



Stichting Landschapsbeheer Zeeland

Integriteitsbeleid SLZ



Colofon

Tekst: Stichting Landschapsbeheer Zeeland

Redactie: Joan van der Velden, Caroline Geluk en Ger van de Velde-de Wilde

Disclaimer

Deze uitgave is met de grootst mogelijk zorgvuldigheid tot stand gekomen. Desalniettemin kan de uitgever geen verantwoordelijkheid nemen of aansprakelijk worden gesteld voor mogelijk verkeerde informatie.

Vaststelling

Managementteam SLZ: 9-10-2023

Bestuur SLZ: 11-10-2023

Rapportnummer: 2023-10-2

Referenties

- HZL (2022) Integriteitsbeleid van Stichting Het Zeeuwse Landschap.
- SLZ (2019a) Gedragscodes SLZ. Rapport SLZ 2019-11.
- SLZ (2019b) Beleidsplan SLZ 2020-2023. Rapport SLZ 2019-12.
- SLZ (2023a) Jaarverslag 2022. Samen werken aan ons landschap. Rapport SLZ 2023-3-1
- SLZ (2023b) Huishoudelijk Reglement SLZ. Rapport SLZ 2023-10-3.
- VBNE (2021) Raam-cao bos en natuur. 01 juli 2021 tot en met 30 juni 2023.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Definitie, doelstelling en bijdrage	4
2.1 Wat is integer handelen?	4
2.2 Doelstelling integriteitsbeleid	4
2.3 Hoe draagt dit beleid bij aan integer handelen?.....	5
3. Waarden en Normen.....	5
3.1 Kernwaarden van SLZ	5
3.2 Normen van SLZ.....	5
4. Onderliggende regelingen, procedures en instrumenten.....	6
4.1 Gedragscode.....	6
4.2 Huishoudelijk reglement SLZ met daarin een protocol ongewenst gedrag en integriteit.....	6
4.3 Raam-cao bos en natuur	6
4.4 Code Goed Bestuur voor Goede Doelen	6
4.5 Overzicht relevante (neven)functies van bestuursleden en directeur.....	6
4.6 Vier-ogen-principe.....	6
4.7 Klachtenprocedure	6
4.8 Meldpunt ongewenst gedrag en integriteit	6
4.9 Toetsing door CBF.....	6
4.10 Functioneringsgesprek	7
4.11 Werving medewerkers en vrijwilligers.....	7
4.12 Maatregelen gericht op informatiebescherming	7
5. Rollen en verantwoordelijkheden	7
5.1 De directeur/integriteitsfunctionaris	7
5.2 De leidinggevende is binnen de eigen afdeling/team.....	7
5.3 De medewerker	7
5.4 De bestuursleden	8
5.5 De vrijwilligers	8
5.6 De interne vertrouwenspersoon	8
5.7 vertrouwenspersoon bestuur.....	8
6. Toepasselijk recht en geschillen	9
7. Monitoren, Evalueren en Rapporteren	9
7.1 Monitoren	9
7.2 Evalueren.....	9
7.3 Rapporteren	9

1. Inleiding

In de maatschappij is terecht veel aandacht voor integriteit. Ook Stichting Landschapsbeheer Zeeland (verder: SLZ) vindt integriteit belangrijk en heeft de behoefte integriteit blijvend onder de aandacht te brengen bij iedereen die zich voor SLZ inzet. De intentie is dat dit vastgesteld integriteitsbeleid een belangrijke rol speelt bij transparantie over onze uitgangspunten en bij het bevorderen en borgen van integriteit in de gehele organisatie. Het geeft duidelijkheid over de uitgangspunten van integriteit, over de kaders en regels die van toepassing zijn bij de diverse onderdelen en over de samenhang hiertussen.

In dit beleid wordt vooral de benaming ‘medewerkers’ gebruikt; als werknemers, vrijwilligers, bewonersparticipanten, inhuurkrachten, studenten en stagiaires die werken onder de vlag van SLZ. In dit document wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van genderneutraal taalgebruik.

Een beleidsplan alleen is niet voldoende; het beleid uitdragen en draagvlak creëren is minstens zo belangrijk. Het bevorderen van integriteit binnen de organisatie stopt dan ook niet na een eenmalige vaststelling van het beleid. Het onderwerp integriteit gaat alleen leven als het een regelmatig terugkerend onderwerp is in gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat medewerkers, vrijwilligers en andere betrokken zich bewust blijven van integriteit. Hierin heeft iedereen een hun eigen verantwoordelijkheid. Om ook op lange termijn aandacht te houden voor integriteit en om de bewustwording en het bewustzijn rond dit onderwerp in te bedden in de organisatie is het goed om hier doorlopend aandacht aan te besteden in functioneringsgesprekken, intakegesprekken, vrijwilligersbijeenkomsten, organisatiebrede overleggen, afdelingsoverleggen, managementteamoverleggen en bestuursvergaderingen.

