

## Integriteitsbeleid Stichting KidsRights

Het integriteitsbeleid bevat de normen die de Stichting KidsRights belangrijk vindt in het integer handelen binnen de organisatie en in de verhouding tot alle andere betrokken partijen bij Stichting KidsRights. 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 Stichting KidsRights 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 KidsRights 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 KidsRights 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 KidsRights, 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 KidsRights bij de werving aangegeven bestemming van de geworven middelen. Dit zijn primair door KidsRights ondersteunde projecten, uitgevoerd door partnerorganisaties in het buitenland, maar ook de alle andere activiteiten van Stichting KidsRights in binnen- en buitenland. Motivering: dit is de kern van de doelstelling en activiteiten van Stichting KidsRights .

#### c. *De medewerkers*

Waarbij onder de medewerkers worden verstaan de personen die een dienstverband hebben bij KidsRights, Zzp-er zijn of zitting hebben in het bestuur. Motivering: de medewerkers zijn het dagelijkse gezicht van Stichting KidsRights 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 Stichting KidsRights . Dit omvat collectanten, collecteorganisatoren, ambassadeurs, voorlichters, campagne medewerkers en andere vrijwilligers. Motivering: ook vrijwilligers vormen het gezicht van Stichting KidsRights naar buiten toe. Hun inzet is bovendien essentieel voor en verbonden met Stichting KidsRights dat voortdurende aandacht en waardering voor een optimale inzet van vrijwilligers noodzakelijk is.

#### e. *Partnerorganisaties*

Waarbij onder partnerorganisatie wordt verstaan de uitvoerende organisatie die door Stichting KidsRights ondersteund wordt om projecten van stichting KidsRights (mede) uit te voeren. Motivering: partnerorganisaties zijn de directe of indirecte uitvoerders van de Stichting KidsRights

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 kinderen (w.o. laureaten Kindervredesprijs, changemakers, chapterleaders) wiens leven door de, door Stichting KidsRights ondersteunde projecten en lokale partnerorganisaties worden beïnvloed, almede door en via de overige activiteiten van Stichting KidsRights. Motivering: Het is de doelstelling van Stichting KidsRights om de rechten van deze kinderen structureel te borgen.

*g. Collega instellingen*

Waarbij onder collega-instelling wordt verstaan die instellingen welke zich voor hun fondsenwerving op het nationaal & internationaal publiek richten en die instellingen die zich vanuit hun doelstelling op kinderrechten richten. Motivering: elke instelling is onderdeel van een groter geheel waarbinnen het gedrag van de ene van invloed is op het functioneren van andere instellingen.

*h. De samenleving*

Waarbij onder de samenleving wordt verstaan de maatschappelijke omgeving waarbinnen Stichting KidsRights 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, Governance & Integrity en Partos, waarin onder meer de normen en besprekingspunten staan beschreven die in de Erkenningsregeling (CBF) worden opgenomen.

### 1. Verantwoordelijkheid

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van het integriteitsbeleid. De operationeel 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.

De verantwoordelijkheden binnen het integriteitssysteem zijn beschreven in bijlage 1.

### 2. Schendingen

Binnen het integriteitssysteem wordt onderscheid gemaakt tussen vier soorten schendingen:

- **Machtsmisbruik:** corruptie, chantage, belangenverstrengeling, 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 Stichting KidsRights (medewerkers en/of betrokken partijen) gerechtigd een melding te doen bij Stichting KidsRights van een (vermoedelijke) schending.

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

### 3. Gedragsregels Stichting KidsRights

Onderstaande gedragsregels zijn een richtlijn voor het bestuur, operationeel directeur en medewerkers/Zzp-ers van Stichting KidsRights.

Stichting KidsRights stelt dat haar handelen dient te worden bepaald door een aantal leidende beginselen, zogenaamde basiswaarden.

Deze basiswaarden zijn respect, openheid, betrouwbaarheid, kwaliteit en integriteit:

**a. 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.

**b. Openheid** betekent dat alle belanghebbenden geïnformeerd worden over alle voor hun belang relevante gegevens van inhoudelijke en financiële aard.

**c. 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.

**d. Kwaliteit** betekent het voortdurend streven naar deskundig, slagvaardig en kostenbewust handelen.

**e. 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

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

- Introductie van het integriteitsbeleid aan medewerkers Stichting KidsRights.
- Jaarlijks uitvoeren moreel beraad en resultaten terugkoppelen naar organisatie
- Bericht naar relevante betrokkenen over invoering integriteitsbeleid

- Publicatie van integriteitsbeleid op <https://kidsrights.org/>
- Rapporteren over schendingen in het jaarverslag
- Reguliere evaluatie van het integriteitsbeleid door het bestuur van stichting KidsRights

## 5. Meldpunt voor (vermoedelijke) schendingen

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

### 1. Lid managementteam

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

### 2. Integriteitsfunctionaris

Stichting KidsRights ziet de integriteitsfunctionaris als onderdeel van de HR taken. Derhalve heeft de operationeel directeur ook de rol van integriteitsfunctionaris, de secretaris van het bestuur fungeert als back-up, tenzij het bestuur beslist hier op andere wijze invulling aan te geven. Manieren om een melding te doen aan de integriteitsfunctionaris is via [integriteit@kidsrights.org](mailto:integriteit@kidsrights.org) en via een gesprek.

