

Integriteitsbeleid

Stichting Steun Emma

Kinderziekenhuis



Het integriteitsbeleid van Stichting Steun Emma Kinderziekenhuis

De medewerkers van Stichting Steun Emma Kinderziekenhuis (hierna: de Stichting) zijn in dienst van het Amsterdam UMC en zijn gedetacheerd bij de Stichting. Het CAO-UMC is derhalve op hen van toepassing en om die reden dienen zij zich te confirmeren aan het door het Amsterdam UMC gestelde integriteitsbeleid en personeelsregelingen.

Samenwerking Amsterdam UMC en Emma Kinderziekenhuis

De Stichting heeft een nauwe samenwerking met het Emma Kinderziekenhuis en houdt kantoor in het Amsterdam UMC, locatie AMC, in het Emma Kinderziekenhuis.

In dit document wordt het integriteitsbeleid Amsterdam UMC nader toegelicht ten aanzien van de medewerkers, gevolgd door een beschrijving hoe dit van toepassing is op de medewerkers van de Stichting en tot slot wat donateurs van de Stichting mogen verwachten ten aanzien van integer handelen.

Definitie integriteit

Het Amsterdam UMC omschrijft integriteit als een belangrijke voorwaarde voor goede kwaliteit van dienstverlening. Integriteit wordt gedefinieerd als: 'het integer uitoefenen van de functie, collegialiteit, betrouwbaarheid, klantgerichtheid, openheid, betrokkenheid, objectiviteit, fatsoen en respect.

Integriteit gaat verder dan het opvolgen van regels. Daar waar dilemma's ontstaan door het ontbreken van regels wordt verwacht dat op een moreel verantwoorde wijze wordt gehandeld volgens de normen en waarden van goed werknemerschap. Onder goed werknemerschap wordt hier verstaan: het goed uitvoeren van de functie en het niet schaden van het belang van het Amsterdam UMC.'

**Samen
beter
worden**



Screening medewerkers

Het Emma Kinderziekenhuis vindt het belangrijk dat de medisch experts integer en betrouwbaar zijn en dat zij hoogkwalitatieve zorg kunnen bieden. Om die reden wordt in samenwerking met CV-OK op elke sollicitant een screening uitgevoerd. Hierbij wordt nagegaan of de opgegeven cv tijdens de sollicitatieprocedure overeenkomt met de waarheid. Voor deze screening wordt samengewerkt met onder andere DUO, ID-checker en Focum. Ook dient elke sollicitant tijdens de sollicitatieprocedure een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen bij zijn/haar gemeente. Op basis van de verklaring met betrekking tot gedrag uit het verleden kan het Amsterdam UMC bepalen of een sollicitant in aanmerking komt voor het vervullen van de functie in het Emma Kinderziekenhuis.

Verantwoordelijkheid

De Raad van Bestuur (hierna RvB) van het Amsterdam UMC is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het functioneren van medewerkers en is daarmee eindverantwoordelijk voor de borging van het integriteitsbeleid. De RvB bepaalt het integriteitsbeleid en faciliteert hierin. De afdelingshoofden zijn verantwoordelijk voor de bevordering en bewaking van het integriteitsbeleid binnen de eigen afdeling. De afdeling Human Resource is verantwoordelijk voor de afhandeling van integriteitskwesties.

Daarnaast is de klachtencommissie verantwoordelijk voor de afhandeling van klachten die zijn ingediend via de Klachtenregeling Amsterdam UMC medewerkers. Indien de inspectie op de hoogte moet worden gesteld van een bepaalde integriteitskwestie, worden de RvB en de (medische) divisiedirectie betrokken bij de afhandeling. Al gelang de zwaarte van het incident wordt bepaald welke functionarissen worden ingeschakeld.

Ten aanzien van integer handelen door de Stichting en haar medewerkers, is de Directeur van de Stichting eindverantwoordelijk. De Manager Bureau Organisatie is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het beleidsdocument.

Screening medewerkers

Het Emma Kinderziekenhuis vindt het belangrijk dat de medisch experts integer en betrouwbaar zijn en dat zij hoogkwalitatieve zorg kunnen bieden. Om die reden wordt in samenwerking met CV-OK op elke sollicitant een screening uitgevoerd. Hierbij wordt nagegaan of de opgegeven cv tijdens de sollicitatieprocedure overeenkomt met de waarheid. Voor deze screening wordt samengewerkt met onder andere DUO, ID-checker en Focum. Ook dient elke sollicitant tijdens de sollicitatieprocedure een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen bij zijn/haar gemeente. Op basis van de verklaring met betrekking tot gedrag uit het verleden kan het Amsterdam UMC bepalen of een sollicitant in aanmerking komt voor het vervullen van de functie in het Emma Kinderziekenhuis.



Regelingen Amsterdam UMC en meldprocedure

Klachtenregeling Amsterdam UMC medewerkers

De Klachtenregeling Amsterdam UMC medewerkers heeft betrekking op interne klachten: klachten tussen medewerkers, of medewerkers en hun leidinggevende. De klachten betreffen twijfels over de integriteit van collega's. Hierbij kan gedacht worden aan discriminatie, ongepast gedrag en ongewenst gedrag. De klachtenregeling is pas van toepassing wanneer het probleem niet onderling of via de direct leidinggevende opgelost kan worden. De vertrouwenspersoon kan de medewerker ondersteunen in dit proces.

