# Integriteitsbeleid

*International Justice Mission Nederland*

*Fluwelen Burgwal 58*

*2511 CJ Den Haag*

*088 506 04 00*

*contact@ijmnl.org*

## Inhoudsopgave


1. Inleiding ..... 5
1.1 Definities ..... 5
1.2 Rolverdeling ..... 6
2. Kaders ..... 7
2.1 Visie ..... 7
2.2 Kernwaarden ..... 8
2.3 Richtlijnen IJM Global ..... 8
2.4 Externe richtlijnen ..... 9
2.5 Gedragscode ..... 9
3. Preventie ..... 11
3.1 Werving ..... 11
3.2 Meldsysteem ..... 11
3.3 Structurele risicoanalyse ..... 11
3.4 Trainen van morele oordeelsvorming ..... 11
3.4.1 Moreel beraad (intervisie) ..... 11
3.4.2 Voorlichting ..... 12
3.4.3 Security briefing ..... 12
3.5 Monitoring en evaluatie ..... 12
4. Vertrouwenspersoon en integriteitsfunctionaris ..... 13
4.1 Vertrouwenspersoon ..... 13
4.1.1 Taken en bevoegdheden ..... 13
4.2 Integriteitsfunctionaris ..... 14
4.2.1 Taken en bevoegdheden ..... 14
5. Meldingsysteem ..... 15
5.1 Meldplicht ..... 15
5.2 Interne melding ..... 15
5.3 Melding door derden ..... 15
5.4 Afhandeling melding ..... 16
6. Onderzoek naar mogelijke schendingen en sanctionering ..... 17
6.1 Vooronderzoek ..... 17
6.2 Disciplinair onderzoek ..... 17
6.3 Sanctionering ..... 17
6.4 Rapportage incidenten ..... 18
6.5 Afronding onderzoek ..... 18

# 1. Inleiding

International Justice Mission (hierna IJM) is een wereldwijde organisatie die mensen in armoede beschermt tegen geweld. We zoeken recht voor slachtoffers van gedwongen sekshandel, slavernij, seksueel misbruik en politiemisbruik. IJM werkt samen met lokale autoriteiten om slachtoffers te bevrijden, criminelen te laten berechten, levens te herstellen en rechtssystemen te versterken. Integriteit ligt daarmee aan de kern van onze missie.

Als non-profitorganisatie moeten wij bij al onze activiteiten transparant zijn, met uitzondering van zaakgerelateerde vertrouwelijke informatie. Het beleid van IJM is erop gericht om haar werkzaamheden uit te voeren volgens de hoogste ethische waarden, gebaseerd op onze kernwaarden Christelijk, Professioneel en Bruggenbouwen. Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij integer handelen, wanneer zij te maken hebben met overheidsinstellingen, partnerorganisaties en donateurs, leveranciers, collega´s, het grote publiek en hen die wij proberen te dienen.

Het concrete gedrag dat past bij onze waarden is beschreven in de gedragscode. Om te waarborgen dat deze waarden zich vertalen naar de praktijk van ons handelen en dat er wordt ingegrepen bij misstanden, hebben we dit integriteitsbeleid opgesteld. Dit beleid:

- verheldert onze normen en gedragsregels;
- legt rollen en procedures vast;
- biedt duidelijkheid over welke stappen nodig zijn na een melding van een mogelijke integriteitsschending.

Dit beleid is van toepassing op alle medewerkers zoals gedefinieerd in paragraaf 1.1. We vinden het belangrijk dat onze medewerkers de gedragscode kennen en naleven en dat voor hen het meldsysteem bekend en toegankelijk is.

Ook de belangrijke samenwerkingsrelaties die in aanraking komen met IJM-activiteiten dienen vooraf kennis te nemen van en akkoord te gaan met de gedragscode en het safeguardingbeleid. Ongewenst gedrag of overschrijding van grenzen zal strikt worden opgevolgd en kan leiden tot onmiddelijke beëindiging van betrokkenheid.

## 1.1 Definities

**Integriteitsschending**
Onder een integriteitsschending wordt verstaan: iedere handeling of nalatigheid die in strijd is met de richtlijnen van IJM Global enerzijds en de gedragscode, het integriteitsbeleid, de kernwaarden van IJM Nederland anderzijds, of de geldende wet- en regelgeving, waardoor de veiligheid, betrouwbaarheid of reputatie van de organisatie of betrokkenen in het geding kan komen.

**Melder**
Onder een melder wordt verstaan: iedere medewerker of derde die een vermoeden van een integriteitsschending meldt via één van de in dit beleid beschreven meldkanalen.

**Medewerker**
Onder medewerker wordt verstaan: iedere persoon die werkzaamheden verricht voor of namens IJM Nederland, waaronder werknemers, stagiaires, vrijwilligers, bestuursleden, ingehuurde krachten en personen die IJM Nederland vertegenwoordigen.

