

Integriteitsbeleid Natuur en Milieufederatie Drenthe

Versie 2.4 – Vastgesteld door de Stichtingsraad op 6 november 2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Inleiding	2
1. Definitie en doelstelling	3
2. Waarden en normen integriteit	4
3. Integriteitsinstrumenten	5
4. Rollen en verantwoordelijkheden	8
5. Invoering, borging en handhaving	10
6. Monitoren en evalueren	11

Inleiding

De Natuur en Milieufederatie Drenthe streeft naar een veilig werkklimaat waarin we integer en respectvol met elkaar omgaan. Dit document, het integriteitsbeleid, is daarbij leidend, samen met de bijbehorende gedragscode en meldprocedure.

Dit document bevat het integriteitsbeleid van de Natuur en Milieufederatie Drenthe. Hierin leggen we onze visie, ambities, doelstellingen, instrumenten en de organisatie van ons integriteitsbeleid vast. Dit document vormt ook de kapstok waaraan regelingen en instrumenten voor integriteit opgehangen kunnen worden.

Dit integriteitsbeleid is specifiek toegespitst op De Natuur en Milieufederatie Drenthe en geldt voor alle medewerkers en vrijwilligers in dienst van De Natuur en Milieufederatie Drenthe, de leden van de Stichtingsraad (RvT) en voor overige groepen medewerkers, zoals inhuurkrachten en stagiaires.

Het integriteitsbeleid sluit aan bij de vereisten die we vanuit de landelijke samenwerking van de Natuur en Milieufederaties hebben vastgesteld, die van het CBF en de WBTR en verdere wettelijke vereisten.

Dit beleidsdocument vervangt het in 2019 vastgestelde integriteitsbeleid en de daaraan gekoppelde regelingen.

1. Definitie en doelstelling

1.1 Wat is integriteit?

Integriteit definiëren wij als 'handelingen en gedrag die in lijn zijn met de waarden en normen van onze organisatie en met wet- en regelgeving'. Integriteit is daarmee een belangrijk onderdeel van de professionele verantwoordelijkheid van alle medewerkers.

In de praktijk is de toepassing van waarden en normen ook situatie-afhankelijk. Wat in de ene situatie of omgeving als normaal wordt gezien, is in een andere context onacceptabel. Dit maakt dat er 'grijze gebieden' zijn in wat toelaatbaar is. Niet iedereen heeft een helder beeld over de grenzen van toelaatbaar handelen. Een gesprek op de werkvloer over zulke situaties levert inzicht op en kan individuele medewerkers ondersteunen in hun keuzes.

Integriteit is hoe dan ook veel meer dan het vastleggen van een aantal gedragsregels in een gedragscode. Integriteit heeft ook te maken met cultuur, mentaliteit en bewustwording.

1.2 Doelstelling integriteitsbeleid

Doel van het integriteitsbeleid is het vastleggen van de kaders met betrekking tot integriteit binnen de Natuur en Milieufederatie Drenthe. Concreet betekent dit:

- a. het bevorderen van het integriteitbewustzijn en het (moreel) verantwoord handelen van medewerkers evenals medewerkers beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen;
- b. het versterken van het vertrouwen van medewerkers in elkaar;
- c. het versterken van het vertrouwen van de samenwerkingspartners van de Natuur en Milieufederatie Drenthe;
- d. het borgen van integriteit binnen de Natuur en Milieufederatie Drenthe, door af te spreken wie waarvoor verantwoordelijk is;
- e. zorgen voor een balans tussen het zelfstandig oordelen en handelen van medewerkers, en het voorkomen en zorgvuldig aanpakken van integriteitschendingen.

Integriteitsbeleid geeft richting aan het gedrag van medewerkers. Het beleid vormt een kader voor het bepalen van toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag en het opstellen van regels daarvoor in onze gedragscode. Het bevordert het integriteitsbesef van medewerkers.

2. Waarden en normen integriteit

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van medewerkers. Dat houdt onder meer in dat handelingen en gedrag in lijn moeten zijn met belangrijke normen en waarden van onze organisatie.

