

## **Integriteitsbeleid World Servants**

### **Februari 2022**

Het integriteitsbeleid is een document dat de normen stelt die World Servants belangrijk vindt in het integer handelen binnen de organisatie en in de verhouding tot alle andere betrokken partijen bij World Servants. Het integriteitsbeleid bouwt voort op reeds bestaande uitgangspunten (visie, missie en waarden) en is een uitbreiding om integriteit in een breder kader te borgen. Het is een 'levend document' dat al naar gelang de ontwikkelingen en inzichten die de World Servants doormaakt verder wordt vormgegeven. Integriteit gaat over gedrag, niet over procedures en het vastleggen van incidenten. De functie moet zijn: een werkende, levende en lerende cultuur waar integriteit besproken kan en mag worden en integer handelen voorop staat.

### **Doel**

World Servants is er op gericht misstanden en schendingen zoveel mogelijk te voorkomen. Tegelijkertijd wordt serieus omgegaan met vermoedens van misstanden en schendingen in het geval deze zich voordoen. Het integriteitsbeleid biedt partijen betrokken bij World Servants de mogelijkheid om vermoedens van misstanden en schendingen te melden. Het doel van het beleid is meldingen zorgvuldig af te handelen en repressieve en/of preventieve maatregelen te nemen (als gevolg van een melding).

### **Definities**

- a. Medewerker; degene die is aangesteld als medewerker van World Servants, dan wel degene die als stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger werkzaamheden verricht voor World Servants.
- b. Melder: degene die een formele melding doet van een (vermoeden van) een schending.
- c. Leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de melder.
- d. Vertrouwenspersoon: degene die is aangewezen als vertrouwenspersoon om als zodanig voor World Servants te fungeren.
- e. Raad van Toezicht (RvT): de Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid van World Servants en de algemene gang van zaken.

### **Veilig melden**

Het integriteitsbeleid is bedoeld voor situaties waarin het onderling uitspreken van een probleem geen oplossing biedt of zich een situatie voordoet met grote financiële, persoonlijke en imagoaspecten. Melders die handelen overeenkomstig dit beleid, kunnen hun melding doen zonder dat zij daarmee hun arbeidsrechtelijke positie in gevaar brengen. Maatregelen tegen melder die een oprechte melding doen zijn een ernstige schending van het integriteitssysteem. Passende acties worden dan ondernomen om de arbeidsrechtelijke positie van de melder te beschermen, degene die verantwoordelijk zijn voor de tegenmaatregelen worden mogelijk gestraft.

### **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 besprekingspunten staan beschreven die in de Erkenningsregeling (CBF) worden opgenomen.

## 1. Verantwoordelijkheid

De rol integriteitsbeleid is verantwoordelijk voor het opstellen van het integriteitsbeleid en het initiëren van het moreel beraad. De bestuurder draagt de eindverantwoordelijkheid. Het integriteitsbeleid wordt vastgesteld door de algemene cirkel. De verantwoordelijkheden binnen het integriteitssysteem zijn beschreven in bijlage 1.

## 2. Schendingen

Binnen het integriteitssysteem wordt onderscheid gemaakt tussen vier soorten schendingen:

- a. Machtsmisbruik: corruptie, chantage, belangenverstrengeling, lekken van vertrouwelijke informatie, verwijtbare nalatigheid.
- b. Financieel: fraude, diefstal, misbruik van ter beschikking gestelde goederen of diensten, verwijtbare verspilling.
- c. Interpersoonlijk: discriminatie, intimidatie, pesten, ongewenste intimiteit, geweld, vernedering, seksuele intimidatie, seksueel geweld.
- d. Professioneel: verwijtbare nalatigheid.

Indien (vermoedelijk) sprake is van één of meer van bovengenoemde schendingen, zijn personen die op enige wijze betrokken zijn bij World Servants (medewerkers en/of betrokken partijen) gerechtigd een melding te doen bij World Servants van een (vermoedelijke) schending.