## 1.2 Rolverdeling

In het integriteitsbeleid staan rollen en verantwoordelijkheden toegelicht. Deze rollen worden als volgt ingevuld:

**CEO International Justice NL: Enrico Pruis**

Verantwoordelijk voor het opbouwen, bemensen en handhaven van een goed werkend integriteitssysteem. De CEO stelt de vertrouwenspersonen en integriteitsfunctionaris aan. Ook is de CEO degene die beslist of er een disciplinair onderzoek wordt uitgevoerd en door wie.

**Integriteitsfunctionaris: Henrika Lefèvre**

De integriteitsfunctionaris adviseert de CEO over de inhoud van zowel de gedragscode als het integriteitsbeleid, signaleert risico's en doet verbetervoorstellen. De functionaris ondersteunt bij implementatie van het beleid, maakt medewerkers bekend met de gedragscode en traint (nieuwe) medewerkers in het volgen van de gedragscode. Ook is de integriteitsfunctionaris verantwoordelijk voor het opvolgen van alle meldingen met een vooronderzoek.

**Vertrouwenspersonen: Henriët van der Maaten – Dunnewind (extern) en Bram Smit (intern)**

De vertrouwenspersoon is een onafhankelijk en vertrouwelijk aanspreekpunt voor medewerkers bij ongewenst gedrag of integriteitsschendingen. Hij of zij biedt ondersteuning, bespreekt vervolgstappen en kan doorverwijzen naar hulp of passende instanties. De vertrouwenspersoon adviseert de Cirkelleads bij signalen en mag de Raad van Toezicht informeren bij aanhoudende risico's. Alles wat gedeeld wordt, blijft vertrouwelijk, tenzij er sprake is van ernstig gevaar of een misdrijf. Er kunnen meerdere vertrouwenspersonen worden aangesteld. IJM Nederland heeft gekozen om in ieder geval een vrouwelijk extern vertrouwenspersoon aan te stellen.

**Aanspreekpunt Raad van Toezicht: Joost Smit**

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van een goed werkend integriteitssysteem. Zij zal actief betrokken willen zijn als er kwesties voorkomen die vragen oproepen in het licht van de beginselen of missie van de organisatie. Als er meldingen zijn die te maken hebben met het gedrag van de CEO zelf, dan vervult de Raad van Toezicht een actieve rol in het besluiten over mogelijk disciplinair onderzoek en juridisch advies en communicatie naar de organisatie.

# 2. Kaders

Er zijn een aantal kaders voor dit integriteitsbeleid. Allereerst is dat de visie en kernwaarden van IJM Nederland. Daarnaast hebben we te maken met aanvullende richtlijnen in de internationale policies van IJM global. Daarnaast zijn er externe richtlijnen vanuit wet- en regelgeving.

## 2.1 Visie

De visie van IJM is als volgt:

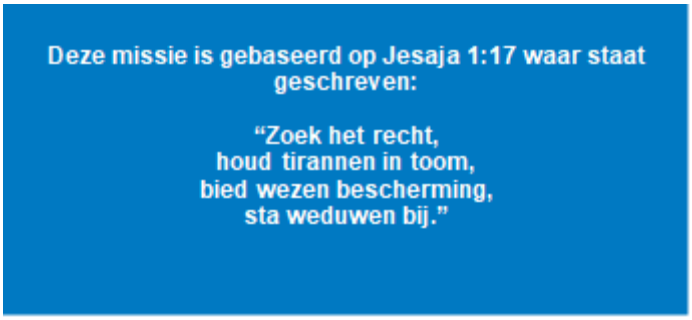
***"Miljoenen bevrijden.***

***Een half miljard beschermen.***

***Recht voor de armen is niet te stoppen."***

IJM NL's missie statement luidt als volgt:

*'Wij zijn hier om een stem te zijn voor slachtoffers van slavernij en geweld wereldwijd om zo ons land te bewegen zich vol in te zetten voor gerechtigheid.'*




IJM Nederland is opgericht ten dienste van deze missie en dient als een partnerkantoor van IJM Global. Wij dragen bij aan een wereldwijde beweging door:

- Aandacht te vragen voor geweld tegen de armsten in de wereld.
- Het beschikbaar stellen van financiën, mensen en expertise in de strijd tegen geweld.
- Leiders uit alle sectoren te beïnvloeden en hen een belangrijke stem te laten zijn voor de armen van deze wereld.
- Christenen toe te rusten om vreugdevol te leiden en te dienen in het doen van recht.

## 2.2 Kernwaarden

We zijn een verzameling van professionals die gepassioneerd zijn om gerechtigheid voor de armen werkelijkheid te zien worden. Om dit te bewerkstelligen zetten wij onze talenten in en stellen wij ons afhankelijk op van God. We kenmerken ons door onze inspiratie te halen uit Gods oproep alle mensen lief te hebben en recht te zoeken voor iedereen die onderdrukt wordt, dit ongeacht hun geloofsovertuiging, ras of achtergrond. Wij zoeken partnerschap met iedereen van goede wil. Als medewerkers van IJM bouwen wij elkaar op in het geloof, moedigen wij elkaar aan tot een professionele manier van werken en verliezen wij onze visie niet uit het oog.