Meldpunt Integriteit voor medewerkers

Medewerkers van Amsterdam UMC en derhalve medewerkers van Stichting Steun Emma Kinderziekenhuis kunnen met een integriteitsmelding of klacht terecht bij een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. De Klachtenregeling Amsterdam UMC Medewerkers heeft betrekking op interne klachten, klachten tussen medewerkers of medewerkers en hun leidinggevende. De klachten betreffen twijfels over de integriteit van collega's. Hierbij kan gedacht worden aan discriminatie, ongepast gedrag en ongewenst gedrag. De klachtenregeling is pas van toepassing wanneer het probleem niet onderling of via de direct leidinggevende opgelost kan worden. De vertrouwenspersoon kan de medewerker ondersteunen in dit proces.

Meldingen over schendingen van integriteit door medewerkers, vrijwilligers, bestuurders of toezichthouders van Stichting Steun Emma Kinderziekenhuis kunnen door eenieder worden ingediend bij:

Mw. G.D. van Mansum – Timmer
directeur Stichting Steun Emma Kinderziekenhuis
Meibergdreef 9, G8-180
1105AZ Amsterdam
g.vanmansum@amsterdamumc.nl

Medewerkers, vrijwilligers en andere betrokkenen kunnen een melding ook indienen bij een van de Vertrouwenspersonen of de ombudsman via Vertrouwenspersonen@amsterdamumc.nl. Vermeld als onderwerp of op de brief 'strikt vertrouwelijk'.

Vertrouwenspersoon

Als de aard van de klacht het onmogelijk maakt om deze met collega's of de leidinggevende te bespreken, kan de medewerker contact opnemen met een vertrouwenspersoon. De medewerker kan bij een vertrouwenspersoon terecht bij bijvoorbeeld een geschil met een collega of leidinggevende of wanneer zij geconfronteerd worden met discriminatie, ongepast gedrag of ongewenst gedrag.

Contact: vertrouwenspersonen@amsterdamumc.nl



Klachtencommissie

De klachtencommissie bestaat uit een (externe) voorzitter en twee commissieleden. De klachtencommissie neemt alle ingediende klachten in behandeling, mits zij passen in het kader van de Klachtenregeling Amsterdam UMC medewerkers.

Via een hoorzitting wordt de klacht besproken en worden beide partijen gehoord. Tijdens de hoorzitting kan de medewerker zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, advocaat of vakbondsconsulent. De commissie geeft vervolgens advies aan de Raad van Bestuur en deze neemt binnen tien weken een besluit over de afhandeling van de klacht.

Crisisprotocol

In het crisisprotocol van het Amsterdam UMC staat beschreven wat het actieplan is bij een crisissituatie met betrekking tot de integriteit. Daarnaast is ook beschreven hoe gecommuniceerd dient te worden naar belanghebbenden bij een dergelijke crisissituatie. Een crisisbeleidsteam kan bijeen geroepen worden om dit crisisprotocol uit te voeren.

Disfunctioneren

het Amsterdam UMC heeft een apart beleidsdocument opgesteld aangaande disfunctioneren van medewerkers. In dit document zijn procedures opgenomen die ingezet worden bij het overschrijden van het integriteitsbeleid door een medewerker. De aanpak en de uitvoering van de procedure verschilt per schending van het integriteitsbeleid en is beschreven in het beleidsdocument.

**Samen
beter
worden**



Handelen van medewerkers

In de uitvoering van hun functie moeten medewerkers zich laten leiden door het belang van het Amsterdam UMC en het belang van een goede taakuitoefening door het Amsterdam UMC.

De volgende regels zijn hierbij van toepassing:

- Bejegening
- Medewerkers dienen respectvol om te gaan met degenen met wie zij te maken krijgen in hun functie. Hieronder vallen patiënten, studenten, leerlingen, collega's, interne klanten en zakelijke relaties. Discriminatie en voorkeursbehandelingen worden niet getolereerd. Daarnaast dienen zij ook bewust te zijn van de kwetsbare positie van de patiënten en zich te kunnen verplaatsen in hun positie.
- Rekening houden met anderen
- Medewerkers dienen respectvol om te gaan met collega's. Zij begrijpen dat mensen, en dus normen en waarden, kunnen verschillen. Ongewenst gedrag zoals seksuele intimidatie en pesten wordt niet getolereerd. Medewerkers dienen zich niet in te laten met hinderlijk en kwetsend gedrag tegenover een collega. Elke medewerker is aanspreekbaar op zijn/haar gedrag.
- Gebruik van kennis
- Kennis en informatie waarover medewerkers beschikken dienen alleen gebruikt te worden voor het doeleinde waarvoor deze zijn vergaard of verkregen.
- Verantwoordelijkheid eigen handelen
- Medewerkers worden verantwoordelijk gehouden voor hun eigen handelen en keuzes die zij maken moeten verantwoord worden. Zij zijn aanspreekbaar op wat zij doen en zeggen.
- Informatieplicht
- Medewerkers dienen hun leidinggevenden te informeren over zaken die van belang zijn voor een goede gang van zaken.
- Aanvullende regels voor leidinggevenden
- De leidinggevende is een voorbeeld voor de medewerkers, is open over de manier van werken, is aanspreekbaar op de eigen werkwijze, bespreek twijfels en vragen omtrent integriteit in werkverband, is alert op risicogevoelige situaties, spreek medewerkers aan op dubieus gedrag en neem indien nodig maatregelen.

