



Integriteit: een kwestie van doen

Integriteitsbeleid en gedragscode van de Fietzersbond

Inhoud

Deel A: Integriteitsbeleid.....	2
1. Inleiding	2
1.1 Het waarom van integriteitsbeleid en een gedragscode	2
2. Integriteitsbeleid van de Fietzersbond.....	3
2.1 De basis van ons integriteitsbeleid.....	3
2.2 Het borgen van integriteit	4
2.3 Controle, monitoring en evaluatie	6
Deel B Integriteitscode	7
1. Hoe gaan we met elkaar om?.....	7
2. Status en reikwijdte van deze gedragscode	7
Deel C Melding van een integriteitschending	10
Deel D uitgebreide procedure	11
1. Begrippen	11
2. Doelstelling van de regeling	11
3. Uitgangspunten bij de regeling	11
4. Interne procedure	11
5. Monitoring en verantwoording	12

Deel A: Integriteitsbeleid

1. Inleiding

‘De Fietzersbond zet zich in voor veilig en comfortabel fietsen en levert daarmee een bijdrage aan een leefbaar, gezond en actief Nederland én aan fietsgeluk voor iedereen’.

Missie, vastgesteld op de Ledenraad van 2 februari 2019

De Fietzersbond is een vereniging¹ met ANBI status met een landelijk bureau en vele vrijwilligers, die zich in het land voor ons inzetten. Al die vrijwilligers, onze samenwerkingspartners en professionals werken samen met veel bevoegdheid en bezieling aan onze missie, namelijk het bevorderen van fietsgeluk. Het is daarbij van groot belang, dat we op integere wijze met elkaar omgaan. Niet zozeer vanwege toezicht van ANBI, danwel CBF toetsing, maar omdat het tot ons DNA behoort.

Integriteit is een groot begrip, dus waar hebben we het hier dan over?

Integriteit komt van het woord ‘integer’, dat betekent een geheel of ongeschonden. In de Van Dale wordt integriteit gedefinieerd als ‘de onkreukbaarheid en onschendbaarheid van een staat of een persoon’. Integriteit gaat verder dan alleen het naleven van regels, het is een grondhouding van mensen en een kwaliteit en waarde van de organisatie.

Integriteit is een eigenschap van organisaties én mensen. De maatschappelijke taak van de Fietzersbond vraagt om een betrouwbare en professionele manier van werken op basis van een integere bedrijfsvoering. Het gaat verder dan voldoen aan de door de overheid opgelegde regels, normen en wetten. Het gaat vooral om de zaken kunnen leiden tot ongewenst gedrag en resultaat. Sterker nog: onze organisatiecultuur is erop gericht dat in ons dagelijks handelen integriteit vanzelfsprekend is.

1.1 Het waarom van integriteitsbeleid en een gedragscode

Integriteit is -terecht- steeds vaker onderwerp van de maatschappelijke discussie. Binnen de Fietzersbond vinden we integriteit belangrijk. Daarom stellen we deze gedragscode op, zodat we een richtsnoer hebben. Juist binnen een organisatie als de Fietzersbond, die samenwerkt met overheden, maatschappelijke- en marktpartijen, is het belangrijk om scherp te blijven op integriteit: wat kan er wel en wat kan er niet.

Binnen een integere organisatie worden geen wetten (bewust) overtreden. Ze is vrij van corruptie, fraude, belangen tegenstellingen en andere vormen van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag dat strijdig is met wetten en maatschappelijk geaccepteerde omgangsvormen.

¹ Het integriteitsbeleid is eveneens van toepassing op de Stichting Fietzersbond.

Wat willen we als Fietzersbond bereiken met onze integriteitsbeleid en -code?