De drie kernwaarden van waaruit we werken, zijn als volgt:

***IJM is professioneel***

- We zijn ons ervan bewust dat het werk van IJM levens beïnvloedt. Daarom streven we naar uitmuntendheid in zowel onze inzet, als het resultaat daarvan.
- We evalueren resultaten en verbeteren continue.
- We zijn gedisciplineerd.
- We genieten ervan om te leren en onszelf te verbeteren.

***IJM is christelijk***

- We worden geïnspireerd door Jezus Christus en volgen Zijn voorbeeld “om onderdrukten hun vrijheid te geven” (Lukas 4:19).
- We zien de bijbel als leidraad voor ons dagelijks leven. Wij hebben liefde voor elkaar, ontwikkelen de vrucht van de Geest en zetten dagelijks tijd apart om stil te worden voor God en om te bidden.
-

***IJM is een bruggenbouwer***

- We streven ernaar bruggenbouwer te zijn tussen de gemeenschap, overheidsinstellingen, bedrijven, andere NGO’s, het Westen en ontwikkelingslanden.
- Wij bouwen en waarderen persoonlijke relaties.
- We geven ruimte voor verschillende perspectieven.
- We werken samen, gebaseerd op vertrouwen, goede wil en gezamenlijke doelstellingen, met oprechte nederigheid en moed.

## 2.3 Richtlijnen  IJM Global

IJM Nederland streeft als zelfstandige stichting naar zoveel mogelijk aansluiting op de processen en richtlijnen van de wereldwijde IJM organisatie. Om die reden worden de onderstaande beleidsstukken van IJM Global door IJM Nederland onderschreven en zijn deze verwerkt in ons lokale beleid.

- Global Protection Against Sexual Exploitation, Abuse and Harassment Policy (PSEAH)
- Safeguarding Policy
- Global Bribery, Fraud, Extortion, and Improper Dealings Policy
- Confidentiality Policy
- Conflict of Interest Policy
- Data Safeguarding Policy
- Whistleblower Policy

- Complaints Management / Internal Investigations Policy

Deze stukken zijn standaard beschikbaar voor medewerkers en op aanvraag ook voor externen.

Vrijwilligers ondertekenen bij aanvang van hun inzet de volunteer organizational agreements.

## 2.4 Externe richtlijnen

IJM onderschrijft de volgende gedragscodes en richtlijnen:

- Erkenningsregeling Goede Doelen
- Regeling beloning directeuren van goede doelenorganisaties
- RJ 650 richtlijn voor verslaglegging t.b.v. de jaarrekening en het jaarverslag
- SBF-code voor Goed Bestuur
- Richtlijn Financieel Beheer Goede Doelen
- Handreiking verwerking en waardering van nalatenschappen belast met (vrucht)gebruik.

## 2.5 Gedragscode

International Justice Mission wil iedere integriteitsschending voorkomen. Het beginsel hierbij is dat medewerkers weten wat er van hen verwacht wordt. Schendingen kunnen namelijk voortkomen uit kwade wil, maar ook uit onwetendheid en onkunde. Een integriteitsschending is het uiten van gedrag dat in strijd is met de gedragscode of de identiteit van de organisatie.

Van alle medewerkers wordt gevraagd zich vertrouwd te maken met de gedragscode en deze te ondertekenen. Daarnaast wordt dit terugkerend onder de aandacht gebracht. Wij zijn ons bewust dat integer handelen zich niet beperkt tot de expliciete normen die in de gedragscode staan beschreven. Van medewerkers wordt verwacht dat zij altijd handelen in lijn met de missie, visie en waarden van de organisatie.

In de gedragscode is sprake van vier aandachtsgebieden waarbinnen bepaald gedrag niet wordt getolereerd, namelijk:

- **Verantwoordelijk omgaan met macht en informatie:** schendingen kunnen gaan over machtsmisbruik, corruptie, belangenverstrengeling, lekken van vertrouwelijke informatie, omgang met (sociale) media en verwijtbare nalatigheid.
- **Samenwerken en conflicthantering**: schendingen kunnen gaan over discriminerende uitingen, discriminatie, intimidatie, vernedering, pesten, geweld, ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie en seksueel geweld, onverantwoord handelen buiten werktijd en niet-passende nevenactiviteiten.
- **Veiligheid en representatie**: schendingen kunnen gaan over middelengebruik, kleding en veiligheidsvoorschriften.

- **Financiële regels en controlesystemen voor de omgang met geld en materiaal.** Schendingen kunnen gaan over fraude, diefstal of misbruik van ter beschikking gestelde goederen, diensten of informatie, omgaan met geschenken en uitnodigingen, gebruik van resources.

# 3. Preventie

Het is belangrijk om processen, procedures en systemen te volgen bij een (vermeende) integriteitsschending. Maar ook hier geldt dat voorkomen beter is dan genezen. Daarom zijn er een aantal preventieve maatregelen ingesteld om een schending te voorkomen.

## 3.1 Werving

Bij werving is het van belang dat we medewerkers aantrekken die integriteit hoog in het vaandel hebben staan en hiernaar handelen. Voor het wervingsproces is bepaald dat nieuwe medewerkers tenminste één referentie aanleveren en binnen één maand na indiensttreding een geldige VOG aanleveren.

