



Versie 27-06-2024

Integriteitsbeleid Stichting Overleven met Alveesklierkanker

Het integriteitsbeleid bevat de normen die de Stichting belangrijk vindt in het integer handelen binnen de organisatie en in de verhouding tot alle andere betrokken partijen bij Stichting. Het integriteitsbeleid bouwt voort op reeds bestaande principes (gedragsregels, klokkenluidersreglement) en is een uitbreiding om integriteit in een breder kader te borgen. Derhalve worden de gedragsregels én klokkenluidersreglement onderdeel van het integrale integriteitsbeleid. Het is een 'levend document' dat al naar gelang de ontwikkelingen en inzichten die de Stichting doormaakt verder wordt vormgegeven. Integriteit gaat over gedrag en cultuur. De functie moet zijn: een werkende, levende en lerende cultuur waar integriteit besproken kan en mag worden en integer handelen voorop staat.

Doel

Stichting Overleven met Alveesklierkanker (SOAK of Stichting) 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 personen en partijen die op enige wijze betrokken zijn bij de Stichting de mogelijkheid om vermoedens van misstanden en (eventuele) 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. De gever

Waarbij onder de gever wordt verstaan alle personen, bedrijven, groepen en instanties, die vrijwillig goede doelen ondersteunen door het geven van geld en middelen in natura dan wel op andere vorm samenwerken met de Stichting, in de breedste zin van het woord. Motivering: het vertrouwen op een goede besteding en de bijdrage van de gever vormen de basis van fondsenwerving voor het nagestreefde doel.

b. Het begunstigde doel

Waarbij onder het begunstigde doel wordt verstaan de door Stichting bij de werving aangegeven bestemming van de geworven middelen. Dit zijn primair door SOAK ondersteunde projecten, uitgevoerd door partnerorganisaties in Nederland, maar ook alle andere activiteiten van SOAK in binnen- en buitenland.

c. De medewerkers

Waarbij onder de medewerkers worden verstaan de personen die een dienstverband hebben bij SOAK, Zzp'er zijn of zitting hebben in de Raad van Toezicht of de Wetenschappelijke adviesraad. Motivering: de medewerkers zijn het dagelijkse gezicht van Stichting naar buiten toe.



d. De vrijwilligers

Waarbij onder vrijwilligers wordt verstaan de persoon die zich om niet en op vrijwillige basis ter beschikking stelt voor activiteiten van de Stichting. Dit omvat collectanten, collecteorganisatoren, ambassadeurs, voorlichters, campagne medewerkers en andere vrijwilligers. Motivering: ook vrijwilligers vormen het gezicht van de Stichting naar buiten toe. Hun inzet is bovendien essentieel voor en verbonden met de Stichting dat voortdurende aandacht en waardering voor een optimale inzet van vrijwilligers noodzakelijk is.

e. Partner organisaties

Waarbij onder partnerorganisatie wordt verstaan de uitvoerende organisatie die door Stichting ondersteund wordt om projecten van SOAK (mede) uit te voeren. Motivering: partnerorganisaties zijn de directe of indirecte uitvoerders van de Stichting doelstellingen en de link met de uiteindelijke doelgroepen. Zij vormen daarmee een kritieke factor in een effectieve en efficiënte uitvoering van activiteiten.

f. Doelgroepen

Waarbij onder doelgroepen wordt verstaan de patiënten en hun naasten wiens leven door de, door de Stichting ondersteunde projecten worden beïnvloed, almede door en via de overige activiteiten van de Stichting.

h. De samenleving

Waarbij onder de samenleving wordt verstaan de maatschappelijke omgeving waarbinnen de Stichting functioneert, zowel nationaal als internationaal. Motivering: instellingen hebben maatschappelijke betekenis en vervullen publieke functies.

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, veiligheids- en imagoaspecten. Melders die handelen overeenkomstig dit beleid, kunnen hun melding doen zonder dat zij daarmee hun 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 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, waarin onder meer de normen en bespreekpunten staan beschreven die in de Erkenningsregeling (CBF) worden opgenomen.

1. Verantwoordelijkheid

Het Bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van het integriteitsbeleid. De directeur, dan wel een door het bestuur aangewezen functionaris, draagt de dagelijkse eindverantwoordelijkheid en rapporteert hierover aan het bestuur op een



regelmatige basis. Het integriteitsbeleid wordt vastgesteld en periodiek geëvalueerd door het bestuur. Voor het eerst in 2024.

