

Meldregeling integriteit

Datum: 1 juli 2024

Inleiding

Binnen het ASKV gaan we respectvol met elkaar om. Zoals genoemd in de [gedragscode](#) worden agressie en geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie en pesten niet geaccepteerd.

De 'Meldregeling integriteit' heeft als doel om een procedure aan te bieden voor medewerkers, stagiaires, vrijwilligers, cliënten¹ en andere belanghebbenden ten aanzien van een voor hem/haar ongewenste situatie. De regeling beschrijft de wijze waarop ASKV omgaat met (vermeend) ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag. Het ASKV zal passende maatregelen nemen als ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag aannemelijk is gemaakt.

Voorbeeldsituaties

- Ondanks herhaaldelijke verzoeken om te stoppen met het maken van seksistische opmerkingen gaat jouw collega daar mee door. Je voelt je daar ongemakkelijk bij. Ook een gesprek met de vertrouwenspersoon heeft je niet verder geholpen.
- Je merkt dat er over je geroddeld wordt in de organisatie. Steeds lijkt de bron dezelfde collega (en vertrouweling van jouw leidinggevende) te zijn waar je niet goed mee kunt opschieten. Deze vorm van pesten belemmert je in je werk.

Zowel medewerkers, vrijwilligers cliënten en andere betrokkenen kunnen een melding doen op basis van de 'Meldregeling integriteit'.

Begripsomschrijvingen

1. Medewerker: persoon die, al dan niet in het kader van een dienstverband, werkzaamheden verricht voor of onder verantwoordelijkheid van het ASKV;
2. Melder: een medewerker die melding maakt van ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag;
3. Vertrouwenspersoon: degene die door het ASKV is aangewezen om als zodanig te functioneren
4. Integriteitscommissie: zij zijn verantwoordelijk voor het behandelen van meldingen over ongewenst gedrag;
5. Externe commissie: zij zijn verantwoordelijk voor het behandelen van meldingen over (vermeende) misstanden, en in situaties waarin de melder ontevreden is over het interne proces;
6. Melding: het bij de commissie melden van een situatie van ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag;

¹ Voor klachten in het kader van de 'Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg' met betrekking tot de juridische-, maatschappelijke- en medische hulpverlening kan de cliënt een beroep doen op de 'Klachtenprocedure cliënten'.



steunpunt vluchtelingen

7. Ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag: alle vormen van gedrag die tegen de wet en de waarden van het ASKV ingaan. In het bijzonder alle genoemde definities onder artikel 1 in de gedragscode en zoals omschreven in het 'Integriteitsbeleid ASKV'.

Artikel 1 Indienen van een klacht

Medewerkers worden aangemoedigd om vormen van ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag onmiddellijk te melden aan hun directe leidinggevende of, indien nodig, aan de directeur-bestuurder. Als dit om welke reden dan ook niet mogelijk is of wenselijk is, kan de melding worden besproken met de interne vertrouwenspersoon. Mocht het niet goed voelen om melding te bespreken met de interne vertrouwenspersoon is het ook mogelijk om contact op te nemen met de externe vertrouwenspersoon.

Als de melder overgaat tot het indienen van een formele melding, dan kan dit bij de integriteitscommissie. Een melding kan alleen schriftelijk (per brief of email) gedaan worden.

De integriteitscommissie bestaat uit:

- Manager MOO
- Manager HV, activiteiten en projecten
- Twee leden van de Personeelsvertegenwoordiging

De manager MOO, Alice Beldman, is het meldpunt voor de integriteitscommissie en is te bereiken via integriteitscommissie@askv.nl of per post: Integriteitscommissie (vertrouwelijke informatie), p/a Chris Lebeaustraat 4, 1062 DC Amsterdam.

Artikel 2 Afhandeling van de klacht

1. De integriteitscommissie ziet erop toe dat de melding op een zorgvuldige, onpartijdige wijze wordt behandeld. Er wordt altijd hoor en wederhoor gepleegd.
2. De integriteitscommissie, bij wie de melding is ingediend, zendt de melder binnen 5 werkdagen een bevestiging van ontvangst van de melding, waarin hij tevens meldt of de melding ontvankelijk is.
3. De integriteitscommissie neemt een melding niet in behandeling of staakt de behandeling als het gaat om:
 - Een melding over een gedraging van een persoon die niet voor ASKV werkzaam is;
 - Dezelfde melding van dezelfde melder die reeds door ASKV is behandeld;
 - Dezelfde melding van dezelfde van dezelfde melder nog in behandeling is;
 - Een intrekking van de melding door klager. De melder kan de melding intrekken door schriftelijk kenbaar te maken dat hij geen verdere behandeling van de melding wenst;
 - De melding betrekking heeft op een gebeurtenis die langer dan 1 jaar geleden heeft plaatsgevonden.



steunpunt vluchtelingen

4. Indien een melding niet in behandeling wordt genomen of de behandeling wordt gestaakt, dan wordt dit schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de melder degene wie de melding betreft.
5. De integriteitscommissie behandelt meldingen zo spoedig mogelijk. Indien zij voorzien dat voor een zorgvuldige behandeling van de melding meer dan zes weken nodig is, wordt dit voor het verstrijken van de termijn schriftelijk en met redenen omkleed medegedeeld aan de melder. Tevens wordt gemeld binnen welke termijn de melding dan zal worden afgehandeld. Deze termijn is in principe nooit langer dan tien weken, te rekenen vanaf de dag van ontvangst van de melding.
6. De integriteitscommissie zorgt voor een degelijk onderzoek en kan hierbij de externe commissie inschakelen.
7. De melder ontvangt na afloop van de meldbehandeling een schrijven van de integriteitscommissie waarin met redenen is omkleed tot welke uitkomst het onderzoek van de melding heeft geleid en wordt aangegeven of de melding aanleiding geeft om maatregelen te nemen en zo ja, welke dit zijn en binnen welke termijn deze zullen zijn gerealiseerd.
8. Bij de afhandeling van de melding, kan degene om wie de melding gaat zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan bijvoorbeeld een collega, leidinggevende of de interne- of externe vertrouwenspersoon zijn.

Artikel 3 Externe commissie

Indien een melding, na behandeling conform deze regeling, niet naar tevredenheid van de melder is opgelost en de melder daarin niet berust dan dient dit gemeld te worden bij de externe commissie.

Artikel 4 Archivering klachtendossier en bewaartermijn

ASKV bewaart alle bescheiden met betrekking tot een melding in een meldingendossier. Een dossier wordt maximaal 5 jaar bewaard, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om de bewaartermijn van een dossier te verlengen.

Artikel 5 Geheimhouding

ASKV regelt dat eenieder die betrokken is bij de behandeling van meldingen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van het 'Meldregeling integriteit' de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.



steunpunt vluchtelingen

Artikel 6 Bekendmaking 'Meldregeling Integriteit'

ASKV brengt deze regeling onder de aandacht van medewerkers door hen bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst te attenderen op deze regeling en door hun desgevraagd een exemplaar van de regeling te verstrekken.

Artikel 7 Evaluatie

1. ASKV evalueert dit 'Meldregeling Integriteit' binnen 2 jaar na inwerkingtreding, of vaker indien gewenst of noodzakelijk.
2. ASKV betreft bij iedere evaluatie ten minste de personeelsvertegenwoordiging.

Artikel 8 Vaststelling en wijziging regeling

1. Deze regeling wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door het MT.
2. Voorgenomen besluiten tot vaststelling of wijziging van deze regeling legt het MT ter instemming voor aan de personeelsvertegenwoordiging.

Artikel 9 Datum van inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2024.