- a) Het doel van het vastleggen van deze gedragscode en het toepassen van ons integriteitsbeleid is het stimuleren dat, aan de Fietzersbond verbonden personen op alle niveaus handelen in overeenstemming met maatschappelijk geaccepteerde waarden en normen en met de specifieke waarden en normen die gelden voor de Fietzersbond.
- b) Vervolgens moet het bijdragen aan het verinnerlijken en vervolgens uitdragen van de normen bij het beoordelen van onze eigen houding en gedrag en dat van anderen. Het uitgangspunt is dat houding en gedrag aansluiten bij de gedragsnormen van een ANBI organisatie met CBF kenmerk.
- c) Tot slot geeft de vastlegging van het integriteitsbeleid en bijbehorende gedragscode inzicht aan alle personen die direct betrokken zijn bij de Fietzersbond in de genomen beheersmaatregelen (procedures en maatregelen).

2. Integriteitsbeleid van de Fietzersbond

2.1 De basis van ons integriteitsbeleid

In deze integriteitscode en bijbehorend beleid wordt gesproken over collega's, medewerkers of vrijwilligers. Hiermee wordt iedereen binnen de Fietzersbond bedoeld. Voor iedereen gelden dezelfde regels. Er wordt geen onderscheid gemaakt. We baseren ons beleid en code op:

- *Wet- en regelgeving overheid*
Binnen de Fietzersbond hebben we te maken met wet- en regelgeving waaraan we moeten voldoen en/of waarop we ons moeten verantwoorden.
- *Richtlijnen voor goede doelen:*
De Fietzersbond onderschrijft meerdere codes en richtlijnen:
 - Normen erkenningsregeling goede doelen 2018, hierin zijn alle normen voor goede doelen samengebundeld, zoals voor governance, integriteitsbeleid, beloningsbeleid:
(<https://www.goededoelennederland.nl/system/files/public/Sector/181128%20Normen%20Erkeningsregeling.pdf>).

Maar integriteit moet veel meer zijn dan een 'wetten en richtlijnen'. We moeten het ook zo voelen. Daarvoor is het van belang om onze gedragscode te baseren op onze eigen kernwaarden van de Fietzersbond.

- *Toegankelijk*
De Fietzersbond is een open organisatie waar iedereen welkom is. De activiteiten die we organiseren zijn laagdrempelig. Onze communicatie is uitnodigend en luchtig. We zijn gericht op kennisdeling en dialoog. We stralen uit dat iedereen welkom is om mee te denken en te doen.
- *Inspirerend*
De Fietzersbond heeft verrassende tips, ideeën en informatie voor fietsers die je inspireren om (vaker) te gaan fietsen.
- *Vernieuwend*
De Fietzersbond streeft naar vernieuwing en verandering in alles wat we doen.
- *Visionair*
De Fietzersbond loopt voorop in de ontwikkelingen op het gebied van fietsen en mobiliteit, gezondheid en veiligheid, ruimte en leefbaarheid en fietsgeluk.

2.2 Het borgen van integriteit

In de eerste plaats is integriteit ieders *eigen verantwoordelijkheid*. Maar er zijn natuurlijk wel manieren om integriteit in onze organisatie te borgen. Dat begint met het voorleven van integer gedrag door bestuur en directie. Het bevorderen van een transparante en open organisatiecultuur, waarin dilemma's op het vlak van integriteit bespreekbaar zijn. Voor integer handelen borgen we het integriteitsbeleid als volgt:

Het vaststellen van een integriteitscode met gewenste omgangsvormen

In deel B van dit document hebben we de -zelfstandig leesbare- integriteitscode voor de Fietzersbond bijgevoegd. Deze code geeft richting voor het integer handelen van iedereen die zich verbindt aan de fietzersbond.

Misstanden melden

Via de vertrouwenspersoon binnen de Fietzersbond kunnen misstanden worden gemeld. Bureau-medewerkers en vrijwilligers kunnen zich tot de vertrouwenspersoon wenden als er iets speelt wat niet met het teamhoofd besproken kan worden. Ook onze Arbodienst heeft een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon van de Fietzersbond is er om in gevallen van gemeld grensoverschrijdend gedrag in gesprek te gaan met het slachtoffer en degene(n) die zich mogelijk schuldig maken of hebben gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag. Ook kan hij/zij zorgdragen voor de begeleiding van de slachtoffers. De vertrouwenspersoon kan een rol spelen om te voorkomen dat medewerkers voor psychosociale belasting, ziekte of overspannenheid thuis komen te zitten. Intern is daarvoor het mailadres vertrouwenspersoon@fietzersbond.nl.