Dit integriteitsbeleid moet, naast het bieden van uitgangspunten, dienen als kapstok waaraan regelingen en instrumenten voor integriteit opgehangen kunnen worden. In dit beleid staat wat SLZ ziet als integer handelen, worden de onderliggende regelingen, procedures en instrumenten benoemd en worden de verschillende rollen en verantwoordelijkheden van diverse betrokkenen bij integriteit aangegeven.

2. Definitie, doelstelling en bijdrage

2.1 Wat is integer handelen?

Met integriteit -of integer handelen- wordt bedoeld dat je in je functioneren rekening houdt met je verantwoordelijkheden, taken, de geldende wetten, regels, afspraken, waarden en normen. Je voorkomt belangenverstremming en je maakt je eigen positie en belangen duidelijk in (mogelijke) conflictsituaties. De zorgvuldigheid en transparantie geldt hierbij niet alleen naar buiten toe, maar ook naar je collega's. Seksuele intimidatie, agressie, manipulatie en andere ongewenste omgangsvormen worden binnen SLZ niet getolereerd en bij signalering hiervan zal worden opgetreden.

2.2 Doelstelling integriteitsbeleid

Doel van het integriteitsbeleid is het scheppen en vastleggen van de duidelijke en richtinggevende kaders voor integer handelen en het creëren van een integere cultuur binnen SLZ. Concreet betekent dit:

- a. integriteitbewustzijn en (moreel) verantwoord handelen van werknemers bevorderen en werknemers beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen
- b. het vertrouwen van werknemers in elkaar versterken
- c. het vertrouwen van de klanten/vrijwilligers versterken
- d. integriteit binnen SLZ borgen
- e. zorgen voor een balans tussen zelfstandig oordelen en handelen van werknemers en het voorkomen en aanpakken van integriteitschendingen

Integriteitsbeleid is vooral gericht op richting geven aan het gedrag van werknemers, waaronder management. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten met als doel: het opstellen van regels voor toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag en het bevorderen van het integriteitsbesef van werknemers.

2.3 Hoe draagt dit beleid bij aan integer handelen?

Dit integriteitsbeleid beoogt richting te geven aan het gedrag van medewerkers en borging van integriteit als gespreksonderwerp op de langere termijn. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten met als doel het vaststellen en evalueren van regels voor toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag en het bevorderen van het integriteitsbesef van medewerkers.

Het gedrag van medewerkers van SLZ kan onder een vergrootglas liggen. Als een ander dit gedrag niet accepteert, is er de mogelijkheid dat er een klacht ingediend wordt tegen de medewerker. Hiervoor hebben we een klachtenregeling en een protocol ongewenst gedrag en integriteit voor interne en externe meldingen. Door bewust te zijn van onze positie en het belang van integer handelen, kunnen (zo veel mogelijk) klachten voorkomen worden.

3. Waarden en Normen

3.1 Kernwaarden van SLZ

SLZ kiest voor de volgende kernwaarden als het gaat om integriteit:

- openheid
- eerlijkheid
- betrouwbaarheid
- zorgvuldigheid
- onafhankelijkheid
- objectiviteit
- onpartijdigheid

Kernwaarden zijn geen doel op zich. Het gaat erom de kernwaarden te vertalen naar de werksituatie. Denk bijvoorbeeld aan dienstverlening die in overeenstemming is met deze kernwaarden.

3.2 Normen van SLZ

SLZ hanteert gedragsregels die als normaal en vanzelfsprekend worden betiteld. Het zijn omgangsvormen binnen onze samenleving die iedereen kent en toepast.

4. Onderliggende regelingen, procedures en instrumenten

Integriteit en integer handelen liggen niet vast door het hebben van een integriteitsbeleid. Integriteit is bewust of onbewust een onderdeel van ons werk. Het integriteitsbeleid van SLZ moet een kapstok zijn waaraan de regelingen en instrumenten voor integriteit opgehangen kunnen worden. Concreet gaat het in ieder geval om:

4.1 Gedragscode

Hierin zijn de kernwaarden en de gedragsregels van SLZ vastgelegd.

4.2 Huishoudelijk reglement SLZ met daarin een protocol ongewenst gedrag en integriteit

Hierin is de regeling beschreven inclusief de procedures voor meldingen en de afhandeling hiervan. Het Huishoudelijk Reglement is te vinden op de website van SLZ.

4.3 Raam-cao bos en natuur

In de cao zijn bepalingen omtrent arbeidsomstandigheden, veiligheid en welzijn, maar ook over nevenfuncties opgenomen. De cao is te vinden op de website van de VBNE.