2. Schendingen

Binnen het integriteitssysteem wordt onderscheid gemaakt tussen vier soorten schendingen:

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

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

In het jaarverslag en de accountantsverklaring wordt hier op anonieme basis en niet herleidbare wijze melding van gemaakt.

3. Gedragsregels SOAK

Onderstaande gedragsregels zijn een richtlijn voor de RvT, het bestuur, directeur en medewerkers/Zzp'ers van de Stichting.

SOAK stelt dat haar handelen dient te worden bepaald door een aantal leidende beginselen, zogenaamde basiswaarden. Deze basiswaarden zijn respect, openheid, betrouwbaarheid, kwaliteit en integriteit:

- Respect** betekent het eerbiedigen van menselijke waardigheid en privacy, van de eigen identiteit van personen en groepen; daarnaast heeft respect betrekking op keuzevrijheid en vrijwilligheid van personen en groepen.
- Openheid** betekent dat alle belanghebbenden geïnformeerd worden over voor hun van belang zijnde relevante gegevens van inhoudelijke en financiële aard.
- Betrouwbaarheid** betekent dat de belanghebbenden ervan uit kunnen gaan dat de verstrekte informatie waarheidsgetrouw is, dat de instelling professioneel en efficiënt werkt aan het bereiken van het gestelde doel en dat de instelling zich juist en volledig verantwoordt.
- Kwaliteit** betekent het voortdurend streven naar deskundig, slagvaardig en kostenbewust handelen. Dat alle activiteiten en evenementen tot in de puntjes geregeld zijn. Het extra stapje zetten!
- Integriteit** betekent het adequaat en zorgvuldig uitoefenen van een functie met inachtneming van verantwoordelijkheden en de geldende regels. Als regels ontbreken of niet helder zijn, dan oordeelt en handelt een persoon op een moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en



ethische normen. Integriteit betekent de verantwoordelijkheid nemen voor het eigen handelen, waar personen elkaar over en weer op kunnen aanspreken.

4. Bevorderen integer gedrag

SOAK hecht waarde aan het integer handelen van medewerkers en alle andere partijen die op enige wijze betrokken zijn bij de Stichting. Om integer gedrag te bevorderen worden de volgende maatregelen genomen:

- Introductie van het integriteitsbeleid aan medewerkers van SOAK
- Jaarlijks uitvoeren moreel beraad en resultaten terugkoppelen naar organisatie
- Bericht naar relevante betrokkenen over invoering integriteitsbeleid
- Publicatie van het integriteitsbeleid op www.supportcasper.nl
- Rapporteren over schendingen in het jaarverslag
- Reguliere evaluatie van het integriteitsbeleid door het bestuur van SOAK

5. Meldpunt voor (vermoedelijke) schendingen

Een meldpunt voor (vermoedelijke) schendingen moet vertrouwelijk en laagdrempelig zijn. Een melding van een (vermoedelijke) schending kan bij de Stichting de op vier manieren. Belangrijk uitgangspunt is dat de melder te allen tijde wordt betrokken bij het vervolproces na het eerste contact met het meldpunt. 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 leidinggevende de melder hiervan onmiddellijk en voordat openbaring van de naam van de melder plaatsvindt, op de hoogte stellen.

1. Lid bestuur

Het betreft een anonieme melding (over wie het gaat), de melder is niet anoniem (de persoon die de melding doet). Het bestuurslid moet de melding ook altijd doorgeven aan de integriteitsverantwoordelijke.

2. Integriteitsfunctionaris

SOAK ziet de integriteitsverantwoordelijkheid als onderdeel van de HR-taken. Derhalve is de HR-functionaris ook de integriteitsfunctionaris, waarbij de voorzitter van de raad van toezicht fungeert als back-up, tenzij het bestuur beslist hier op andere wijze invulling aan te geven.

3. Externe vertrouwenspersoon

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

4. Voorzitter RvT

Een melding kan worden gedaan bij de voorzitter van de Raad van Toezicht; alleen als de melding de directeur van de Stichting betreft.