Meldingen over misstanden door derden kunnen gemeld worden via het e-mailadres: integriteit@fietzersbond.nl. Indien behandeling van een melding opschaling vereist dan volgt doorgeleiding naar het bestuur. Het bestuurslid met de portefeuille governance is hiervoor de aangewezen persoon.

Klachten

Ten aanzien van de eventuele benadeling van derden heeft de Fietzersbond een klachtenprocedure opgesteld. De klachtenprocedure beschrijft wat onder een klacht en wat onder een geschil wordt verstaan en hoe de procedures voor het afhandelen van een klacht eruit ziet. Klachten worden verantwoord in het jaarverslag.

Sanctiebeleid voor vrijwilligers

Voor vrijwilligers geldt, dat schending van de integriteitscode kan leiden tot intrekking of schorsing van het lidmaatschap danwel (lokaal of landelijk) bestuur. Daarvoor verwijzen wij naar de statuten van de Vereniging Fietzersbond.

Verenigingsstatuut, directiestatuut en huishoudelijk reglement

In de statuten worden de handelingsvrijheid, de verenigingsorganisatie, de mandatering en tegengaan van belangenverstrengeling omschreven. Daarbij is hierin de governance structuur en de wijze van besluitvorming vastgelegd.

HRM beleid

Zoals eerder aangegeven heeft integriteit voornamelijk betrekking op houding en gedrag. Er zijn binnen de Fietzersbond diverse protocollen en procedures opgesteld die specifiek van toepassing zijn op de medewerkers van de Fietzersbond. Denk hierbij aan het de integriteitscode, klachtenregeling en een Personeelsvertegenwoordiging.

Financiële checks and balances

Het risico op onrechtmatige betalingen wordt door de Fietzersbond op diverse manieren gemitigeerd. Binnen de bankapplicatie is ingeregeld dat de financieel medewerkers alleen

betalopdrachten kunnen klaarzetten en dat het hoofd financiën of de directeur de betaalopdrachten alleen kan versturen. Bovendien wordt voor elke betaalopdracht de controle vastgelegd en gecontroleerd door de accountant.

Het accorderen van inkoopfacturen gaat via een workflow in AFAS. Projectleiders dienen hier eerst goedkeuring te geven, alvorens een factuur betaalbaar wordt gesteld. Bij facturen boven de € 10.000 dient ook altijd de directeur goedkeuring te geven.

Eigen declaraties van medewerkers op projecten waar zij zelf projectleider van zijn, worden altijd geaccordeerd door de leidinggevende, ongeacht het bedrag.

Hoe bevordert de Fietzersbond integriteit?

Bekendheid geven aan het belang van integriteit door middel van:

- Een serie artikelen – waarin onder andere soorten integriteitsschendingen, dilemma's etc. aan bod komen – in het Schakeltje/op Vrijwilligersnet (communicatiemiddelen voor de vrijwilligers) en voor collega's op Yammer;
- Cartoons of stripverhalen op Yammer;
- Aandacht in het AWO en op de Ledendag: bijv. gastspreker uitnodigen via De Nederlandse Associatie.

Financieel zijn de juiste checks en balances vastgelegd: in AFAS worden mutaties van bankrekeningen van crediteuren vastgelegd, ondertekend door de directeur en gecontroleerd door de accountant. Dit geldt ook voor mutaties op medewerkersniveau in rechten en rollen. Op deze manier wordt voorkomen dat een medewerker rechten heeft die niet passen bij de functie.

