

# GEDRAGSCODE INTEGRITEIT STICHTING TTAF



# Inhoudsopgave

<b>1 Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2 Integer handelen</b>	<b>4</b>
2.1 Verantwoordelijkheid	4
2.2 Betrouwbaarheid	4
2.3 Eerlijkheid	4
2.4 Respect	4
2.5 Transparantie	4
2.6 Veiligheid	4
<b>3 Integriteitsrisico's</b>	<b>5</b>
3.1 Belangenverstrengeling	5
3.2 Nevenactiviteiten	5
3.3 Aannemen van geschenken	5
3.4 Inkopen, bestellen en inhuren	5
3.5 Fraude en corruptie	5
3.6 Geldverkeer	5
<b>4 Omgang met informatie, voorzieningen en middelen</b>	<b>6</b>
4.1 Informatie en persoonsgegevens	6
4.2 Gebruik van middelen en voorzieningen	6
4.3 Declareren van onkosten	6
4.4 ICT en internet	6
<b>5 Sociale omgangsvormen</b>	<b>7</b>
5.1 Gedrag	7
5.2 Relaties	7
5.3 Bescherming van kinderen	7
5.4 Communicatie	7
<b>6 Melden en afhandelen van klachten</b>	<b>8</b>
6.1 Melden	8
6.2 Afhandeling	9
<b>7 Nawoord</b>	<b>10</b>
<b>8 Akkoordverklaring</b>	<b>11</b>

# 1 Inleiding

TAFF is een goedbedoelenorganisatie die aan de meest kwetsbare inwoners van ontwikkelingslanden materiële en/of immateriële hulp biedt ter bevordering van hun zelfredzaamheid.

Hiertoe ontvangt TTAF middelen van particulieren, bedrijven en andere geldverstrekkers in het vertrouwen dat medewerkers van TTAF op een integere wijze te werk gaan.

De *Gedragscode Integriteit TTAF* omschrijft wat onder integer handelen wordt verstaan. Ook worden integriteitsrisico's beschreven. Het document eindigt met de *Akkoordverklaring* waarmee medewerkers zich persoonlijk verbinden tot naleving van deze gedragscode.

De gedragscode kan niet in elke denkbare situatie voorzien. In dat geval wordt van medewerkers verwacht dat zij voor zichzelf de afweging maken of hun handelen integer is.

De gedragscode geldt voor alle medewerkers van TTAF:

- Bestuursleden
- Projectmanagers
- Consultants
- Partners
- Vrijwilligers
- Andere personen die namens TTAF handelen

Zij zijn er zowel individueel als gezamenlijk verantwoordelijk voor om zich te allen tijde aan deze gedragscode te houden, ook in de privésfeer.

De Nederlandse versie van deze gedragscode prevaleert boven de vertaalde versies.

Elke schending van deze gedragscode of sterk vermoeden daarvan moet worden gemeld aan het bestuur. Vertrouwelijkheid, zorgvuldigheid en bescherming zijn daarbij belangrijke uitgangspunten.

## 2 Integer handelen

TTAF verwacht van alle betrokkenen dat er altijd integer wordt gehandeld, zowel op het werk als in privésituaties.

Daarbij zijn de volgende kernwaarden leidend:

- Verantwoordelijkheid
- Betrouwbaarheid
- Eerlijkheid
- Respect
- Transparantie
- Veiligheid

### 2.1 Verantwoordelijkheid

- Ik ben ervan bewust dat ongewenst privégedrag de goede naam van TTAF kan schaden.
- Ik verkeer tijdens werkzaamheden voor TTAF niet onder invloed van alcohol of drugs.
- Ik ga zorgvuldig om met bevoegdheden, middelen en informatie.
- Ik weersta verleidingen en vermijd risicovolle situaties.
- Ik laat algemeen belang altijd leidend zijn.
- Ik maak verstandig gebruik van internet.
- Ik zet mij in voor een sociaal veilige omgeving waarin communicatie open verloopt.
- Ik meld schendingen van deze gedragscode.

### 2.2 Betrouwbaarheid

- Ik conformeer mij aan de voorschriften en ongeschreven regels binnen de organisatie.
- Ik kom gemaakte afspraken na.
- Ik behandel vertrouwelijke informatie met discretie
- Ik ben niet vatbaar voor machtsvertoon.
- Ik laat mij niet omkopen.
- Ik ben niet vatbaar voor manipulatie, corruptie of frauduleuze handelingen.
- Ik roddel niet en vermijd achterklap.

### 2.3 Eerlijkheid

- Ik vertel geen onwaarheden.
- Ik manipuleer niet met gegevens of feiten.