2.1 Kernwaarden integriteit van de organisatie

De Natuur en Milieufederatie Drenthe kiest voor de volgende kernwaarden als het gaat om integriteit:

- Openheid – wij zijn een goededoelenorganisatie en vinden het belangrijk dat we openheid van zaken geven over de manier waarop wij werken en waarop wij onze financiële middelen besteden. Ook in de samenwerking met aangesloten organisaties en partnerorganisaties vinden we het belangrijk om in de samenwerking open te zijn naar elkaar toe.
- Betrouwbaarheid – In onze projecten werken we altijd samen met andere partners en organisaties. Vertrouwen en betrouwbaarheid zijn essentieel om tot een goede samenwerking te komen. Daarnaast vinden we het belangrijk een betrouwbare partner te zijn richting onze financiers.
- Zorgvuldigheid – In het werk dat wij doen is zorgvuldigheid erg belangrijk. Dit geldt voor het zorgvuldig omgaan met de belangen van natuur en milieu, maar bijvoorbeeld ook voor onze dienstverlening en ons privacybeleid.
- Onafhankelijkheid – één van onze krachten is onze onafhankelijkheid. Onafhankelijk van overheidsbemoeienis of politieke belangen, komen wij op voor een beter milieu en een duurzame provincie.
- Sociale veiligheid – wij willen zorgen voor een veilige en prettige werkomgeving.

2.2 Wat valt onder ons integriteitsbeleid / reikwijdte

Wij vinden het belangrijk dat onze dienstverlening in overeenstemming is met bovenstaande kernwaarden. Ons beleid is er dan ook op gericht dat we niet-integer gedrag tegengaan.

Onder niet-integer gedrag verstaan we

- Ongewenste omgangsvormen, zoals agressie en geweld, discriminatie, pesten en seksuele intimidatie.
- Schendingen van integriteit door machtsmisbruik, misleiding, belangenverstrengeling of strafbare misdrijven en/of financiële malversatie.

Daarnaast vallen ook de regels over privacy en omgaan met persoonsgegevens en intellectueel eigendom onder dit integriteitsbeleid. Ook de afspraken die de samenwerkende Natuur en Milieufederaties hebben gemaakt over provincie-grensoverschrijdende activiteiten,

nevenactiviteiten, geheimhouding, intellectueel eigendom en fondsenwerving zijn opgenomen in dit beleid.

De uitgebreide definities van niet-integer gedrag en een toelichting op de hiervoor genoemde onderdelen zijn opgenomen in de gedragscode die is gedeeld met en geldt voor alle medewerkers van de NMF Drenthe.

3. Integriteitsinstrumenten

Integriteitsbeleid omvat meerdere elementen. Gedragsregels alleen zijn niet voldoende. Het is bijvoorbeeld ook belangrijk dat er bewustwording ontstaat van integriteitsrisico's en dat kwetsbare plekken binnen de organisatie vastgesteld worden. Alle elementen die een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitsbeleid worden hieronder benoemd en afzonderlijk uitgewerkt.

1. Integriteitsbeleid (aandacht voor integriteit)
2. Gedragscode
3. Integriteitsverklaring bestuurders en toezichthouders
4. Meldprocedure
5. Vertrouwenspersoon
6. Integriteit bij werving en selectie
7. Risicoanalyse integriteit
8. Nevenwerkzaamheden
9. Melding financiële belangen
10. Maatregelen gericht op informatiebescherming
11. Geschenken, giften en diensten.

3.1 Integriteitsbeleid (aandacht voor integriteit)

De Natuur en Milieufederatie Drenthe heeft het integriteitsbeleid en andere aan integriteit gerelateerde relevante documenten vastgesteld. Deze zijn op één centraal punt beschikbaar voor alle medewerkers. Nieuwe medewerkers worden gewezen op alle beschikbare integriteitsdocumenten. Ook wordt een exemplaar van de gedragscode van de Natuur en Milieufederatie Drenthe door iedere (nieuwe) medewerker ondertekend. Toezichthouders (de leden van onze Stichtingsraad) ondertekenen een integriteitsverklaring.

Het integriteitsbeleid wordt regelmatig geëvalueerd en zonodig bijgesteld. Het doel is om aandacht voor integriteit in de organisatie in te bedden en te borgen.

3.2 Gedragscode

De Natuur en Milieufederatie Drenthe werkt met een gedragscode. De gedragscode is onderdeel van het integriteitsbeleid. De gedragscode maakt duidelijk wat de waarden en normen zijn die de Natuur en Milieufederatie Drenthe van belang acht en wat wel en niet toelaatbaar is voor medewerkers. De gedragscode is daarmee ook een instrument om medewerkers aan te spreken op hun handelen en gedrag. De gedragscode geldt voor alle medewerkers in dienst van de Natuur en Milieufederatie Drenthe, maar ook voor andere groepen, zoals inhuurkrachten, vrijwilligers, stagiaires.