4.4 Code Goed Bestuur voor Goede Doelen

De organisatie van SLZ committeert zich aan deze code. De code omvat de richtlijn 'Regeling beloning directeuren van goede doelen' en de richtlijn 'Financieel Beheer Goede Doelen'. Deze richtlijnen zijn te vinden op de website van goededoelen.nl.

4.5 Overzicht relevante (neven)functies van bestuursleden en directeur

Alle bestuursleden en de directeur melden jaarlijks in het jaarverslag de relevante (neven)functies vanwege transparantie m.b.t. belangenverstrengeling. Het laatste jaarverslag is te vinden op de website van SLZ.

4.6 Vier-ogen-principe

Procedureel uitgangspunt dat stelt dat voor bepaalde handelingen minimaal twee personen nodig zijn, zodat ze elkaar kunnen controleren.

4.7 Klachtenprocedure

Onze klachtenprocedure beschrijft hoe we klachten behandelen. Onder een klacht wordt verstaan iedere uiting van ontevredenheid over een bewezen dienst, een persoon of product. De procedure bestaat beschreven in het Huishoudelijk Reglement van SLZ is dit is te vinden op de website van SLZ. Het meldpunt klachten is te vinden op de website van SLZ.

4.8 Meldpunt ongewenst gedrag en integriteit

Het meldpunt ongewenst gedrag en integriteit geeft de mogelijkheid voor het melden van klachten over ongewenst gedrag en integriteit van medewerkers, bestuursleden en vrijwilligers. Dit meldpunt is te vinden op de website van SLZ.

4.9 Toetsing door CBF

Als extern bureau voor erkenning goede doelen toetst het CBF de werkwijze van SLZ, waarbij integriteit een belangrijk onderdeel is van de toetsing. Regelmatig maakt het CBF gebruik van het instrument van de audit en gaat dan in gesprek met de voorzitter bestuur en directeur over integriteit en het vergroten van de kwaliteitsstandaard hiervoor. Meer informatie over de toetsing en erkenning is te vinden op de website van het CBF.

SAMEN WERKEN AAN ONS LANDSCHAP

4.10 Functioneringsgesprek

In ieder functioneringsgesprek is integriteit onderwerp van gesprek en de agendering van integriteit is vast onderdeel van het protocol van het functioneringsgesprek.

4.11 Werving medewerkers en vrijwilligers

In de werving van medewerkers en vrijwilligers besteedt SLZ aandacht aan ongewenst gedrag en integriteit.

4.12 Maatregelen gericht op informatiebescherming

Bij SLZ zijn voorschriften vastgesteld voor het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Verder zijn er maatregelen genomen die beogen te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke informatie kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. In het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens heeft SLZ een protocol datalekken. Deze is te vinden op de website van SLZ. Daarnaast is er voor het gebruik van werk-laptop, -e-mail, -mobiele telefoon, -internet en toegang tot de SLZ database een regeling opgenomen en heeft SLZ een richtlijn voor het gebruik van sociale media.

5. Rollen en verantwoordelijkheden

5.1 De directeur/integriteitsfunctionaris

- het uitdragen van zijn rol als integriteitsfunctionaris bij bestuur, medewerkers, vrijwilligers en studenten/stagiaires;
- het (laten) formuleren en vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en regelingen;
- het organisatie breed uitdragen van het integriteitsbeleid;
- het aan de orde stellen van integriteit in diverse overleggen;
- het beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en ervoor zorgen dat medewerkers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's;
- het treffen van passende maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid;
- het periodiek evalueren en rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid.
- het oppakken van meldingen via het meldpunt “ongewenst gedrag en integriteit” en het laten afhandelen van de meldingen door de interne vertrouwenspersoon; met name meldingen betreffende medewerkers en vrijwilligers waarbij rekening wordt gehouden met de wensen voor anonimiteit van de melders.

5.2 De leidinggevende is binnen de eigen afdeling/team

- het uitdragen van de gedragscode en het integriteitsbeleid;
- het periodiek agenderen van integriteit voor een overleg op afdeling/team-niveau zodat medewerkers vragen en dilemma's kunnen bespreken;
- het zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door medewerkers (o.a. het aanspreken van medewerkers op hun gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst);
- het fungeren als eerste aanspreekpunt voor medewerkers bij integriteitskwesaties;
- het melden van (een vermoeden van) een integriteitschending bij de integriteitsfunctionaris en het bespreken van passende maatregelen.