### 2.4 Respect

- Ik onthoud mij van ongewenste omgangsvormen in woord en daad.
- Ik behandel iedereen met respect voor zijn/haar waardigheid en fundamentele rechten.
- Ik discrimineer niet op basis van ras, geslacht, leeftijd, seksuele voorkeur, (lichamelijke) beperking, etnische afkomst, religieuze /politieke overtuiging of sociale achtergrond.

### 2.5 Transparantie

- Ik ben bereid mij zelf te verantwoorden over eigen gedrag en keuzes
- Ik sta open voor commentaar en feedback.
- Ik vermeld nevenwerkzaamheden.
- Ik vermijd belangenverstremming en ook de schijn daarvan.

### 2.6 Veiligheid

- Ik bescherm kwetsbare mensen, in het bijzonder kinderen.
- Ik draag bij aan een veilige bestuurscultuur.

## 3 Integriteitsrisico's

### 3.1 Belangenverstrengeling

Bij belangenverstrengeling staan privébelangen of persoonlijk (financieel) gewin op gespannen voet met de uitvoering van professionele taken.

Het kan ook betrekking hebben op zaken als verbetering van iemands carrière, opleiding, reputatie, of om het verkrijgen van toegang tot vertrouwelijke informatie of bepaalde faciliteiten.

### 3.2 Nevenactiviteiten

Het bekleden van nevenfuncties kan een integere functievervulling belemmeren.

Nevenactiviteiten zijn alle activiteiten die buiten TTAF-gerelateerde werkzaamheden en activiteiten worden verricht. Als er een verband bestaat tussen werkzaamheden voor TTAF en nevenactiviteiten is transparantie essentieel en wordt de organisatie hierover geïnformeerd.

Nevenactiviteiten kunnen alleen worden uitgeoefend als deze niet ten koste gaan van het werk en de belangen van TTAF.

### 3.3 Aannemen van geschenken

Aan het aannemen van geschenken, diensten of andere voordelen zijn integriteitsrisico's verbonden als beïnvloeding en (de schijn van) belangenverstrengeling.

Als het weigeren van een geschenk cultureel gezien ongewenst is wordt de organisatie hierover geïnformeerd. De onafhankelijkheid mag nooit in het geding komen.

### 3.4 Inkopen, bestellen en inhuren

Het proces van bestelling en inkoop is zeer kwetsbaar voor inbreuk op de integriteit, omdat er financiële transacties mee gemoeid zijn.

Medewerkers belast met inkopen en bestellen waken specifiek voor omkoping en steekpenningen. Ook voorkomen zij (de schijn van) bevoordeling, beïnvloeding of belangenverstrengeling.

Medewerkers nemen geen deel aan overleg of onderhandelingsituaties waarin familieleden, partner en/of vrienden de extern onderhandelende partij(en) zijn of namens die externe partij(en) zijn betrokken.

Het is niet toegestaan ten behoeve van privégebruik inkopen via de organisatie te doen.

### 3.5 Fraude en corruptie

TTAF tolereert geen enkele vorm van fraude of corruptie.

TTAF zal altijd krachtig optreden tegen degene die fraude heeft gepleegd, waaronder eventueel juridische stappen. Daarnaast zal TTAF met alle rechtsmiddelen overgaan tot terugvordering van vervreemde middelen.

### 3.6 Geldverkeer

TTAF wil het contante geldverkeer zoveel mogelijk beperken. Contante betalingen van meer dan €250 zijn niet toegestaan zonder voorafgaande goedkeuring van het bestuur.

Betalingen met een repeterend karakter, zoals salarisbetalingen, worden uitsluitend per bank betaald.

## 4 Omgang met informatie, voorzieningen en middelen

### 4.1 Informatie en persoonsgegevens

Iedereen heeft recht op eerbiediging en bescherming van zijn of haar persoonlijke levenssfeer en een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. Deze gegevens mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor deze gegevens zijn verzameld.

Er bestaat een geheimhoudingsplicht met betrekking tot vertrouwelijke informatie en deze geldt ook na beëindiging van de werkzaamheden of betrokkenheid bij TTAF.

Medewerkers gaan secuur om met informatie die is opgeslagen op informatiedragers, zoals bijvoorbeeld tablet, smartphone en usb-stick, maar ook met informatie die is opgeslagen in apps of in de cloud. Specifieke (informatie)beveiligingsregels worden te allen tijde gerespecteerd. In geval van een datalek wordt melding gedaan aan het bestuur.

Beeldmateriaal van (kwetsbare) personen wordt alleen verzameld als zij op een respectvolle, menswaardige en niet-seksueel suggestieve manier zijn afgebeeld en zij geen bezwaar hebben tegen het verzamelen van beeldmateriaal.