Daarnaast zorgen we in het kader van discriminatie en diversiteit ervoor dat er altijd minstens één man of één vrouw onderdeel is van de selectiecommissie die kandidaten beoordeeld.

## 3.2 Meldsysteem

Een goed functionerend meldsysteem heeft ook een preventieve functie. Wanneer betrokkenen zien dat meldingen serieus worden opgepakt en normen worden gehandhaafd zal het risico op schendingen afnemen. Het vertrouwen van medewerkers in het meldsysteem is daarom van groot belang en wordt periodiek anoniem geëvalueerd. IJM Nederland waarborgt laagdrempelige, veilige en vertrouwelijke meldkanalen. De toegang tot deze meldkanalen wordt actief gecommuniceerd aan personeel, vrijwilligers en partners. De meldprocedure en -kanalen worden in hoofdstuk 4 van dit document verder uitgewerkt.

## 3.3 Structurele risicoanalyse

Elk jaar worden, uitgaande van de doelstellingen van IJM NL, de risico’s geïdentificeerd en beheersingsmaatregelen vastgesteld.

Om te sturen op de beheersmaatregelen is een Risicoregister opgesteld. Tenminste jaarlijks houdt de Business Controller een risicoanalyse en maakt hier verslag van op. Significante risico's worden gedeeld met de Raad van Toezicht.

Risicoanalyses kunnen gericht zijn op processen of op functies zoals finance of HR. Voor de processen die wij als kwetsbaar beschouwen worden preventieve maatregelen ingericht. Het gaat hierbij nadrukkelijk om een risicoanalyse en niet het aanpakken van bestaande schendingen. Daarom is de risicoanalyse vertrouwelijk, dit garandeert dat medewerkers open en veilig kunnen praten.

## 3.4 Trainen van morele oordeelsvorming

### 3.4.1 Moreel beraad (intervisie)

Wanneer er binnen het team een moreel vraagstuk ontstaat – bijvoorbeeld bij de organisatie van een evenement – wordt dit geagendeerd voor een moreel beraad. Dit is een moment van intervisie waarbij morele overwegingen gezamenlijk worden besproken. Het proces is als volgt:

1. Signalering: degene die een situatie signaleert waarin morele twijfel of spanning bestaat, initieert een overleg met relevante medewerkers, waaronder in ieder geval de CEO en integriteitsfunctionaris.

2. Verheldering: de casus wordt helder uiteengezet: wat zijn de feiten, wat is de context en waarom bestaat er morele twijfel?
3. Oordeelsvorming: de verschillende handelingsopties worden afgewogen op basis van de gedragscode en de missie en visie van IJM.
4. Besluitvorming: men komt gezamenlijk tot een conclusie over de meest ethische verantwoorde keuze in deze situatie.
5. Communicatie: indien relevant wordt de organisatie en/of de Raad van Toezicht op de hoogte gesteld van het genomen besluit.

### 3.4.2 Voorlichting

Het bekendmaken van medewerkers met de gedragscode heeft eveneens een preventief effect. Het bespreken van de gedragscode kan onwetendheid die tot schendingen kan leiden wegnemen. Daarom besteden we aandacht aan de gedragscode bij indiensttreding en wordt de gedragscode minstens één keer per jaar geagendeerd voor alle medewerkers. Tijdens dit voorlichtingsmoment wordt de gedragscode en eventuele (geanonimiseerde) voorgekomen - of denkbeeldige - casussen besproken. Het doel hiervan is bewustwording te creëren rondom integer gedrag en integriteitsschendingen.

### 3.4.3 Security briefing

IJM is werkzaam in verschillende gebieden waar andere gebruiken, regels en soms zelfs andere normen en waarden gangbaar zijn. Dat zorgt ervoor dat het soms zoeken is naar de manier om je als medewerker integer te gedragen. Om die reden vindt er een security briefing door de Safety & Security Officer plaats, bij indiensttreding van een nieuwe medewerker en voorafgaand aan veldreizen.

## 3.5 Monitoring en evaluatie

Het integriteitsbeleid wordt minimaal tweejaarlijks geëvalueerd. De integriteitsfunctionaris rapporteert jaarlijks over meldingen, signalen en preventieve acties aan de CEO. Verbeterpunten worden besproken met de CEO's en de teams. Medewerkers worden actief betrokken bij doorontwikkeling van dit beleid.

# 4. Vertrouwenspersoon en integriteitsfunctionaris

IJM Nederland zal zich maximaal inspannen om te waarborgen dat er integer gehandeld wordt. Toch kunnen zich situaties voordoen waarbij dit niet het geval is.

## 4.1 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon geldt als voorportaal van het interne meldsysteem. De vertrouwenspersoon heeft de taak om medewerkers, die getuige of slachtoffer zijn van ongewenste omgangsvormen, bij te staan. De gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn strikt vertrouwelijk. Een melder hoeft geen gebruik te maken van de vertrouwenspersoon, maar kan ook direct een melding doen langs één van de kanalen, zoals beschreven in 5.2.