Meldingsproces

Hieronder wordt toegelicht hoe een medewerker een (vermoeden van) een misstand of schending kan melden binnen de Stichting:

1. De directeur en/of de HR-functionaris gaat in overleg met de medewerker of er daadwerkelijk een melding gedaan moet worden, adviseert de medewerker hierover en bespreekt wat mogelijke consequenties zijn.
2. 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 directeur/ integriteitsfunctionaris.
3. Een schriftelijke melding wordt door de melder ondertekend en bevat ten minste:
 1. De naam en de functie van de melder;
 2. De datum van de melding;
 3. 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.
4. Het meldpunt legt de melding, waar gewenst met hulp van de integriteitsfunctionaris, 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 directeur 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 directeur een afschrift van de vastlegging ontvangt.
5. Indien de directeur zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand, kan de melding direct worden gericht aan de voorzitter van de RvT van de Stichting. De directeur wordt vervolgens door de voorzitter op de hoogte gebracht van de melding voor zover de klacht en het belang van de melder dat toelaat.
6. In het geval van een officiële schriftelijke melding stelt de directeur (of voorzitter van de RvT) een onderzoek in. De integriteitsfunctionaris of de voorzitter kan besluiten tot inschakeling van een externe onderzoeker, indien zij:
 1. Van mening is dat binnen SOAK de kennis en ervaring met betrekking tot het uitvoeren van een dergelijk onderzoek onvoldoende aanwezig is of
 2. De objectiviteit van het uitvoeren van het onderzoek hierbij is gebaat.
7. 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.
8. De directeur en integriteitsfunctionaris 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, worden de



uitkomsten van het onderzoek besproken binnen de RvT. De voorzitter informeert de directeur over de uitkomsten en de vervolgstappen.

9. 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 integriteitsfunctionaris in overleg met de directeur en de voorzitter van de RvT 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 (directeur of voorzitter, integriteitsfunctionaris, 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 directeur na afstemming met de voorzitter 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. Slotbepaling

SOAK is medeverantwoordelijk voor de maatschappelijke en politieke acceptatie en het imago van de medische sector en de charitatieve fondsenwervende branche als geheel. SOAK streeft naar samenwerking, zowel binnen de sector/branche als met andere betrokken partijen. De stichting werkt loyaal mee aan het uitvoeren van door de goede doelen branche vastgestelde en ondersteunde zelf regulerings activiteiten. SOAK heeft een klachtenprocedure ingesteld. Is er sprake van ongewenst gedrag of andere praktijken die in conflict zijn met deze gedragscode dan kan hier conform de vastgestelde klachtenprocedure aandacht voor worden gevraagd.

Vertrouwenspersoon

Medewerkers hebben toegang tot een externe vertrouwenspersoon. Daarnaast is SOAK aangesloten bij een Arbodienst (Optimaal Werk B.V.). Medewerkers kunnen bij deze vertrouwenspersonen terecht als ze met ongewenste omgangsvormen van collega's te maken hebben.

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
- Klachtenprocedure
- Vertrouwenspersoon

De directeur is verantwoordelijk voor het inventariseren/ vaststellen van de informatie. Na afstemming met de RvT draagt de operationeel directeur de verantwoordelijkheid voor het afstemmen met de verantwoordelijke medewerker die het jaarverslag samenstelt.



Bijlage 1- Taken en verantwoordelijkheden

Functie Taken en Verantwoordelijkheden

Voorzitter RvT	<ul style="list-style-type: none"> • Ontvangen van een melding indien de directeur zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand • Operationeel directeur op de hoogte stellen van een melding (niet op inhoud) • Instellen van een onderzoek en eventueel inschakelen externe onderzoeker • Uitkomsten onderzoek bespreken in de RvT en directeur informeren over de uitkomsten en de vervolgstappen
Directeur	<ul style="list-style-type: none"> • Voorzitter van het RvT op de hoogte stellen van een ontvangen melding • Instellen van een onderzoek en eventueel inschakelen externe onderzoeker • Uitkomsten onderzoek bespreken en voorzitter rvt informeren over de uitkomsten en de vervolgstappen, indien directeur na afstemming met de voorzitter daar aanleiding toe ziet
Integriteitsfunctionaris	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijk vastleggen van een melding en deze voor akkoord laten ondertekenen door de melder • Registeren en rapporteren over alle meldingen die binnenkomen • De directeur op de hoogte stellen van een melding • Anonimiteit van de melder waarborgen in het meldingsproces • Begeleiding proces: van melding tot strafmaat • SOAK heeft qua grootte van de organisatie nu gekozen van de combinatie van de HR-functionaris en Integriteitsfunctionaris in 1 persoon
Medewerker/Zzp'er	<ul style="list-style-type: none"> • Het melden van een (vermoeden van) een misstand op een daartoe opgestelde format en dit format ondertekenen • 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
Externe Vertrouwenspersoon	<ul style="list-style-type: none"> • Fungeren als luisterend oor: aanspreekpunt en zorgdragen voor eerste opvangmedewerkers die getuige zijn van een (vermoeden van een) schending, hierover vragen hebben of ten aanzien hiervan dilemma's ervaren • 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 • Begeleiden van de melder, indien gewenst, bij het aanklaarten van een (vermoeden van een) schending bij integriteitsfunctionaris, directeur of bestuur • 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 SOAK.
Externe partij (huis voor klokkenluiders)	<ul style="list-style-type: none">• Ontvangen van een melding en inventariseren van oorzaken van de behoefte van melder om extern te melden• Beoordelen en bespreken van alternatieven om (het vermoeden van) een schending direct dan wel indirect op te kunnen heffen of te doen opheffen• Adviseren en begeleiden van de melder bij het aanklaarten van een (vermoeden van een) schending anders dan bij de directeur of het bestuur, bijvoorbeeld extern onderzoeksbureau