### 4.2 Gebruik van middelen en voorzieningen

Omdat middelen en voorzieningen met gedoneerd geld zijn gefinancierd gaan medewerkers daar op verantwoordelijke en zorgvuldige wijze mee om en handelen zij niet in strijd met wettelijke verplichtingen of wat volgens het ongeschreven recht betamelijk is in het maatschappelijk verkeer.

### 4.3 Declareren van onkosten

Het uitgangspunt is te streven naar het beperken van te declareren kosten. Bij het indienen van declaraties zijn de kosten inzichtelijk en transparant. Daarom wordt samen met de declaratie het bewijsmateriaal van de gemaakte kosten (in de vorm van bonnen of facturen) aangeleverd.

### 4.4 ICT en internet

Er wordt van medewerkers van TTAF verwacht dat zij in hun onlinegedrag de waarden en het ethos van TTAF uitdragen, zowel op het werk als in hun eigen tijd.

Speciale aandacht verdient het gebruik van sociale media. De impact daarvan kan groot zijn, doordat informatie zich op massale schaal en in zeer kort tijdsbestek kan verspreiden en vervolgens permanent op het internet aanwezig is. Oneigenlijk, incorrect en niet-integer gebruik kan grote schade toebrengen aan TTAF en personen die er werken. Omgangsvormen in de 'reële' wereld zijn daarom ook van toepassing op de contacten bij sociale media.

## 5 Sociale omgangsvormen

### 5.1 Gedrag

Binnen TTAF wordt op een respectvolle wijze met elkaar omgegaan waarbij wederzijdse acceptatie en wederzijds vertrouwen belangrijke waarden zijn. Medewerkers onthouden zich van iedere vorm van ongepast gedrag in woorden én gedrag.

### 5.2 Relaties

Familiebanden en liefdesrelaties tussen medewerkers en TTAF kunnen belangenconflicten veroorzaken en voorzichtigheid is geboden als een dergelijke relatie ontstaat of bestaat.

Een rechtstreekse hiërarchische verhouding is niet toegestaan tussen medewerkers die naaste familie van elkaar zijn of een liefdesrelatie hebben.

Seksuele relaties tussen medewerkers van TTAF en begunstigden zijn verboden, aangezien deze zijn gebaseerd zijn op inherent ongelijke verhoudingen.

Grote voorzichtigheid is geboden bij het aangaan van een liefdesrelatie tussen een medewerker van TTAF en leden van de gemeenschappen waarin TTAF opereert omdat dergelijke relaties de geloofwaardigheid en integriteit van de humanitaire hulp kan ondermijnen.

### 5.3 Bescherming van kinderen

TTAF-medewerkers die met kinderen werken nemen voorzorgsmaatregelen om te voorkomen dat kinderen binnen programma's die door TTAF worden geïmplementeerd en/of ondersteund in een onveilige situatie terecht komen en het slachtoffer worden van mishandeling, geweld en uitbuiting.

### 5.4 Communicatie

Medewerkers moeten zich ervan bewust zijn dat zijn of haar professionele of persoonlijke communicatie-uitingen (onbedoeld) nadelige gevolgen kunnen hebben voor de organisatie. Er wordt alleen uit naam van TTAF gecommuniceerd als dat vanuit de rol van de medewerker verwacht wordt; als dat niet tot de rol van de betreffende medewerker behoort zal die zich niet publiekelijk mengen in politieke, raciale, religieuze of ideologische discussies op titel als betrokkene bij TTAF.

## 6 Melden en afhandelen van klachten

### 6.1 Melden

Binnen TTAF moet iedere betrokkene op een veilige werkomgeving kunnen rekenen, niet alleen in fysiek opzicht maar vooral ook in emotionele zin. Indien iemand geconfronteerd wordt met ongewenst en niet integer gedrag moet niet geschroomd worden dit laagdrempelig bespreekbaar te maken.

Als er een vermoeden bestaat dat de *Gedragscode Integriteit TTAF* wordt overtreden dan wel op een andere wijze sprake is van niet integer gedrag, is het aan te bevelen eerst met de betrokkene(n) daarover te spreken om verkeerde interpretatie van de situatie uit te sluiten, mits dit niet als onveilig wordt ervaren.

Blijkt het handelen af te wijken van het gewenste gedrag zoals in deze gedragscode is beschreven en pogingen om gezamenlijk tot een bevredigende oplossing te komen niet haalbaar zijn of mislukken, moet hiervan melding gedaan worden aan het bestuur. Dat geldt ook als er sprake is van een (dreigend) strafbaar feit.