### 4.1.1 Taken en bevoegdheden

Een medewerker kan zelf, zonder de Cirkellead in te lichten, de vertrouwenspersoon inschakelen. Samen bekijken ze het probleem, bespreken wat de medewerker zelf al heeft ondernomen, en bepalen mogelijke vervolgstappen. Naast een luisterend oor biedt hij/zij ondersteuning bij het bespreekbaar maken van het probleem binnen de organisatie. Alles wat besproken wordt, valt onder het beroepsgeheim en is vertrouwelijk.

**Taken van de vertrouwenspersoon:**

1. Voorlichten en informeren van medewerkers over de werkwijze van de vertrouwenspersoon;
2. Opvang en begeleiding van medewerkers die te maken hebben met ongewenste omgangsvormen of mogelijke integriteitsschendingen;
3. Het analyseren van voorvallen, adviseren hierin en zonodig verwijzen naar professionele hulpverleners;
4. Gevraagd en ongevraagd advies geven aan de Cirkelleads over het voorkomen van ongewenst gedrag.

**Bevoegdheden van de vertrouwenspersoon:**

1. De vertrouwenspersoon heeft de bevoegdheid om vertrouwelijke gesprekken te voeren.
2. De vertrouwenspersoon heeft de bevoegdheid een betrokkene door te verwijzen. Bijvoorbeeld naar het meldsysteem of naar relevante herstelmaatregelen, HR (in geval van arbeidsconflict) of naar de bedrijfsarts bij psychische/lichamelijke klachten.
3. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht, tenzij er sprake is van een misdrijf, ernstige strafbare overtreding of een (dreigende) gevaarlijke situatie voor anderen.
4. De vertrouwenspersoon mag de CEO en/of de Cirkelleads gevraagd en ongevraagd advies geven over eventuele patronen die hij/zij ziet;
5. De vertrouwenspersoon mag, in samenwerking met de integriteitsfunctionaris, de voorzitter van de Raad van Toezicht inlichten wanneer, ondanks gesprekken met het de CEO en/of de Cirkelleads, het ongewenste gedrag blijft bestaan en het een risico vormt voor de gezondheid van de organisatie. Indien de integriteitsfunctionaris zelf

onderdeel is van de schendingen, kan de vertrouwenspersoon rechtstreeks contact opnemen met de voorzitter van de Raad van Toezicht.

## 4.2 Integriteitsfunctionaris

In tegenstelling tot de vertrouwenspersoon, die medewerkers opvangt, begeleidt en adviseert, heeft de integriteitsfunctionaris een coördinerende en beleidsmatige rol.

De integriteitsfunctionaris is verantwoordelijk voor de opvolging van meldingen, het bewaken van de integriteitsprocedures en de doorontwikkeling van het integriteitssysteem van IJM Nederland. Hij of zij draagt bij aan een veilige organisatiecultuur waarin medewerkers en andere betrokkenen dilemma's en (vermoedens van) integriteitsschendingen bespreekbaar kunnen maken. De integriteitsfunctionaris handelt onafhankelijk binnen de kaders van dit beleid en werkt daarbij samen met de CEO, de vertrouwenspersoon en – indien nodig – de Raad van Toezicht.

### 4.2.1 Taken en bevoegdheden

**Taken van de integriteitsfunctionaris**

1. Beheert en ontwikkelt het integriteitssysteem van IJM Nederland.
2. Ontvangt en beoordeelt meldingen van mogelijke integriteitsschendingen en voert het vooronderzoek uit.
3. Adviseert de CEO over vervolgmaatregelen en bewaakt de zorgvuldige afhandeling van meldingen.
4. Bevordert integriteitsbewustzijn door voorlichting, training en jaarlijkse evaluatie van de gedragscode en integriteitsbeleid.

**Bevoegdheden van de integriteitsfunctionaris**

1. Heeft toegang tot de informatie die noodzakelijk is voor een vooronderzoek.
2. Kan medewerkers horen en relevante informatie opvragen.
3. Adviseert over het instellen van een disciplinair onderzoek.
4. Draagt zaken bij belangenverstrengeling over aan de CEO of de Raad van Toezicht.

# 5. Meldingsysteem

## 5.1 Meldplicht

Iedere medewerker of vertegenwoordiger van IJM Nederland is verplicht binnen 24 uur een melding te doen bij gegronde vermoedens van misbruik, mishandeling, seksuele uitbuiting of andere vormen van schade. Dit geldt ook voor signalen van grensoverschrijdend gedrag binnen de organisatie of bij partners.

## 5.2 Interne melding

Het interne meldsysteem van IJM Nederland biedt meerdere routes aan medewerkers om melding te doen van een mogelijke integriteitsschending. Hiermee verlagen wij de drempel voor een melding en proberen we de afhankelijkheid van een enkele functionaris te beperken. Meldingen zijn ten alle tijde vertrouwelijk.