## 3. Gedragsregels World Servants

**Missie:** World Servants wil, vanuit het geloof in Jezus Christus, mensen enthousiast maken en toerusten om zich dienstbaar in te zetten in deze wereld.

World Servants doet dat door het uitsturen van teams die bouwprojecten realiseren in ontwikkelingslanden: Scholen, klinieken, huizen en schoonwatervoorzieningen. Deze bouwprojecten zijn onderdeel van programma's van lokale partnerorganisaties en dragen bij aan het blijvend verbeteren van de levensomstandigheden van een hele gemeenschap. Zowel het bouwen als het overige programma, waarin thema's als armoede, praktisch geloven en omgaan met cultuurverschillen een rol spelen, vinden plaats in nauwe samenwerking met de plaatselijke bevolking. Deelnemers hebben zo de kans om daadwerkelijk te ervaren wat dienstbaarheid inhoudt.

Omdat we ons willen laten leiden door de Bijbel als norm voor ons leven, zijn de volgende **kernwaarden** voor World Servants essentieel om elkaar op aan te spreken:

- a. Christusgericht | We willen ons werk voor World Servants doen vanuit het geloof in en vanuit de liefde van Jezus Christus.
- b. Dienen | We willen in navolging van Jezus Christus dienstbaar zijn aan elkaar en aan alle betrokkenen bij World Servants en daarin een voorbeeld zijn voor anderen.
- c. Samenwerking | We willen op alle fronten streven naar optimale samenwerking, met mensen en organisaties in Nederland en in de landen waar we werken - met respect voor mensen en cultuurverschillen. Samenwerken doen we omdat we ervan overtuigd zijn dat we samen meer kunnen dan alleen; samenwerking is geen keuze maar een roeping.
- d. Kwaliteit | We willen betrouwbaar zijn in alle aspecten van ons werk.
- e. Verandering | We willen dat de potentie in elk mens en elke situatie de kans heeft om zo veel mogelijk tot ontwikkeling te komen.
- f. Enthousiasme | We willen dat alle activiteiten van World Servants met een aanstekelijk enthousiasme worden uitgevoerd.

## 5. Meldpunt voor (vermoedelijke) schendingen

Een meldpunt voor (vermoedelijke) schendingen moet laagdrempelig en vertrouwelijk zijn. Een melding van een (vermoedelijke) schending kan bij World Servants op drie manieren. Belangrijk uitgangspunt is dat de melder ten alle tijden wordt betrokken bij het vervolproces na eerste contact met één van de drie meldpunten. De melder kan verzoeken zijn identiteit

niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen. De anonimiteit van de melder is gewaarborgd, tot dat op enig moment het meldpunt op grond van de wet verplicht wordt de naam te openbaren. In dat geval gaat de rol integriteit de melder hiervan onmiddellijk en voordat openbaring van de naam van de melder plaats vindt, op de hoogte stellen.

1. Rol integriteit. Het betreft een anonieme melding (over wie het gaat), de melder is niet anoniem (de persoon die de melding doet). De rol integriteit moet de melding ook altijd doorgeven aan de bestuurder. Manieren om een melding te doen aan de rol integriteit is via [integriteit@worldservants.nl](mailto:integriteit@worldservants.nl) en via een gesprek.

2. Vertrouwenspersoon. De rol van de vertrouwenspersoon is een gesprekspartner te zijn voor de persoon die denkt over een melding. De vertrouwenspersoon kan zo toegang geven tot het meldingsproces. De vertrouwenspersoon bepaalt in samenspraak met de integriteitsfunctionaris of een melding wel/niet wordt gemaakt.

3. Voorzitter Raad van Toezicht. Een melding kan worden gedaan bij de voorzitter van de Raad van Toezicht; alleen als de melding de bestuurder van World Servants betreft.

### **Meldingsproces**

Hieronder wordt toegelicht welke stappen worden gezet als er een (vermoeden van) een misstand of schending wordt gedaan.