Verder is er door het bestuur een delegatiebesluit vastgesteld, dat vastlegt wie waartoe bevoegd is.

Werving en selectie

Bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers wordt er gebruik gemaakt van omschrijving van de competenties conform een vastgestelde vacaturetekst op basis van het vastgestelde functiehuis, zodat selectie transparant is. Bij het aannemen van nieuwe medewerkers wordt er standaard gevraagd om een kopie van identificatie en in sommige gevallen (specifieke functies of omgang met bijvoorbeeld kinderen) een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

Institutionaliseren en socialiseren

De code blijft een dode letter als we er geen opvolging aan geven. De uitrol vindt plaats door workshops, webinars en andere vormen om bewustwording van integriteitsdilemma's in ons DNA te krijgen.

Sanctiebeleid

Binnen de Fietzersbond zijn geen concrete aanleidingen om te twijfelen aan de normen en waarden van onze medewerkers en vrijwilligers. Als de integriteitscode wordt overschreden kunnen we sancties toepassen. Alle maatregelen hangen af van de specifieke situatie, de omvang en de aard van de overtreding. De volgende gegevens en vragen spelen een rol bij het vaststellen van de sanctie:

- Wat voor overschrijding hebben we het over? (ontvreemding, corruptie, geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag vallen hierbij in de zwaarste categorie).
- Is er sprake van eenmalig of terugkomend gedrag?
- Is er een patroon in het gedrag zichtbaar?
- Ziet de betrokkene zelf in dat zijn of haar gedrag niet juist was?
- Is er sprake van spijt, zelfinzicht of juist van ontkenning?
- Zijn er meerdere mensen bij betrokken?
- Heeft de betrokkene een voorbeeldfunctie?
- In hoeverre is de relatie tussen de leidinggevende en de eventuele ondergeschikte geschaad?

- Is er sprake van bewust afwijken van gewenst gedrag en regels of van onbewuste onbekwaamheid?
- Is er sprake van (imago)schade voor de Fietzersbond?

Sancties hangen ten dele af van de aard van de arbeidsverhouding. Voor medewerkers in dienst van het Landelijk Bureau geldt:

- Sancties worden door de directeur en leidinggevende vastgesteld;
- Het bestuur wordt in kennis gesteld;
- Er volgt een vastlegging in het personeelsdossier en er worden een officiële berisping en afspraken voor de toekomst
- Een grote of herhaalde overtreding kan leiden tot een ontslagprocedure
- Tussen berisping en ontslag zit maatwerk waartoe bijvoorbeeld ook het bevriezen van het salaris behoort.

Voor vrijwilligers geldt:

- De voorzitter van de afdeling stelt in overleg met integriteitscoördinator en directeur van het landelijk bureau eventuele sancties vast.

Evaluatie en verantwoording

Zo vaak als nodig en in ieder geval één keer in de vier jaar wordt deze integriteitscode geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Ieder jaar zal er monitoring plaatsvinden van de integriteitscode door de directie. In het jaarverslag wordt door het bestuur verantwoording afgelegd over integriteitszaken.

2.3 Controle, monitoring en evaluatie

Het toetsen en controleren van processen, uitvoeren van procedures en het nakomen van gemaakte afspraken is essentieel om het integer handelen te blijven stimuleren. Dat doen wij op verschillende manieren:

Accountantscontrole

Wij laten onze accountant onze organisatie controleren op transparante wijze, door hen inzicht te geven in onze bedrijfsvoering, processen en financiën. Daarbij wordt ook getoetst op doelmatigheid en rechtmatigheid. Twee keer per jaar wordt door de accountant een managementletter opgesteld, die wordt geaccordeerd door de directeur. Hierin staat een paragraaf met daarin een rapportage over meldingen, klachten en andere relevante vraagstukken en welke beheersmaatregelen er zijn of worden getroffen. Dat geldt ook voor de jaarrekening en -verslag.