### 3. 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.

### 4. Voorzitter Bestuur

Een melding kan worden gedaan bij de voorzitter van het bestuur; alleen als de melding de operationeel directeur van Stichting KidsRights betreft.

## Meldingsproces

Hieronder wordt toegelicht hoe een medewerker een (vermoeden van) een misstand of schending *kan* melden binnen Stichting KidsRights.

1. Melding bij één van de vier 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 operationeel directeur/ integriteitsfunctionaris.
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 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 operationeel 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 operationeel directeur een afschrift van de vastlegging ontvangt.
6. Indien de operationeel directeur zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand, kan de melding direct worden gericht aan de voorzitter van het bestuur van Stichting KidsRights. De operationeel directeur wordt vervolgens door de voorzitter van het bestuur op de hoogte gebracht van de melding voor zover de klacht en het belang van de melder dat toelaat.
7. In het geval van een officiële schriftelijke melding stelt de operationeel (of voorzitter van het bestuur) een onderzoek in. De integriteitsfunctionaris of de voorzitter van het bestuur kan besluiten tot inschakeling van een externe onderzoeker, indien zij:
  - a. van mening is dat binnen Stichting KidsRights 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.
8. 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.
9. De operationeel directeur en integriteitsfunctionaris bespreken de uitkomsten van het onderzoek en informeert indien nodig de voorzitter van het bestuur over de vervolgstappen. Indien de melding is gedaan aan de voorzitter van het bestuur, worden de uitkomsten van het onderzoek besproken binnen het bestuur. De voorzitter van het bestuur informeert de operationeel over de uitkomsten en de vervolgstappen.
10. 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 voorzitter van het bestuur 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 (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 operationeel 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

Stichting KidsRights is medeverantwoordelijk voor de maatschappelijke en politieke acceptatie en het imago van de ontwikkelingssector en de charitatieve fondsenwervende branche als geheel.

Stichting KidsRights streeft naar samenwerking, zowel binnen de sector/branche als met andere betrokken partijen.

Stichting KidsRights werkt loyaal mee aan het uitvoeren van door de goede doelen branche vastgestelde en ondersteunde zelfregulerings activiteiten.

Stichting KidsRights 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.

De Child Protection Policy van Stichting KidsRights stipuleert een aanvullende gedragscode betreffende gedrag richting alle kinderen direct en indirect betrokken bij de werkzaamheden van KidsRights. De Child Protection Policy is voor alle medewerkers (van samenwerkingspartners), Zzp-ers, vrijwilligers, bestuursleden en overige personen die aan Stichting KidsRights verbonden zijn van toepassing. De Children Protection Policy is te vinden op onze website: [www.kidsrights.org](http://www.kidsrights.org)

## Vertrouwenspersoon

Medewerkers hebben toegang tot een vertrouwenspersoon extern bij de Arbodienst. 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
- Child Protection Policy

De operationeel directeur is verantwoordelijk voor het inventariseren/ vaststellen van de informatie. Na afstemming met het bestuur 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 Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontvangen van een melding indien de operationeel directeur zelf onderwerp is van een vermoeden van een misstand</li> <li>• Operationeel directeur 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 het bestuur en operationeel directeur informeren over de uitkomsten en de vervolgstappen</li> </ul>
Operationeel directeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorzitter van het bestuur op de hoogte stellen van een ontvangen melding</li> <li>• Instellen van een onderzoek en eventueel inschakelen externe onderzoeker</li> <li>• Uitkomsten onderzoek bespreken en voorzitter bestuur informeren over de uitkomsten en de vervolgstappen, indien operationeel directeur na afstemming met de voorzitter daar aanleiding toe ziet</li> </ul>
Integriteitsfunctionaris	<ul style="list-style-type: none"> <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>• Operationeel directeur op de hoogte stellen van een melding</li> <li>• Anonimiteit van de melder waarborgen in het meldingsproces</li> <li>• Begeleiding proces: van melding tot strafmaat</li> </ul>
Medewerker/Zzp-er	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het melden van een (vermoeden van) een misstand op een daartoeopgestelde 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>
Vertrouwenspersoon	<ul style="list-style-type: none"> <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 aankomen van een (vermoeden van een) schending bij integriteitsfunctionaris, operationeel directeur of bestuur</li> <li>• Monitoren en nazorg verlenen: de vertrouwenspersoon verleent adequatenazorg aan de melder. De vertrouwenspersoon signaleert of de melder rechtstreeks naar aanleiding van de melding nadelige gevolgen ondervindt voor zijn functioneren binnen Stichting KidsRights.</li> </ul>

<p>Externe partij (huis voor klokkenluiders)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ontvangen van een melding en inventariseren van oorzaken van de behoefte van melder om extern te melden</li><li>• Beoordelen en bespreken van alternatieven om het (vermoeden van een) schending direct dan wel indirect op te kunnen heffen of te doen opheffen</li><li>• Adviseren en begeleiden van de melder bij het aanklaarten van een (vermoeden van een) schending anders dan bij de operationeel directeur of het bestuur, bijvoorbeeld extern onderzoeksbureau</li></ul>
--	--