1. Melding bij één van de drie meldpunten.

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

3. Het indienen van een melding of het melden van een (vermeende) schending kan, naast een schriftelijke indiening, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden. Het indienen van een officiële melding gebeurt echter uiteindelijk altijd schriftelijk aan de rol integriteit en de bestuurder.

4. Een schriftelijke melding wordt door de melder ondertekend en bevat ten minste:

a. de naam en de functie van de melder;

b. de datum van de melding;

c. een omschrijving van de (vermeende) schending, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld dan wel een omschrijving van de (vermeende) schending en de mogelijke daders.

5. Het meldpunt legt de melding, waar gewenst met hulp van de rol integriteit, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder, die daarvan een afschrift ontvangt. Ook zorgt het meldpunt dat de bestuurder onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een schending en van de datum waarop de melding ontvangen is, en dat de bestuurder een afschrift van de vastlegging ontvangt.

6. Indien de bestuurder zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand, kan de melding direct worden gericht aan de voorzitter van de RvT van World Servants. De bestuurder wordt vervolgens door de voorzitter van de RvT op de hoogte gebracht van de melding.

7. Indien de rol integriteit zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand, kan de melding direct worden gericht aan de bestuurder.

8. In het geval van een officiële schriftelijke melding stelt de bestuurder (of voorzitter van de RvT) een onderzoek in. De rol integriteit, bestuurder of de voorzitter van de RvT kan besluiten tot inschakeling van een externe onderzoeker, indien zij: a. van mening is dat binnen World Servants de kennis en ervaring met betrekking tot het uitvoeren van een dergelijk onderzoek onvoldoende aanwezig is of b. de objectiviteit van het uitvoeren van het onderzoek hierbij is gebaat.

9. De melder ontvangt, gedurende het onderzoek, algemene informatie over de voortgang van het onderzoek (en de uitkomst) tenzij de melder daar geen prijs op stelt of dit nadelig is voor de melder of voor het onderzoek, of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er andere gronden zijn om de melder niet te informeren, wordt de melder schriftelijk geïnformeerd.

10. De bestuurder en rol integriteit bespreken de uitkomsten van het onderzoek en informeert indien nodig de voorzitter van de RvT over de vervolgstappen. Indien de melding is gedaan aan de voorzitter van de RvT, worden de uitkomsten van het onderzoek besproken binnen de RvT. De voorzitter van de RvT informeert de bestuurder over de uitkomsten en de vervolgstappen.

11. Degene die het vermoeden van een schending meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van een schending is gemeld, behandelen de melding altijd vertrouwelijk. Indien er een klacht bestaat bij een medewerker, vrijwilliger of andere betrokken partij over de wijze waarop wordt omgegaan met de melding van een (vermoedelijke) schending, dan neemt hij/zij contact op met één van de andere meldpunten.

## **6. Ontvangen melding (vermoedelijk) grensoverschrijdend gedrag**

Bij het ontvangen van een melding van (vermoedelijk) grensoverschrijdend gedrag, gaat de rol integriteit in overleg met de bestuurder (of voorzitter RvT in geval het een melding over de bestuurder betreft), over het wel of niet overgaan tot formeel onderzoek door een externe partij. Hierbij wordt het proces gevolgd, waarbij eerst een vooronderzoek plaatsvindt (achter de schermen) om te bepalen of de melding onderzoek waardig is en vervolgens in gezamenlijkheid (bestuurder, rol integriteit, externe partij) wordt besloten of onderzoek wordt verricht. Mocht, naar aanleiding van het resultaat van het onderzoek, worden besloten corrigerend te handelen conform melding misstand, dan neemt de bestuurder hiervoor het uiteindelijke besluit. Belangrijk is om hiertoe juridisch advies in te winnen en te richten op het bepalen van een proportionele en consistente maat conform melding misstand.

## **7. Moreel leerproces**

Binnen het integriteitssysteem is het van belang te werken aan de bewustwording van integriteit. Hiermee wordt aandacht gegeven aan het voorkomen van niet integer handelen.