3.3 Integriteitsverklaring bestuurders en toezichthouders

In de integriteitsverklaring bestuurders en toezichthouders leggen de directeur-bestuurder en de leden van de Stichtingsraad vast dat ze het integriteitsbeleid en de bijbehorende gedragscode van de NMF Drenthe onderschrijven. Daarnaast worden extra afspraken vastgelegd over onder meer het voorkomen van belangenverstrengeling.

3.4 Meldprocedure Integriteit en ongewenst gedrag

De 'Meldprocedure voor integriteit en ongewenst gedrag' beschrijft de mogelijkheden om een vermoeden van ongewenst gedrag of een integriteitsschending officieel te melden bij het meldpunt. In de procedure wordt beschreven hoe een melding wordt beoordeeld, behandeld en – voor zover van toepassing – wordt opgevolgd.

3.5 De vertrouwenspersoon

De Natuur en Milieufederatie Drenthe maakt gebruik van een externe vertrouwenspersoon ongewenst gedrag. Medewerkers die iets willen bespreken op het gebied van ongewenste omgangsvormen of op het gebied van machtmisbruik, financiële malversatie of andere zaken die onder de reikwijdte van integriteit vallen kunnen hier terecht. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en kan meedenken over de stappen die een medewerker eventueel wil en kan zetten.

De taken van de vertrouwenspersoon zijn vastgelegd in de Meldprocedure ongewenst gedrag. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn vastgelegd in de Sharepoint-omgeving en op het prikbord (secretariaat) van de Natuur en Milieufederatie Drenthe.

Het contact met de vertrouwenspersonen is geheel vertrouwelijk, behalve in het uitzonderlijke geval dat er ernstig strafbare feiten in het gesprek naar voren komen waardoor de vertrouwenspersonen zich genoodzaakt voelt de vertrouwelijkheid te doorbreken.

3.6 Integriteit bij werving en selectie

In de werving en selectie besteedt de Natuur en Milieufederatie Drenthe aandacht aan integriteit, bijvoorbeeld via het controleren van originele diploma's en getuigschriften en het eventueel nagaan van referenties. Voor aanstelling kan aan kandidaten als vereiste worden gesteld het bezit van een verklaring omtrent het gedrag (VOG), indien dit voor de betreffende functie van belang is.

Integriteit kan tijdens selectiegesprekken aan de orde komen via het voorleggen van integriteitsdilemma's. Het beleid wordt verder tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek

toegelicht aan nieuwe medewerkers. Ook wordt aangegeven dat zij – als onderdeel hiervan – de gedragscode moeten ondertekenen. Nieuwe medewerkers ontvangen, voordat ze het arbeidscontract en de gedragscode ondertekenen, op papier of per mail informatie over het integriteitsbeleid, de gedragscode en de Meldprocedure integriteit en ongewenst gedrag. Ook bij andere groepen medewerkers, zoals inhuurkrachten, vrijwilligers en stagiairs gebeurt dit voor aanvang van de werkzaamheden, zij moeten eveneens de gedragscode ondertekenen.

3.7 Risicioanalyse integriteit

Elke organisatie kent werkprocessen, handelingen en functies die kwetsbaar zijn voor verleidingen en risico's. Die kenmerken zich vaak door het werken met gevoelige informatie, het kunnen beschikken over geld en frequente omgang met zakelijke relaties. Deze 'kwetsbare onderdelen' in de organisatie brengen risico's op integriteitschendingen met zich mee. Binnen de Natuur en Milieufederatie Drenthe wordt hier bewust mee omgegaan, bijvoorbeeld door te zorgen voor functiescheiding, door aandacht voor projectmatig werken/werkprocessen met adequate/rechtmatige administratieve procedures (o.a. vier-ogen-principe) en door beleid en regelgeving onder de aandacht te brengen en toe te zien op de naleving hiervan. Afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden t.a.v. de projectadministratie, financieel beheer en het beschikken over banktegoeden zijn vastgelegd in o.a. het document Opzet administratieve organisatie.

In de jaarlijkse risico-analyse is het onderwerp integriteit een vast aandachtspunt.

3.8 Nevenwerkzaamheden

Medewerkers zijn verplicht om nevenwerkzaamheden die raakvlakken hebben met de functie vervulling, te melden. De directeur-bestuurder verleent al dan geen toestemming voor de vervulling daarvan. Eventuele nevenwerkzaamheden van de directeur-bestuurder zelf worden gemeld aan en getoetst door de Stichtingsraad. Ook is voor bepaalde functies verplicht gesteld dat de nevenwerkzaamheden openbaar worden gemaakt in het jaarverslag van de Natuur en Milieufederatie Drenthe.