Klachten

We nemen alle klachten serieus en geven je zo snel mogelijk een reactie, uiterlijk binnen 15 werkdagen. We laten het weten als de afhandeling van je klacht langer gaat duren.

Klachtenprocedure:

- Na ontvangst van je klacht sturen we de ontvangstbevestiging
- De verantwoordelijke afdeling of medewerker neemt je klacht in behandeling
- Je ontvangt uiterlijk binnen 15 dagen antwoord op je ingediende klacht

Je kunt ook een klacht indienen bij het CBF (Centraal Bureau Fondsenwerving). Dit bureau houdt toezicht op het functioneren van goede doelen. Het CBF neemt een klacht alleen in behandeling, indien je deze eerder bij de Stichting Overleven met Alvleesklierkanker hebt ingediend.

Ook is het mogelijk contact op te nemen met onze externe vertrouwenspersoon. Bij haar kunt u terecht over klachten met betrekking tot ongewenste omgangsvormen zoals pesten, (seksuele) intimidatie, agressie en discriminatie. Maar ook voor vermeende integriteitsschendingen zoals fraude of diefstal. Ook voor mensen buiten de organisatie is zij aanspreekpunt en meldpunt voor zowel ongewenste omgangsvormen als integriteitstekwesties. Alles wat besproken wordt, blijft uiteraard vertrouwelijk.

Vertrouwenspersoon: Mevr. A van Eembergen, telefoonnummer: 06 29 48 62 15.

Om je klacht in te dienen kan je gebruik maken van onderstaand klachtenformulier of een brief sturen naar de Stichting Overleven met Alvleesklierkanker.



Op welke wijze bevordert SOAK integer gedrag en op welke wijze wordt vastgelegd hoe zij dat doet?

In team meetings wordt het integriteitsbeleid besproken, minimaal 1 keer per jaar. Laatstelijk is dit gebeurd juni 2023. En het staat weer op de agenda van 3 juli 2024. Tevens is toen in een uitvoerige sessie gesproken en bediscussieerd wat de kernwaarden zijn van de stichting. Onder externe leiding is de discussie en gedachtenvorming door het hele team (werknemers, zzp'ers en nauw betrokken vrijwilligers) bijgewoond en enthousiast opgepakt.

Toetsing van deze kernwaarden door de jaren heen moet een bevestiging opleveren of een verdere aanscherping ten aanzien van de kernwaarden die de Stichting en al haar betrokkenen raakt.

Met teamleden is dit goed opgepakt in 2023 en in 2023 zijn de kernwaarden ook vastgelegd in belangrijke documenten (jaarplan, presentaties) en reglementen. Bij nieuwe teamleden wordt altijd over de kernwaarden gesproken en zij krijgen tevens een kopie van dit integriteitsbeleid.

Met andere betrokkenen is over de kernwaarden en integriteit nog niet voldoende gesproken in 2023. Dit komt mede door het feit dat er gelukkig nog geen meldingen zijn geweest die onze aandacht behoeften.

Actiepunten 2024:

- In 2024 wordt een nieuwe vertrouwenspersoon aangezocht.
- In 2024 wordt het integriteitsbeleid besproken met alle collega's tijdens de teammeeting van 3 juli 2024.
- In 2024 wordt het integriteitsbeleid geëvalueerd.
- In het jaarverslag 2023 zal het integriteitsbeleid besproken worden.