Overzicht van kanalen waarbinnen het meldsysteem schendingen kunnen worden gemeld:

1. **Cirkelleads/CEO**: medewerkers kunnen schendingen melden bij zowel hun Cirkellead als bij de CEO. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk, met de uitdrukkelijke vermelding dat het een melding van een integriteitsovertreding betreft. Wanneer een Cirkellead een melding ontvangt zal hij de integriteitsfunctionaris en de CEO hiervan op de hoogte stellen.
2. **De integriteitsfunctionaris**: Medewerkers kunnen een schending ook direct melden bij de integriteitsfunctionaris. Dat is de HR Officer van IJM Nederland. Telefoonnummer: 085-2129282 en e-mailadres: integriteit@ijmnl.org. Wanneer de integriteitsfunctionaris zelf betrokken is bij een melding of een mogelijke belangenverstrengeling ontstaat, wordt de behandeling overgenomen door de CEO of de Raad van Toezicht.
3. **Klokkenluiderspunt**: Als een medewerker geen vertrouwen heeft in de opvolging binnen de organisatie van IJM Nederland of een anonieme melding wil indienen, is het mogelijk om gebruik te maken van de Whistleblower regeling van IJM Global.

## 5.3 Melding door derden

Derden zoals vrijwilligers, partners of donateurs kunnen als volgt een melding maken bij IJM Nederland:

- Allereerst kunnen klachten via onze algemene contactkanalen worden ingediend. Wanneer het expliciet een integriteitsschending betreft zal deze melding te allen tijde door de integriteitsfunctionaris in behandeling worden genomen.
- IJM Nederland biedt derden ook de mogelijkheid om gebruik te maken van de klachtenbemiddeling door brancheorganisatie Prisma. Meldingen zullen hier uitsluitend in behandeling worden genomen wanneer de klager kan aantonen dat de reguliere klachtenprocedure is doorlopen en onvoldoende uitkomst heeft geboden. Voor dergelijke meldingen geldt een specifieke klachtenprocedure, deze is op onze website beschikbaar.

Samenwerkingspartners worden contractueel verplicht om het safeguardingbeleid van IJM Nederland of een vergelijkbaar equivalent te adopteren. Bij niet-naleving kan de overeenkomst onmiddellijk worden beëindigd. Voorafgaand aan samenwerking wordt een due diligence uitgevoerd gericht op safeguarding.

## 5.4 Afhandeling melding

Een melding wordt direct in behandeling genomen. Binnen twee werkdagen ontvangt de melder een bericht ter bevestiging. Het is ons streven om binnen vier weken een vooronderzoek af te ronden. Indien hiervoor langer nodig is, ontvangt de melder hiervan bericht.

**Zorg**
IJM Nederland heeft oog voor de impact die een integriteitsmelding kan hebben op alle direct betrokkenen. Waar nodig wordt passende nazorg of ondersteuning geboden aan de melder, het slachtoffer en de medewerker op wie de melding betrekking heeft. De aard en omvang van deze ondersteuning zijn afhankelijk van de omstandigheden van het geval en worden zorgvuldig afgestemd, met inachtneming van vertrouwelijkheid en een zorgvuldige belangenafweging.

# 6. Onderzoek naar mogelijke schendingen en sanctionering

## 6.1 Vooronderzoek

Als een melding binnenkomt bij de integriteitsfunctionaris doet deze een vooronderzoek. Doel van dat onderzoek is om vast te stellen of het om een integriteitsschending gaat en welke vervolgstappen moeten worden gezet. De integriteitsfunctionaris draagt zorg voor een vertrouwelijke registratie van meldingen, onderzoeken en besluiten. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt door degenen die voor de behandeling van de melding noodzakelijk zijn en worden bewaard conform de geldende wet- en regelgeving en het bewaarbeleid van IJM Nederland.

De eerste vraag die de integriteitsfunctionaris bij het vooronderzoek beantwoordt, is of er bij de kwestie überhaupt sprake is van een schending en of deze onderzoekswaardig is (kan hetgeen daadwerkelijk gebeurd zijn?). Zij maakt ook een inschatting van de bewijsbaarheid. Tenslotte kijkt zij of de schade die het onderzoek zou doen, een eventueel passende straf zou overtreffen.

## 6.2 Disciplinair onderzoek

Als de integriteitsfunctionaris concludeert dat een onderzoek geboden is, legt zij een voorstel voor disciplinair onderzoek voor aan de CEO en adviseert daarover. De CEO bepaalt welk onderzoek er plaatsvindt en door wie dit wordt uitgevoerd. Bij complexe of ernstige situaties zullen doorgaans externe onderzoekers worden ingeschakeld. Wanneer er een vermoeden is dat het gaat om een strafrechtelijk misdrijf en daarvan aangifte is gedaan bij de politie, dan is het mogelijk dat er parallel aan het disciplinaire onderzoek een strafrechtelijk onderzoek plaatsvindt.

Wanneer een onderzoek wordt opgestart wordt de Raad van Toezicht hiervan op de hoogte gesteld. IJM Global is in de Raad van Toezicht vertegenwoordigd.