Toezicht

Voor toezicht op doelmatigheid en rechtmatigheid van onze bestedingen en verantwoord begroten, heeft de Fietzersbond een penningmeester in het algemeen bestuur en een controlecommissie, die toezicht houdt op onze bestedingen en prestaties.

CBF keurmerk en -toetsing

We onderschrijven de kwaliteitseisen van het CBF (toezichthouder Erkende Goede Doelen) en laten ons toetsen door het CBF. Daarbij beoordeelt het CBF of de organisatie goed op orde is. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van zogeheten toetsingsnormen. Deze normen zijn vastgelegd door de Commissie Normstelling, die onafhankelijk en onpartijdig is. De toetsingsnormen bestaan enerzijds uit harde normen: zaken die ze echt eisen. Zo wordt er bijvoorbeeld zorgvuldig gekeken naar de missie, de beschikbare middelen, de activiteiten, de organisatie, de manier waarop verantwoording wordt afgelegd en wat er wordt gedaan om belangenverstrengeling te voorkomen. De CBF-erkenning wordt verstrekt en indien nodig ingetrokken op basis van deze harde normen. Daarnaast zijn er zachte normen: dat zijn bespreek- en ontwikkelpunten die helpen om verder te professionaliseren.

Deel B Integriteitscode

1. Hoe gaan we met elkaar om?

De prestaties van de Fietzersbond zijn het resultaat van de gezamenlijke inzet van het bestuur, alle medewerkers en vrijwilligers. We zijn **gezamenlijk** verantwoordelijk voor het goed functioneren van de organisatie, ook al heeft iedereen zijn eigen specifieke verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden.

Onze omgang met elkaar is gebaseerd op gelijkwaardigheid, transparantie en respect. Op basis van wetten, richtlijnen, statuten, onze missie en kernwaarden spreken we het volgende met elkaar af:

1. We zijn eerlijk en transparant, we delen onze bezigheden en waarderen inbreng van anderen;
2. We nemen onze verantwoordelijkheid;
3. Iedereen met een warm hart voor fietsen is welkom bij de Fietzersbond;
4. We luisteren naar elkaar;
5. We bespreken problemen tijd en geven elkaar daartoe te ruimte;
6. Ongewenste omgangsvormen, (seksuele) intimidatie, pestgedrag en geweld zijn onacceptabel;
7. We zijn vrij om onze mening te uiten en doen dat respectvol en vragen actief de mening van mensen die het woord niet "vanzelf" krijgen;
8. We stellen ons ten dienste van het gezamenlijk belang van de Fietzersbond en stellen de fiets en het belang van fietsen centraal in onze omgang met elkaar en anderen;
9. Fouten maken mag en we durven elkaar daarop aan te spreken;
10. We komen onze afspraken na.

Bovenstaande gedragsregels gaan vooral hoe we op integere wijze met elkaar omgaan. De integriteit van de Fietzersbond kan ook geschaad worden door belangenverstrengeling, corruptie, geweld, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag en discriminatie. Hieronder volgen de formele voorschriften.

2. Status en reikwijdte van deze gedragscode

Deze integriteitscode is een invulling van de wettelijke bepalingen omtrent seksuele intimidatie, discriminatie en agressie. Deze integriteitscode geldt voor alle medewerkers, vrijwilligers en bestuursleden van de Fietzersbond. Deze integriteitscode is een uitwerking van wetten, normstellingen voor goede doelen en onze kernwaarden en passend binnen onze statuten van de Vereniging en Stichting.

1. Benoemingsbeleid

- a. Het wel of niet aangaan, niet verlengen of beëindigen van een (vrijwilligers)contract mag niet samenhangen met een in de wet verboden discriminatiegrond, leeftijd en handicap daarbij inbegrepen.