3.9 Melding financiële belangen

Het gevaar van (de schijn van) belangenverstrengeling speelt als een medewerker financiële belangen heeft die een onafhankelijke besluitvorming in de weg kunnen staan. Het gaat dan om belangen in ondernemingen die een relatie met de Natuur en Milieufederatie Drenthe hebben of kunnen krijgen. Een medewerker die functioneel betrokken is bij beslissingen ten aanzien van zo'n onderneming zou zich kunnen laten leiden door zijn persoonlijk financieel belang daarin. Financiële belangenverstrengeling kan zich voordoen bij medewerkers die inkopen, aanbesteden of betrokken zijn bij het verstrekken van subsidies of opdrachten. Hoe medewerkers van de Natuur en Milieufederatie Drenthe omgaan met financiële belangen is vastgelegd in de gedragscode. Voor sommige functies zijn hierover ook voorwaarden vastgelegd in de statuten, het Directiestatuut en het Reglement van de Stichtingsraad.

3.10 Geschenken, giften en diensten

In de gedragscode zijn voorschriften opgenomen over hoe medewerkers omgaan met het (al dan niet) aannemen van relatiegeschenken, giften, diensten en honoraria.

3.11 Maatregelen gericht op informatiebescherming

In de Opzet administratie is vastgelegd welke functionarissen toegang hebben tot vertrouwelijke persoonsgegevens van de medewerkers en met welk doel.

Er zijn maatregelen getroffen die beogen te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke informatie kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen.

Zo zijn in de gedragscode voorschriften opgenomen die betrekking hebben op de informatiebescherming en het omgaan met vertrouwelijke informatie, inclusief de gegevens van de relaties van de Natuur en Milieufederatie Drenthe. Daarnaast is er een regeling voor het gebruik van e-mail, telefoon, internet en toegang tot informatiesystemen, en is er een richtlijn voor het gebruik van sociale media e.d..

De Natuur en Milieufederatie Drenthe voldoet aan de AVG-richtlijnen; onderdeel hiervan is het verwerkingsregister waarin alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen de organisatie zijn vastgelegd.

4. Rollen en verantwoordelijkheden

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende rollen en de daarbij horende verantwoordelijkheden binnen de Natuur en Milieufederatie Drenthe met betrekking tot integriteit.

Directeur bestuurder

De directeur-bestuurder is binnen de organisatie verantwoordelijk voor:

- vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en -regelingen;
- beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en het ervoor zorgen dat medewerkers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's;
- treffen van passende maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid
- het uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door het eigen voorbeeldgedrag;
- het aan de orde stellen van integriteit in de HRM-gesprekscyclus;
- het periodiek agenderen van integriteit voor een overleg zodat medewerkers vragen en dilemma's kunnen bespreken;
- het zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door medewerkers (o.a. het aanspreken van medewerkers op hun gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst);
- het fungeren als aanspreekpunt voor medewerkers bij integriteitskwesties;
- het melden van (een vermoeden van) een integriteitschending bij de Stichtingsraad en - in overleg met de Stichtingsraad - indien nodig uitvoeren van passende maatregelen;
- periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid aan de Stichtingsraad.

Medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor:

- het kennen en naleven van de regels en voorschriften van de Natuur en Milieufederatie Drenthe rond integriteit;
- het signaleren van integriteitskwesties en het ondernemen van actie, zoals het aanspreken van een collega op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een werkoverleg;
- het melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende, het meldpunt en anders de naast hogere leidinggevende en/of vertrouwenspersoon.

Hoofd bedrijfsvoering

Het hoofd bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor:

- het (laten) opstellen, actualiseren, periodiek evalueren en indien nodig aanpassen van integriteitsbeleid, -instrumenten en regelingen voor medewerkers en bekendmaking en advies hierover;
- het ondersteunen/adviseren van de directeur bij het ontwikkelen, toepassen en borgen van het integriteitsbeleid;
- het verzorgen van de communicatie over integriteitsbeleid.