De integriteitsfunctionaris houdt toezicht op het onderzoek, bewaakt de voortgang en het budget, beoordeelt de kwaliteit van het geleverde werk en bevraagt de onderzoekers kritisch over methodiek en conclusies en rapporteert het onderzoek naar de CEO, voorzien van een eigen advies.

## 6.3 Sanctionering

Als het onderzoek aantoont dat een medewerker een schending heeft begaan, wordt er door een extern of intern juridisch medewerker een strafadvies opgesteld. De medewerker houdt daarbij rekening met de jurisprudentie om tot een proportionele en consistente strafmaat te komen. Vervolgens wordt het advies aan de CEO voorgelegd. Mogelijke maatregelen zijn als volgt:

- Aangifte (in het geval van criminele handelingen);
- Formele waarschuwing;
- Schorsing (tijdelijk op non-actiefstelling);
- Ontslag.

De CEO neemt het uiteindelijke besluit over het eventueel opleggen van straf. Bij ernstige misstanden zal ook de toezichthouder CBF worden geïnformeerd.

## 6.4 Rapportage incidenten

Bij incidenten die gerelateerd zijn aan donorgefinancierde activiteiten worden meldingen, waar mogelijk en toegestaan, gedeeld met betrokken donoren conform contractuele verplichtingen. Hierbij wordt altijd het belang en de veiligheid van de betrokken personen meegewogen.

## 6.5 Afronding onderzoek

Na afronding van een onderzoek beoordeelt de integriteitsfunctionaris of structurele verbetermaatregelen noodzakelijk zijn.




IJM

# Gedragscode

*International Justice Mission Nederland*

*Fluwelen Burgwal 58*

*2511 CJ Den Haag*

*088 506 04 00*

*contact@ijmnl.org*

# Gedragscode IJM Nederland

## 1.1 Introductie

International Justice Mission is een wereldwijde organisatie die mensen in armoede beschermt tegen geweld. We zoeken recht voor slachtoffers van gedwongen sekshandel, slavernij, seksueel misbruik, landonteigening en politiemisbruik. IJM werkt samen met lokale autoriteiten om slachtoffers te bevrijden, criminelen te laten berechten, levens te herstellen en rechtssystemen te versterken.

## 1.2 Hoe wij werken

Professionaliteit is een kernwaarde van IJM. Wij erkennen dat het werk van IJM levens raakt. Elke inspanning die wij leveren, dient onze toewijding aan uitmuntendheid te weerspiegelen. Zowel de kwaliteit van ons werk als ons gedrag dient deze kernwaarde uit te dragen. Elk geschreven stuk of ander werkproduct dat wij uitbrengen, dient zorgvuldig te zijn voorbereid en grondig te zijn gecontroleerd op inhoud en presentatie.

# 2. Verantwoord gedrag

## 2.1 Zero-tolerance beleid

IJM Nederland hanteert een strikt zero-tolerance beleid ten aanzien van alle vormen van geweld, misbruik, intimidatie, uitbuiting, discriminatie en verwaarlozing. Elke schending van deze aard, ongeacht door wie begaan of op welke locatie, wordt beschouwd als ernstig wangedrag en zal leiden tot passende disciplinaire maatregelen. In het geval van strafbare handelingen doet IJM Nederland altijd aangifte bij de autoriteiten.

## 2.2 Verankering van het “Do No Harm”-principe

Alle activiteiten, interacties en communicatie binnen en namens IJM Nederland dienen te voldoen aan het “Do No Harm”-principe. Dit houdt in dat er zorgvuldig wordt gehandeld om schade aan individuen of gemeenschappen te voorkomen, in het bijzonder bij kwetsbare groepen zoals kinderen en volwassenen met verhoogde risico’s. Dit principe vormt een leidraad voor beleidsvorming, programmatisch werk en externe communicatie.

## 2.3 Ethisch gedrag

Als non-profitorganisatie streeft IJM Nederland naar transparantie in al onze activiteiten, behalve wanneer vertrouwelijkheid passend is bij interne onderzoeken of gevoelige, zaakgerelateerde aangelegenheden. Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij integer handelen in hun omgang met overheidsinstanties, lokale partners, soortgelijke organisaties, sponsoren en donateurs, leveranciers, collega’s, het algemene publiek en degenen die wij willen dienen.

## 2.4 Belangenconflicten

Medewerkers van IJM dienen de zaken van IJM op een correcte en onberispelijke wijze te behandelen en met het hoogste niveau van integriteit te opereren om belangenconflicten te vermijden.

## 2.5 Omkoping en afpersing

IJM tolereert geen enkele vorm van omkoping of afpersing. IJM definieert omkoping als: een ongepaste vorm van voordeel die aan een persoon of entiteit wordt gegeven om deze ertoe te bewegen te handelen of zich te onthouden van handelen bij de uitoefening van diens taken.