Er zijn daarvoor verschillende mogelijkheden:

- a. Klachten kunnen mondeling of schriftelijk bij een lokale medewerker van TTAF worden gemeld die de klacht doorzet naar het bestuur van TTAF.
- b. Klachten kunnen rechtstreeks worden verstuurd naar het bestuur van TTAF.
- c. Klachten kunnen ook vertrouwelijk worden besproken met een door het bestuur aangestelde vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon is geheel onafhankelijk van TTAF en hoeft geen rekening te houden met andere belangen die in de organisatie bestaan. De vertrouwenspersoon behartigt de belangen van degene die met ongewenst gedrag is geconfronteerd. Hij/zij biedt een luisterend oor en helpt bij het verhelderen van wat er gebeurd is. Daarbij biedt de vertrouwenspersoon ondersteuning, bemiddelt eventueel en geeft advies en informatie over de verschillende wegen die open staan om het probleem tot een oplossing te brengen. De vertrouwenspersoon informeert derden alleen met toestemming van de betrokkene en wijst ook op de noodzaak de integriteitsschending - eventueel vertrouwelijk – te melden en in het geval van een strafbaar feit om aangifte te doen.

Voor nadere informatie over het melden van klachten en het benaderen van de vertrouwenspersoon wordt verwezen naar de website: [www.ttaf.org](http://www.ttaf.org)

Alle klachten zullen op een consistente, eerlijke en integere manier in behandeling worden genomen en met discretie behandeld.

Klagers die naar eer en geweten een klacht melden, zullen op geen enkele manier worden benadeeld. TTAF zal al het mogelijke in het werk stellen om klagers tegen elke vorm van represailles en andere (potentiële) negatieve gevolgen te beschermen.

Het bestuur houdt een register bij van alle ontvangen klachten en hun status. Gezien de vertrouwelijke aard van de meeste klachten zijn deze registers beveiligd met een wachtwoord of andere vormen van toegangsbeheer.

Indien iemand twijfels heeft en graag onafhankelijk advies wil inwinnen of buiten TTAF om een klacht wil melden, dan kan dat via een vertrouwelijk contact met een onafhankelijk bureau:

- Het *Huis voor Klokkeluiders* is bereikbaar per telefoon of via e-mail: zie website [www.huisvoorklokkeluiders.nl](http://www.huisvoorklokkeluiders.nl)



## 6.2 Afhandeling

Als een melding binnenkomt bij het bestuur wordt eerst een *vooronderzoek* ingesteld waarbij moet worden vastgesteld of:

- er redenen zijn om te concluderen dat de beschuldiging niet waar kan zijn
- er überhaupt sprake is van een schending
- de schending is te bewijzen
- er een disciplinair onderzoek moet worden verricht
- er een andere opvolging noodzakelijk is

Als het bestuur concludeert dat een *onderzoek* geboden is, wordt een onderzoeksvoorstel geformuleerd.

In dat voorstel zijn opgenomen:

- de conclusies van het vooronderzoek
- een voordracht van (interne of externe onderzoeker(s))
- indien van toepassing een budget
- de formulering van een onderzoeksopdracht en onderzoeksvragen

Het bestuur houdt toezicht op het onderzoek, bewaakt de voortgang en het budget, beoordeelt de kwaliteit van het geleverde werk, bevraagt de onderzoekers kritisch over methodieken en conclusies.

Een overtreding van de *Gedragcode Integriteit TTAF* en de onderliggende wet- en regelgeving met betrekking tot integriteit kan verschillende (straf)maatregelen tot gevolg hebben. Als de overtreding aan te merken is als verwijtbaar handelen of nalaten, zal een straf opgelegd worden, die kan variëren van een simpele waarschuwing, berisping tot ontslag, afhankelijk van de ernst van het geconstateerde gedrag.

Indien er een gerechtvaardigd vermoeden van strafbaar handelen bestaat, zal de zaak door het bestuur bovendien worden overgedragen aan politie en justitie voor strafrechtelijke afhandeling.

## 7 Nawoord

De bestuurders van TTAF hebben een voorwaardenscheppende en een handhavende rol. Daarnaast mag van hen worden verwacht dat zij een voorbeeldfunctie vervullen en reflecteren op hun eigen omgangsvormen.

TTAF is ervoor verantwoordelijk een veilige en respectvolle omgeving te creëren waarin integriteitsvraagstukken bespreekbaar zijn.

Omdat het integriteitsbeleid van TTAF blijvend om aandacht vraagt zal minimaal jaarlijks binnen de organisatie geëvalueerd worden in hoeverre het beleid voldoet.

## 8 Akkoordverklaring

Ik begrijp de inhoud van deze gedragscode en verbind mij hiermee tot naleving daarvan.

Ik bevestig dat ik mij aan de eisen van deze gedragscode zal houden en de vereiste gedragsnormen zal naleven ter ondersteuning van de doelstelling en kernwaarden van TTAF.

Ik weet dat ik verplicht ben om elke schending van deze gedragscode te melden.

Handtekening \_\_\_\_\_

Naam \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_