciliteiten of diensten of zaken van waarde of buitengewone kortingen aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden.
- Uitnodigingen voor lunches, diners, e.d., reizen, werkbezoeken e.d. op kosten van derden worden vooraf besproken in het bestuur en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het belang en de functionaliteit ervan voor de vereniging is doorslaggevend voor de besluitvorming.

4. Aannemen van geschenken

- Het is bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers niet toegestaan geschenken of giften aan te nemen.
- Geschenken en giften die een bestuurslid, medewerker of vrijwilliger uit hoofde van zijn functie toch ontvangt of niet kon weigeren, worden gemeld aan het bestuur en geregistreerd en zijn eigendom van de vereniging.
- Geschenken en giften ten bate van de vereniging mogen niet op het huisadres van een bestuurslid, medewerker of vrijwilliger worden ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan het bestuur en aan de vereniging ter beschikking gesteld.
- Het bestuur besluit over een passende bestemming voor een geschenk dat of een gift die niet tot nut van de vereniging kan komen.

5. Te declareren uitgaven

- Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- Ter bepaling van de functionaliteit van uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd:
- Met de uitgave is het belang van de vereniging of de branche gediend, en
- De uitgave vloeit voort uit de functie.
- Declaraties worden opgesteld, ingediend en afgewikkeld volgens de richtlijnen zoals neergelegd in het vergoedingenbeleid van de vereniging.

Deel III; Meldingsprotocol en klachtenprocedure

1. Leden, vrijwilligers of medewerkers die een klacht hebben over het functioneren van de Vereniging kunnen een klacht indienen bij de voorzitter van de vereniging of bij de directeur van het Landelijk Bureau.
2. De klacht dient in ieder geval te vermelden:
 - a. Naam, adres en telefoonnummer van de klager;
 - b. De klacht en een omschrijving van de feiten waarop de klacht berust.
3. Degene die de klacht ontvangt (voorzitter of directeur) zal na ontvangst van de klacht binnen twee weken contact opnemen met de klager, om een toelichting te vragen en oplossingsrichtingen te bespreken.
4. Degene die de klacht ontvangt (voorzitter of directeur) houdt binnen vier weken na ontvangst van de klacht ruggespraak met maximaal twee functionarissen binnen de vereniging die niet direct betrokken zijn bij de situatie waarop de klacht betrekking heeft. Degene die de klacht ontvangt, deelt (binnen dezelfde termijn van vier weken na ontvangst van de klacht) de analyse van de klacht en mogelijke oplossingsrichtingen met de klager.
5. In overleg met de klager wordt de meest gewenste oplossingsrichting in gang gezet.
6. Als de hier beschreven interne procedure niet tot een oplossing leidt, kunnen klager en/of de Vereniging de klacht voorleggen aan de klachtencommissie van PGO-support.
7. De Algemene Ledenvergadering wordt op de hoogte gesteld van iedere geanonimiseerde klacht die via deze procedure kenbaar wordt gemaakt.
8. De klachtenregeling en de bereikbaarheid van de vertrouwenspersoon worden gepubliceerd op de website van de Vereniging.

Deel IV; Aandachtsgebieden	Verantwoordelijke	Controle
Het toetsen van financiële belangen die mogelijk op gespannen voet kunnen staan met integriteit: Denk aan het afsluiten van contracten Het aannemen van relatiegeschenken, sponsorcontracten	Bestuurslid	Bestuur
Regeling melden vermoeden misstand Afspraken gericht op het melden van misstanden	Bestuur	Algemene Ledenvergadering
Vertrouwenspersoon - Aangewezen persoon waarbij iedereen terecht kan met klachten, vermoeden van misstanden e.d.	Bestuur	Algemene Ledenvergadering
Informatiebescherming/ omgaan met vertrouwelijke info voorschriften en maatregelen gericht op informatie- bescherming	Bestuurslid	Bestuur
Gedragcode -voorschriften en maatregelen gericht op (on) gewenst gedrag	Bestuurslid	Bestuur
Klachtenregeling en afhandeling Afspraken gericht op klachtenafhandeling	Bestuur	Algemene Ledenvergadering