2. Omgang en gedrag van/tussen medewerkers, vrijwilligers en bestuursleden en met andere partijen

- a. We accepteren geen discriminerend gedrag van onszelf en anderen (te weten: vrijwilligers, medewerkers, opdrachtgevers, leveranciers of samenwerkingspartners, hierna: 'anderen'), werken niet mee aan of nemen geen initiatief tot discriminerend gedrag.
- b. We accepteren geen seksueel grensoverschrijdend gedrag van anderen zelf geen initiatief tot seksuele gedragingen jegens hen.
- c. Voor vrijwilligers en medewerkers, die activiteiten voor de Fietzersbond uitvoeren, waarbij kinderen of anderszins kwetsbaren zijn betrokken is het verstrekken van een Verklaring Omtrent Gedrag verplicht.
- d. We accepteren geen verbaal en fysiek geweld van onszelf en anderen.

In alles wat wij doen met en voor de Fietzersbond laten we ons leiden door de tien gedragsregels in deze integriteitscode.

Het spreekt voor zich, dat het belang van de Fietzersbond in ons handelen voorop staat, dat betekent dus, dat belangenverstrengeling nooit aan de orde kan zijn.

Nevenfuncties -zowel betaald als onbetaald- worden gemeld, besproken met de leidinggevende en vastgelegd.

3. Informatie en privacy

- a. Er wordt verwacht dat medewerkers en vrijwilligers van de Fietzersbond zorgvuldig omgaan met de informatie die zij bij hun inzet bij de Fietzersbond krijgen.
- b. Vanzelfsprekend houden wij ons daarbij aan de AVG.
- c. Medewerkers en vrijwilligers zijn zich er van bewust dat de informatie die hen bereikt en waarover ze beschikken zorgvuldig moet worden bewaard. Onbevoegden mogen hier geen kennis van kunnen nemen.

4. Gedrag op kantoor en werkplek en gebruik bedrijfseigendommen

- a. Alle medewerkers en vrijwilligers van de Fietzersbond zijn zich er van bewust dat zij werkzaamheden verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van de Fietzersbond.
- b. Dat betekent dat zij zich, in algemene termen, professioneel gedragen. We hebben voor gewenst gedrag 10 uitgangspunten geformuleerd, die wij onderling stimuleren en elkaar op aanspreken.
- c. Iedereen is welkom bij de Fietzersbond, dus bezoekers worden als gasten ontvangen en behandeld.
- d. Alle bedrijfseigendommen zoals kopieermachines, keukenapparatuur, gereedschap en digitaal apparatuur zijn in principe niet bestemd voor privégebruik. Privégebruik is bespreekbaar na overleg met de leidinggevende.
- e. Het structureel gebruikmaken van faciliteiten van de Fietzersbond is niet toegestaan, maar af en toe een kopietje of een persoonlijk telefoontje mag wel.
- f. Een vergelijkbare werkwijze geldt voor het gebruik van e-mail en internet: beperkt privégebruik is toegestaan, als werkzaamheden er niet onder lijden.
- g. Meerdere medewerkers hebben bedrijfseigendommen in bruikleen om de werkzaamheden goed uit te kunnen oefenen. Deze eigendommen zijn veelal ook te gebruiken in een privé-omgeving. We gaan er van uit dat elke medewerker hier zorgvuldig mee om gaat.
- h. Het gebruik van alcohol en ander verdovende middelen voor- en onder werktijd zijn uiteraard niet toegestaan. Tijdens sociale activiteiten, zoals borrel, afdelingsuitje, excursie of bedrijfsuitje is het gebruik van alcohol toegestaan.

5. E-mail, telefonie en internetgebruik

- a. Het e-mailsysteem wordt aan werknemer en vrijwilliger voor zakelijk gebruik beschikbaar gesteld. Gebruik is verbonden aan het uitoefenen van je functie als bestuurder, medewerker of vrijwilliger. Beperkt persoonlijk gebruik van het e-mailsysteem is toegestaan, zolang het je werk niet . Dezelfde gebruiksregel is van toepassing voor medewerkers, die een mobiele telefoon tot hun beschikking hebben.
- b. Het is niet toegestaan om het e-mailsysteem en/of de telefoon te gebruiken voor het verzenden van berichten:
 - I. Met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of aanstootgevende inhoud;
 - II. Met een (seksueel) intimiderende inhoud;
 - III. Die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld.
- c. Het is niet toegestaan om via apparatuur en verbindingen van de Fietzersbond pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken, vervaardigen, te downloaden of te delen. Ook is het niet toegestaan om via apparatuur en verbindingen van de Fietzersbond illegale handelingen te verrichten, zoals auteursrechtenschending en ongeoorloofd binnendringen in een niet-openbare computer."