5.3 De medewerker

- het kennen en naleven van de regels en voorschriften van SLZ m.b.t. integriteit;

SAMEN WERKEN AAN ONS LANDSCHAP

- het signaleren van integriteitkwesties en het ondernemen van actie zoals het aanspreken van een collega op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een werkoverleg;
- het melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende, de interne vertrouwenspersoon, de integriteitsfunctionaris of de vertrouwenspersoon bestuur.

5.4 De bestuursleden

- het kennen en naleven van de regels en voorschriften van SLZ m.b.t. integriteit;
- het signaleren van integriteitkwesties en het ondernemen van actie zoals het bespreken met de directeur/integriteitsfunctionaris, de vertrouwenspersoon bestuur of het gedrag aan de orde stellen in een bestuursvergadering;

5.5 De vrijwilligers

- het naleven van de regels en voorschriften van SLZ m.b.t. integriteit;
- het signaleren van integriteitkwesties en het ondernemen van actie zoals met melden aan de voorman, de coördinator vrijwilligers of de directeur over het gedrag van een medewerker of een andere vrijwilliger.

5.6 De interne vertrouwenspersoon

- de rol van de interne vertrouwenspersoon wordt vervuld door een medewerker van SLZ. Om privacy inbreuk te voorkomen zijn de persoonlijke gegevens van deze interne vertrouwenspersoon alleen intern bekend;
- de interne vertrouwenspersoon is via het meldpunt “ongewenst gedrag en integriteit” te bereiken via de contactgegevens van de directeur/integriteitsfunctionaris;
- het open staan voor gesprekken met collega's en vrijwilligers en meldingen van collega's en vrijwilligers;
- het minimaal jaarlijks voeren van een gesprek met de directeur/integriteitsfunctionaris over de meldingen, met respect voor de wensen voor anonimiteit van de melders en mogelijke maatregelen of vervolgonderzoeken;
- zorg dragen voor het opnemen van het aantal en de zwaarte van de binnengekomen meldingen en, indien gewenst en relevant, de aard van de meldingen en gemaakte afspraken in het jaarverslag.

5.7 vertrouwenspersoon bestuur

- het agenderen van integriteit in het bestuur en het evalueren van het integriteitsbeleid in het bestuur.
- de externe vertrouwenspersoon is via het meldpunt “ongewenst gedrag en integriteit” te bereiken via de contactgegevens van de voorzitter van het bestuur: vz-bestuur@landschapsbeheerzeeland.nl;
- het minimaal jaarlijks voeren van een gesprek met de directeur over meldingen en mogelijke maatregelen of vervolgonderzoeken;
- het fungeren als externe vertrouwenspersoon voor meldingen via het meldpunt “ongewenst gedrag en integriteit” en met name meldingen betreffende bestuursleden en directeur waarbij rekening wordt gehouden met de wensen voor anonimiteit van de melders.

6. Toepasselijk recht en geschillen

Op alle rechtsbetrekkingen waarbij SLZ partij is, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, ook indien de bij de rechtsbetrekking betrokken partij in het buitenland woonplaats heeft. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag wordt uitgesloten.

De rechtbank Zeeland - West-Brabant is bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft. Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

7. Monitoren, Evalueren en Rapporteren

7.1 Monitoren

Er wordt verantwoording over de integriteit afgelegd en vastgelegd in rapportages. Hiermee monitort SLZ integriteit op organisatieniveau en wordt jaarlijks een verantwoording over het gevoerde integriteitsbeleid door het aantal en de zwaarte van meldingen op te nemen alsmede mogelijke verbeterpunten of gewenste aanscherpingen van het beleid openbaar te maken via het jaarverslag.

Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de jaarlijkse functioneringsgesprekken. Ook meet SLZ regelmatig tijdens organisatie brede overleggen (OBO's) hoe werknemers aspecten van integriteit beleven en ervaren. Op de resultaten hiervan wordt gericht gestuurd.

7.2 Evalueren

SLZ evalueert en actualiseert zo nodig het integriteitsbeleid en de onderliggende gedragscode elke twee jaar. De evaluatie binnen de organisatie wordt geagendeerd door de directeur met eventueel input van het MT, de vertrouwenspersonen, het bestuur en/of de PVT. Het verslag van de evaluatie en de eventuele verbeterpunten worden behandeld en vastgesteld in het MT-overleg en, indien relevant, besproken met het bestuur en/of de PVT. Het bestuur kent een eigen evaluatie van het functioneren waarbij integriteit een aspect is. De resultaten van deze zelfanalyse worden schriftelijk vastgelegd en iedere 2 jaar vindt een evaluatie van de gemaakte afspraken plaats.

7.3 Rapporteren

SLZ besteedt in haar jaarverslag aandacht aan het Integriteitsbeleid, door het aantal en de zwaarte van meldingen op te nemen alsmede mogelijke verbeterpunten of gewenste aanscherpingen van het beleid.