Voorbeelden van omkoping zijn onder meer:

- Het betalen van een niet-officiële vergoeding aan een griffier om een IJM-zaak versneld te laten behandelen of om gerechtelijke documenten te verkrijgen.
- Het betalen van een niet-officiële vergoeding aan een politieagent om een arrestatiebevel uit te voeren of een rapport op te stellen.
- Het betalen van een niet-officiële vergoeding om aanklachten te laten vallen of om de vrijlating van een IJM-medewerker of cliënt uit detentie te bewerkstelligen.
- Het betalen van een niet-officiële vergoeding om een MOU of visum te verkrijgen dat werk in het land autoriseert.
- Het verstrekken van contanten, eigendommen of diensten aan een ambtenaar die de werkelijke kosten voor het overheidsorgaan of de ambtenaar overschrijden.
- IJM zal niet deelnemen aan corrupte of onrechtvaardige praktijken en tolereert dergelijk gedrag van haar medewerkers niet.

Onderscheidingen, prijzen en het vergoeden van daadwerkelijke operationele kosten (zoals het betalen van brandstof voor een politievoertuig of het beschikbaar stellen van een voertuig voor een operatie) vallen niet onder het verbod van dit beleid.

## 2.6 Het accepteren van persoonlijke geschenken

Persoonlijke geschenken van meer dan €100,- of met een onbepaalde waarde worden niet geaccepteerd.

## 2.7 Overheidsregelgeving

IJM houdt zich aan lokale wet- en regelgeving en zal waar nodig wettelijke middelen inzetten om onrechtvaardige regelgeving aan te vechten.

## 2.8 Informatiebeveiliging en digitale integriteit

Vertrouwelijke informatie dient met zorg behandeld te worden, zowel tijdens als na het dienstverband bij IJM. Deelname aan of facilitering van online seksuele uitbuiting is ten strengste verboden. Medewerkers zijn verplicht signalen van digitaal misbruik of uitbuiting te melden via de officiële meldprocedures. Dit beleid geldt ook voor privégebruik van digitale middelen.

## 2.9 Mediagebruik, publicaties en sociale media

Verhalen, foto's of persoonsgegevens mogen uitsluitend gedeeld worden met geïnformeerde toestemming van betrokkenen, en uitsluitend binnen het overeengekomen doel. IJM-

medewerkers gedragen zich ook op sociale media verantwoordelijk en in lijn met de waarden van IJM.

## 2.10 Verantwoord omgaan met machtspositie

Iedere medewerker, vrijwilliger of vertegenwoordiger van IJM dient zich bewust te zijn van zijn of haar formele en informele machtspositie. Het misbruiken van een machtspositie voor persoonlijk gewin, onderdrukking of beïnvloeding is verboden.

## 2.11 Gedrag buiten werktijd en nevenactiviteiten

Het gedrag van IJM-medewerkers buiten werktijd kan invloed hebben op het vertrouwen in en de integriteit van de organisatie. Nevenactiviteiten en publieke uitingen die raken aan het werkveld van IJM dienen gemeld en – indien nodig – vooraf goedgekeurd te worden.

# 3. Samenwerken en conflicthantering

## 3.1 Conflictoplossing

IJM-medewerkers lossen conflicten of onenigheid zorgvuldig en respectvol op. Zij nemen verantwoordelijkheid voor hun eigen rol en herstellen waar mogelijk de schade. Problemen worden niet genegeerd, maar direct en op een respectvolle manier besproken met de betrokkene. Als onderling overleg geen oplossing biedt, kan bemiddeling worden gevraagd.

## 3.2 Geen intimidatie en geen discriminatie

IJM tolereert geen enkele vorm van intimidatie, seksuele intimidatie of discriminatie. Dit geldt ook voor ongepaste relaties binnen machtsverhoudingen.

## 3.3 Preventie van geweld op de werkvloer

Incidenten van geweld of dreiging worden onmiddellijk gemeld. IJM ondersteunt slachtoffers van partnergeweld actief.

## 3.4 Klokkenluidersbescherming

Medewerkers die melding maken van illegaal of onethisch gedrag worden beschermd tegen represailles.

# 4. Veiligheid en representatie

## 4.1 Drugs- en alcoholmisbruik

Het gebruik of bezit van drugs is altijd verboden. Alcoholgebruik is niet toegestaan tijdens werktijd. Tijdens werkgerelateerde activiteiten, zoals borrels of diners, alleen toegestaan in beperkte mate.

## 4.2 Kledingvoorschrift

De manier waarop we ons kleden draagt bij aan een professionele en verzorgde uitstraling. Op kantoor hanteren we daarom een ***Business Casual*** dresscode, waarbij we zoeken naar een goede balans tussen comfortabel en representatief.

We vertrouwen erop dat je kleding kiest die passend is bij onze werkomgeving en de mensen met wie we samenwerken. Ook op warme zomerdagen blijft dit het uitgangspunt. Denk daarbij aan verzorgde kleding en schoeisel.

## 4.3 Mobiele apparaten in het verkeer

IJM-medewerkers mogen tijdens het rijden voor werk geen gebruikmaken van een handheld apparaat. Dit geldt voor bellen, berichten lezen of beantwoorden en e-mailen. Alleen handsfree bellen, zonder video is toegestaan.

# 5. Transparantie en financiële integriteit

IJM streeft naar volledige transparantie in het gebruik van middelen en handelt volgens de hoogste ethische normen.