- d. De Fietzersbond kan werknemers en vrijwilligers -onder voorwaarden- controleren op verboden gebruik van communicatiemiddelen:
- I. Controle vindt plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot identificeerbare personen;
 - II. Controle beperkt zich tot verkeersgegevens van het e-mail- en internetgebruik. Alleen bij zwaarwegende redenen vindt controle op de inhoud plaats;
 - III. Verboden e-mail- en internetgebruik wordt zo veel mogelijk softwarematig onmogelijk gemaakt. Overige controle vindt slechts steekproefsgewijs plaats.

Deel C Melding van een integriteitschending

1. Over wie gaat dit?

De Fietzersbond heeft een integriteitscode voor collega's, medewerkers en vrijwilligers. Hiermee wordt iedereen in de Vereniging en Stichting Fietzersbond bedoeld.

2. Melden integriteitsschendingen

Hoewel de Fietzersbond er alles aan doet om zo integer mogelijk te handelen, kan het voorkomen dat je een vermoedelijke integriteitsschending wil melden. Bijvoorbeeld als je van mening bent dat een collega/medewerker/vrijwilliger niet integer heeft gehandeld. Denk hierbij aan: belangenverstrengeling, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, misbruik van bevoegdheden en misbruik van verenigingseigendommen.

Je kunt dan een integriteitsmelding doen bij de Fietzersbond. Dit kan op verschillende manieren:

- Via een brief gericht aan de coördinator integriteit, per adres Nicolaas Beetsstraat 2a 3511 HE Utrecht. Vermeld in je schriftelijke klacht:
 - Je voor- en achternaam en adres;
 - De datum van indienen van de klacht;
 - Een beschrijving van wat er is gebeurd, wanneer en waar;
- Via een e-mail naar integriteit@fietzersbond.nl. Vermeld in je e-mail de hierboven genoemde punten;
- Via het algemene telefoonnummer 030 – 2918171;
- Mondeling.

3. Vervolg

Na ontvangst van de integriteitsmelding krijg je een ontvangstbevestiging. In bijzondere gevallen is het volgens de wet niet verplicht om een melding in behandeling te nemen. Bijvoorbeeld als het gaat om een gedraging waarover al eerder een klacht is ingediend die is behandeld en/of een gedraging die langer dan een jaar geleden is. Vervolgens wordt de klager en degene over wie geklaagd is gehoord, tenzij hiervan op verzoek van de klager wordt afgezien. Binnen veertien dagen wordt de klacht afgehandeld. Als het niet lukt de klacht binnen deze termijn af te handelen, wordt in overleg met de klager een nieuwe termijn afgesproken. De uitgebreide procedure staat in bijlage D van deze code. Indien behandeling van een melding opschaling vereist, dan volgt doorgeleiding naar het bestuur. Het bestuurslid met de portefeuille 'governance' is hiervoor de aangewezen persoon.

4. Niet eens met de afhandeling van de integriteitsmelding?

Ben je het niet eens met de wijze waarop je integriteitsmelding is afgehandeld, dan kun je je hierover beklagen via de directeur van de Fietzersbond. Dit kun je doen door een e-mail te sturen naar: officemanager@fietzersbond.nl

Deel D uitgebreide procedure

1. Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Melding: Een signaal van mogelijke integriteitsschending wordt in het kader van deze regeling opgevat als melding in de volgende gevallen:

- Er is een mondelinge of schriftelijke uiting van mogelijke integriteitsschending (al dan niet gelabeld als klacht) door of namens een klager inzake het gedrag van een medewerker, bestuurslid of vrijwilliger van de Fietzersbond gedaan.
- Er is een mondelinge of schriftelijke uiting van ontevredenheid en de melder wil dat deze als integriteitsmelding wordt afgehandeld.

