INTEGRITEITSBELEID EMMA AT WORK

1. DOEL EN UITGANGSPUNTEN

Emma at Work streeft naar een veilige, inclusieve en integere organisatie. Wij handelen eerlijk, zorgvuldig, transparant en respectvol en nemen verantwoordelijkheid voor ons gedrag en onze beslissingen. Emma at Work streeft naar een lerende cultuur waar integriteit besproken kan en mag worden en integer handelen voorop staat. Als vermoedens van misstanden zich voordoen, willen wij daar serieus mee omgaan en adequaat op reageren.

Machtsmisbruik, financiële malversaties, belangenverstrengeling, ongewenste omgangsvormen en andere integriteitsschendingen worden niet geaccepteerd.

Dit beleid heeft als doel:

- Integriteit te bevorderen.
- Integriteitsrisico's te beheersen.
- Een veilige meldcultuur te waarborgen.
- Meldingen zorgvuldig te behandelen.
- Het vertrouwen van belanghebbenden te beschermen.

2. INTEGRITEITSSYSTEEM

Het integriteitssysteem van Emma at Work bestaat uit de volgende met elkaar samenhangende onderdelen:

- Dit integriteitsbeleid.
- De gedragscode.
- De klachten- en meldregeling.
- De vertrouwenspersoon en het onafhankelijk meldpunt.
- Relevante HR-, governance- en financiële procedures.
- Periodieke risicoanalyses, training en bewustwording.

Integriteit is niet alleen een kwestie van regels, maar ook van cultuur en professioneel handelen.

3. INTEGRITEITSRISICO'S EN PREVENTIE

Emma at Work onderkent drie belangrijke risicogebieden:

3.1. Machtsmisbruik

Het oneigenlijk gebruiken van positie, bevoegdheden of afhankelijkheidsrelaties. Emma at Work bevordert een open cultuur, transparante besluitvorming, checks and balances en aanspreekbaarheid op gedrag.

3.2. Financiële malversaties

Onrechtmatig of onzorgvuldig omgaan met financiële middelen, informatie of eigendommen. Emma at Work werkt met functiescheiding, interne controles, transparante verantwoording en verplichte melding van belangenconflicten.

3.3. Interpersoonlijke schendingen

Gedrag dat de veiligheid, waardigheid of gelijkwaardigheid van anderen aantast, zoals intimidatie, discriminatie, pesten of grensoverschrijdend gedrag. Emma at Work hanteert duidelijke gedragsnormen en stimuleert een sociaal veilige en inclusieve werkomgeving.

4. AFHANKELIJKHEIDSRELATIES

Binnen begeleiding, coaching en bemiddeling kunnen afhankelijkheidsrelaties ontstaan. Medewerkers, vrijwilligers en stagiaires handelen altijd professioneel en in het belang van de kandidaat. Ongepaste beïnvloeding, bevoordeling, intimidatie, manipulatie of ander grensoverschrijdend gedrag is niet toegestaan.

5. MELDINGEN EN ONAFHANKELIJK MELDPUNT

Emma at Work stimuleert een open meldcultuur waarin zorgen, dilemma's en vermoedens van misstanden bespreekbaar zijn. Meldingen kunnen betrekking hebben naar machtsmisbruik, fraude of financiële onregelmatigheden, belangenverstrengeling, discriminatie, intimidatie of pesten, schending van vertrouwelijkheid, of andere vormen van ongewenst of niet-integer gedrag.

Iedereen die betrokken is bij Emma at Work kan gebruikmaken van het onafhankelijke meldpunt. Meldingen worden vertrouwelijk behandeld en kunnen anoniem worden gedaan.

6. INTEGRITEITSFUNCTIONARIS

De directie wijst een integriteitsfunctionaris aan die toezicht houdt op de uitvoering van dit beleid, meldingen coördineert, risico’s en trends signaleert, de directie adviseert, en bewustwording en preventie bevordert.

7. BESCHERMING VAN MELDERS EN ONDERZOEK

Emma at Work beschermt personen die te goeder trouw een melding doen tegen benadeling, uitsluiting, intimidatie of andere vormen van vergelding. Na ontvangst van een melding wordt deze geregistreerd, beoordeeld en indien nodig onderzocht. Daarbij gelden de principes van vertrouwelijkheid, onafhankelijk, proportionaliteit en hoor en wederhoor. Ook personen op wie een melding betrekking heeft, hebben recht op een zorgvuldige en eerlijke behandeling.

8. WET- EN REGELGEVING

Emma at Work handelt in overeenstemming met geldende wet- en regelgeving, waaronder:

- de Wet bescherming klokkenluiders;

- de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- relevante arbeidsrechtelijke bepalingen;
- toepasselijke governance- en integriteitsnormen voor goede doelen.

9. BEWUSTWORDING, TOEZICHT EN EVALUATIE

Medewerkers, vrijwilligers en stagiaires worden geïnformeerd over het integriteitsbeleid, de gedragscode, meldmogelijkheden en hun verantwoordelijkheden.

Directie en bestuur hebben een voorbeeldfunctie en zijn verantwoordelijk voor:

- Het bevorderen van een integere cultuur.
- Het waarborgen van een veilige meldomgeving.
- Het beheersen van integriteitrisico's.
- De zorgvuldige opvolging van meldingen.

De werking van het integriteitssysteem wordt periodiek geëvalueerd. De directie rapporteert jaarlijks aan bestuur en/of Raad van Toezicht over meldingen, aard van de meldingen, risico's, maatregelen en verbeterpunten, met waarborging van vertrouwelijkheid.

Dit beleid treedt in werking na vatstelling door de directie en wordt minimaal eenmaal per twee jaar geëvalueerd en waar nodig aangepast.

10. SLOTBEPALING

Integriteit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Emma at Work verwacht van iedereen die betrokken is bij de organisatie dat zij bedragen aan een cultuur van respect, veiligheid, openheid en verantwoordelijkheid.