### Moreel beraad

Hoe gaan we om met een moeilijke kwestie, een dilemma? Het is belangrijk om de kwestie bespreekbaar te maken en verschillende meningen te kunnen horen. Het moreel beraad is een gestructureerd groepsgebesprek over een morele vraag die naar aanleiding van een concrete ervaring ontstond. Het heeft de vorm van een dialoog (in tegenstelling tot discussie of debat) waarin de kwestie wordt onderzocht.

Er bestaan drie vormen van moreel beraad:

1. Open beraad: een keer per jaar, waar twee tot drie dilemma's of beslissingen worden onderzocht;
2. Thematisch beraad: op initiatief van de rol integriteit en/of algemene cirkel onderzoek casuïstiek rondom een bepaald thema;
3. Incidenteel beraad: kan iedereen initiëren, meestal kleine groep, geen verslaglegging. Voor morele juistheid van acute beslissingen is incidentele beraad van doorslaggevende betekenis.

### Moresprudentie

De casuïstiek vanuit de morele beraden worden vastgelegd in verslagen en worden vervolgens verzameld en geanalyseerd. Medewerkers worden via de weekopening (of andere gezamenlijke momenten) op de hoogte gebracht van de resultaten van de morele beraden. Dit proces leidt tot gezaghebbende, richtinggevende en corrigerende morele kennis. Moresprudentie omvat o.a. de missie van een organisatie, de richtinggevende beginselen, de gedragscode, de kerndilemma's en de morele gevaren.

Door het uitvoeren van een jaarlijks moreel beraad, wordt en blijft integer handelen onder de aandacht van medewerkers bij World Servants. Ook worden zij hiermee in staat gebracht andere partijen te informeren, bewust te maken of anders te betrekken bij een integriteitssysteem.

In bijlage 2 staat een werkvorm beschreven waarop het morele beraad kan worden gevoerd. De dilemma's die ter sprake komen tijdens het moreel beraad moeten minimaal één van de 4 soorten schendingen betreffen.

### **8. Publicatie in jaarverslag**

In elk jaarverslag 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

Bijlage 1- Taken en verantwoordelijkheden

<b>Functie</b>	<b>Taken en Verantwoordelijkheden</b>
Voorzitter Raad van Toezicht (RvT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ontvangen van een melding indien de bestuurder zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand</li> <li>▪ Bestuurder op de hoogte stellen van een melding (niet op inhoud)</li> <li>▪ Instellen van een onderzoek en eventueel inschakelen externe onderzoeker</li> <li>▪ Uitkomsten onderzoek bespreken in de RVT en bestuurder informeren over de uitkomsten en de vervolgstappen</li> </ul>
Bestuurder	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ontvangen van een melding indien de rol integriteit zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand</li> <li>▪ Voorzitter van de RvT op de hoogte stellen van een ontvangen melding, alleen indien bestuurder daartoe aanleiding ziet</li> <li>▪ Instellen van een onderzoek en eventueel inschakelen externe onderzoeker</li> <li>▪ Uitkomsten onderzoek bespreken en voorzitter RVT informeren over de uitkomsten en de vervolgstappen, indien bestuurder daar aanleiding toe ziet</li> </ul>
Rol integriteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ontvangen van een melding</li> <li>▪ Schriftelijk vastleggen van een melding en deze voor akkoord laten ondertekenen door de melder</li> <li>▪ Registeren en rapporteren over alle meldingen die binnenkomen</li> <li>▪ Bestuurder op de hoogte stellen van een melding</li> <li>▪ Initiëren van moreel beraad en daarmee bewustwording intensiveren</li> <li>▪ Anonimiteit van de melder waarborgen in het meldingsproces</li> <li>▪ Begeleiding proces: van melding tot strafmaat</li> </ul>
Melder	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Het melden van een (vermoeden van) een misstand op een daartoe opgestelde format en dit format ondertekenen</li> <li>▪ 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</li> </ul>