Klager: Elke externe natuurlijke of rechtspersoon die een melding doet van mogelijke integriteitsschending.

Aangeklaagde: De Fietzersbond, of de persoon die (als vrijwilliger, bestuurder of in dienstverband) werkzaam is voor de Vereniging of Stichting Fietzersbond en op wie de melding rechtstreeks betrekking heeft.

Bij twijfel of iets een klacht of integriteitsmelding is, neemt de integriteit coördinator contact op met zijn/haar leidinggevende.

2. Doelstelling van de regeling

De regeling integriteitsmeldingen kent de volgende doelstellingen:

- a. het recht doen aan de individuele klager;
- b. het in standhouden van de integriteit van de Fietzersbond.

3. Uitgangspunten bij de regeling

Deze regeling is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- a. de melding wordt eerst besproken tussen integriteitscoördinator, leidinggevende en direct betrokken medewerker;
- b. de regeling is voor de melder laagdrempelig en kosteloos;
- c. melders krijgen zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 5 werkdagen een (tussen)reactie;
- d. beide partijen zullen gehoord worden volgens het beginsel van hoor en wederhoor;
- e. alle meldingen worden geregistreerd; daarbij worden persoonlijke gegevens over de klager en aangeklaagde zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld.

4. Interne procedure

4.1 Registreren van een integriteitsmelding

De melding komt in de regel binnen via de integriteitscoördinator. De volgende gegevens worden door de integriteitscoördinator vastgelegd:

- datum van binnenkomst
- naam melder en mailadres (indien bekend);
- telefoonnummer;

- lidnummer (indien van toepassing);
- korte duidelijke samenvatting van de melding.

4.2 Interne verwerking van de melding

- De integriteitscoördinator registreert de melding als zodanig en mailt betrokken leidinggevende en de directeur en stuurt een bevestiging naar melder;
- De directeur informeert het bestuur over een melding;
- De integriteitscoördinator bewaart melding en bewaakt dat vervolgacties op tijd gebeuren.
- De melding wordt meteen besproken door de betrokken leidinggevende van de beklaagde samen met de integriteitscoördinator. Hierbij krijgt beklaagde gelegenheid om te reageren voordat door leidinggevende contact op wordt genomen met de melder;
- Na hoor en wederhoor volgt er een beslissing over de afhandeling van de melding en eventuele sancties, zoals beschreven in het integriteitsbeleid;
- Na afhandeling van de melding meldt leidinggevende aan de integriteitscoördinator hoe de melding is afgehandeld. Met afschrift aan de directeur.
- Indien het een melding over een vrijwilliger betreft, wordt waar leidinggevende staat vervangen door **afdelingsvoorzitter**.
- Indien de melder het niet eens is met de afhandeling, wordt opgeschaald. De directeur en bestuurslid met de portefeuille governance nemen dan de afhandeling van de integriteitsmelding over.

4.3 Aandachtspunten bij afhandelen van de melding

- Bel bij voorkeur de melder;
- Ga er van uit dat de melder écht een probleem heeft;
- Bedank voor de melding en de moeite die melder nam om de Fietzersbond te informeren;
- Laat weten dat wij het heel vervelend voor melder vinden dat hij deze ervaring met ons had;
- Leg uit wat er met de melding gebeurd is/gaat gebeuren, en zo mogelijk wat de beoogde oplossing en sanctie is.

5. Monitoring en verantwoording

De integriteitscoördinator legt meldingen vast en rapporteert hierover aan de directeur na afhandeling. In het jaarverslag wordt melding gemaakt van het aantal meldingen.