Meldpunt

Het meldpunt is verantwoordelijk voor:

- het in ontvangst nemen en registreren van informatie over een vermoeden van ongewenst gedrag of een integriteitsschending
- de beoordeling of een melding ontvankelijk is (oftewel binnen de reikwijdte van de meldprocedure valt) en onderzoekswaardig is
- het informeren van betrokkenen over en het bewaken van de juiste uitvoering van meldprocedure en een eventueel daaruit voortvloeiend onderzoek
- het jaarlijks opstellen van een rapportage naar directeur en de Stichtingsraad over de gemelde vermoedens van ongewenst gedrag, integriteitsschendingen of misstanden.

Stichtingsraad

De Stichtingsraad is verantwoordelijk voor:

- de goedkeuring van het integriteitsbeleid, de bijbehorende regelingen en de risico-analyse;
- het aan de orde stellen van integriteit in de gesprekscyclus met de directeur-bestuurder
- toezien op het beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie;
- toezien op het treffen van passende maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid.

Vertrouwenspersoon

Medewerkers die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd kunnen dit melden bij de onafhankelijke vertrouwenspersoon. De rol en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersoon zijn vastgelegd in de Meldprocedure integriteit en ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor, verstrekt informatie over de verschillende opties om tot een oplossing te komen (en de voor- en nadelen van die opties), en kan desgewenst helpen bij doen van een formele melding volgens de Meldprocedure.

5. Invoering, borging en handhaving

5.1 Invoering en borging

Het vastgestelde integriteitsbeleid vormt het uitgangspunt voor ons handelen en geeft de kaders, regels en de samenhang tussen instrumenten. Het vaststellen van het beleid alleen is echter niet voldoende. Het beleid uitdragen en draagvlak creëren is minstens zo belangrijk.

Het onderwerp integriteit gaat alleen leven als het een regelmatig terugkerend onderwerp is in gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat medewerkers zich bewust blijven van integriteit. Hierin hebben alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid.

Voor bewustwording is het in ieder geval belangrijk om het onderwerp regelmatig actief met elkaar onder de aandacht te brengen. De directeur en medewerkers kunnen integriteit bijvoorbeeld agenderen tijdens de teamoverleggen of bespreken in de jaargesprekken.

Om ook op lange termijn aandacht te houden voor integriteit en om de bewustwording en het bewustzijn rond dit onderwerp in te bedden in de organisatie is het goed doorlopend aandacht te besteden aan het onderwerp. Ook kunnen morele vraagstukken op het gebied van integriteit bespreekbaar worden gemaakt in teamoverleggen, bijvoorbeeld op basis van de gesprekstechniek van het moreel beraad.

5.2 Handhaving

Alle medewerkers, vrijwilligers, stagiairs en inhuurkrachten van de Natuur en Milieufederatie Drenthe dienen de gemaakte afspraken en regelingen over integriteit na te leven. Als een medewerker de afspraken of regelingen bewust overtreedt, verwaarloost of anderszins niet integer werkt en door dit gedrag het aanzien van de Natuur en Milieufederatie Drenthe ernstig wordt geschaad of waardoor diens integriteit, voor zover deze in verband staat met de functieervulling, in het geding is, kan dit een disciplinaire straf tot gevolg hebben. Het kan hierbij ook gaan om gedragingen in privé-tijd.

De gekozen maatregel is vanzelfsprekend afhankelijk van de ernst en omvang van de schending van de afspraken/regelingen. Wanneer het gaat om duidelijke overtreding van de wet, doet de Natuur en Milieufederatie Drenthe aangifte bij de politie. Het gaat dan om een strafbaar feit, dat beoordeeld moet worden door het Openbaar Ministerie.

6. Monitoren en evalueren

6.1 Monitoren

Op organisatieniveau wordt – als onderdeel van de bedrijfsvoeringcyclus – verantwoording over integriteit afgelegd en vastgelegd in rapportages. Hiermee monitort de Natuur en Milieufederatie Drenthe integriteit op organisatieniveau. Rapportages op organisatieniveau worden gedeeld met de Stichtingsraad. Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de (regeling voor) jaargesprekken.

6.2 Evalueren

De Natuur en Milieufederatie Drenthe evalueert en actualiseert zo nodig het integriteitsbeleid en de onderliggende gedragscode minimaal elke vijf jaar. Het verslag van de evaluatie en de eventuele verbeterpunten worden behandeld in het teamoverleg en besproken met de Stichtingsraad.

Natuur en Milieufederatie Drenthe

Hertenkamp 6
9401 HL ASSEN

info@nmfdrenthe.nl
www.nmfdrenthe.nl
Telefoon: 0592-311150

KvK 41918499



Samen voor een mooi
en duurzaam Drenthe