<p>Vertrouwenspersoon</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ontvangen van een melding indien de rol integriteit zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand</li> <li>▪ Fungeren als luisterend oor: aanspreekpunt en zorgdragen voor eerste opvang medewerkers die getuige zijn van een (vermoeden van een) schending, hierover vragen hebben of ten aanzien hiervan dilemma's ervaren</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Begeleiden van de melder, indien gewenst, bij het aankaarten van een (vermoeden van een) schending bij integriteitsfunctionaris, bestuurder of RvT</li> <li>▪ 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 World Servants</li> </ul>
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Bijlage 2 - Moreel beraad/intervisie

Hoe gaan we om met een moeilijke kwestie, een dilemma?

De gespreksleider begeleidt en bevordert de dialoog over en het onderzoek naar de morele vraag. Alle deelnemers binnen een moreel beraad zijn gelijk: er is geen sprake van een (morele) hiërarchie. Deze aanpak is gebaseerd op de methode van de Nyenrode Universiteit

1. Kies met je groep een kwestie. Je kan er ook voor kiezen om er meerdere te bespreken of om een eigen kwestie ter sprake te brengen. Stem dit af met de groep.
2. Iedere groep heeft of kiest een gespreksleider. Het moreel beraad is een gestructureerd groepsgesprek. De gespreksleider begeleidt en bevordert het gesprek over de morele vraag aan de hand van het zevenstappenplan.
3. Bij een dilemma is het belangrijk om de kwestie te bespreken en diverse meningen te horen.
4. Het is geen discussie of debat: iedereen mag zijn mening geven en alle deelnemers zijn gelijk: er is geen sprake van een (morele) hiërarchie.
5. Neem de tijd om de meningen van alle groepsleden te kunnen horen.

### Zevenstappenplan voor morele interventie

#### *1. Voor welke keuze sta ik?*

Maak duidelijk welke keuze moet worden gemaakt.

#### *2. Wie hebben belangen of rechten in deze keuzesituatie?*

Benoem de personen en instanties waarvan de rechten of belangen geraakt worden door de te maken keuze in stap 1.

#### *3. Zijn er richtlijnen of kaders (of andere informatie) die relevant zijn (is) voor de afweging?*

Welke regels, procedures of grondbeginselen gelden voor de beslissing bij stap 1.

Beschrijf wat in deze situatie van belang is voor een zorgvuldige afweging

#### *4. Wat zijn de argumenten voor beide handelingsalternatieven?*

Noteer de argumenten in twee rijtjes voor elk van de twee handelingsmogelijkheden. Zorg dat de degenen die in stap 2 genoemd zijn, in de argumenten terug te vinden zijn. Levert dit extra argumenten op? Argumenten kunnen worden benoemd als beginselargument (principe, uitgangspunt, 'wet') of gevolgenargument (gevolgen van beslissing). Beginselargumenten wegen zwaarder dan gevolgen-argumenten

#### *5. Wat is de conclusie?*

Zijn eenmaal de argumenten voor en tegen uitgewisseld, dan kan en moet er een duidelijke conclusie worden geformuleerd. Geef aan welke argumenten hierbij de doorslag hebben gegeven.

#### *6. Wat kan ik doen om de evt. schade te beperken, die ontstaat door mijn keuzebepaling?*

Onderzoek of er mogelijkheden zijn om de schade te verminderen die bepaalde betrokkenen ondervinden. Deze schade is terug te vinden in het rijtje argumenten dat als minder zwaarwegend is beoordeeld.

#### *7. Sta ik achter mijn keuze? Doe ik het ook?*

Sta ik achter mijn keuze? Kan ik mezelf in de spiegel blijven aankijken? Ga ik het daadwerkelijk doen? Als ik een positief gevoel heb bij de conclusie, dan is dat een bevestiging ervan. Als ik een naar gevoel heb bij de conclusie, of bijvoorbeeld mijn conclusie niet in brede kring kenbaar zou durven maken,