De hierboven opgestelde regels door het Amsterdam UMC zijn ook van toepassing voor de medewerkers van de Stichting. Wat betreft bejegening hebben medewerkers van de Stichting in hun functie te maken met de volgende groepen: zakelijke relaties, donateurs, vrijwilligers, collega's van de Stichting en collega's van het Amsterdam UMC / Emma Kinderziekenhuis.



Aanvullende regelingen Stichting Steun Emma Kinderziekenhuis

Klachtenprocedure: de klachtenprocedure van de Stichting heeft betrekking op externe klachten van donateurs, leveranciers en andere belanghebbenden. Dit zijn klachten omtrent de dienstverlening, communicatie en activiteiten. De directeur van de Stichting is het primaire meldpunt voor klachten. Zij is verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van het klachtenbeleid.

Nevenfuncties en privéactiviteiten

Gelijk zoals beschreven in het integriteitsbeleid van het Amsterdam UMC moeten ook de nevenfuncties van bestuursleden en de directeur van de Stichting gemeld worden. Eventuele nevenfuncties worden openbaar gemaakt via www.steunemma.nl en in het jaarverslag zijn alle relevante hoofd- en nevenactiviteiten van bestuursleden en de directeur opgenomen. De statuten van de Stichting beschrijft dat zowel bestuursleden als de directeur van het bureau zijn/haar nevenfuncties moeten melden bij het bestuur.

Voor het aanvaarden of continueren van een nevenfunctie die in strijd kan zijn met de belangen van de Stichting, dient het bestuur goedkeuring te geven. Indien een nevenfunctie zonder goedkeuring wordt aanvaard of gecontinueerd door een bestuurslid of de directeur, dan is dit een reden voor ontslag.

Relaties bestuur

In de statuten van de Stichting is het volgende geformuleerd over relaties:

"Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan, waaronder begrepen – maar niet beperkt tot – huwelijk, geregistreerd partnerschap, ongehuwd samenwonen en bloed- of aanverwantschap tot in de derde graad. Een relatie als hier bedoeld tussen twee bestuursleden is een grond voor ontslag ten aanzien van één van de betrokken bestuursleden."

"Tussen bestuursleden en de directeur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan, waaronder begrepen – maar niet beperkt tot – huwelijk, geregistreerd partnerschap, ongehuwd samenwonen en bloed- of aanverwantschap tot in derde graad. Een relatie als hier bedoeld tussen een bestuurslid en de directeur is een grond voor ontslag ten aanzien van één van de betrokken personen"



Schenken en giften

In het integriteitsbeleid van het Amsterdam UMC is opgenomen dat medewerkers geschenken mogen ontvangen onder bepaalde omstandigheden. Medewerkers van het Amsterdam UMC mogen geen geldbedragen (giften) ontvangen. Daarentegen zijn de directeur en de medewerkers van de Stichting bevoegd om schenking, in welke vorm en van welke aard dan ook, aan te nemen namens de Stichting en de Stichting hierin te vertegenwoordigen. De Stichting is immers een fondsenwervende organisatie.

Verantwoord omgaan met voorzieningen en personeels regelingen

De Stichting is gehuisvest in het Emma Kinderziekenhuis en maakt gebruik van de faciliteiten van het Amsterdam UMC. Dit zijn onder andere de ICT-infrastructuur, databescherming en brandveiligheid. De regels met betrekking tot de omgang van faciliteiten van het Amsterdam UMC zijn dus ook volledig van toepassing op de medewerkers van de Stichting. Dit betekent dat privégebruik van de voorzieningen beperkt wordt gehouden en dat eigendommen van het Amsterdam UMC niet naar huis worden meegenomen.

Meldplicht

Het Centraal Bureau Fondsenwerving (CBF) heeft per maart 2019 een meldplicht opgenomen in haar reglement voor alle erkende organisaties. Van de Stichting wordt verwacht dat vanaf dan (vermoedens van) ernstige misstanden worden gemeld bij het CBF. Dit zijn misstanden die het publieksvertrouwen in de sector kunnen schaden. De directeur van de Stichting is de contactpersoon voor meldingen bij het CBF.

**Samen
beter
worden**



Verwerking persoonsgegevens

Amsterdam UMC

Het Amsterdam UMC heeft de verplichtingen vanuit wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) geïmplementeerd in haar organisatieprocessen. Er is een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld en is er een e-learning beschikbaar gesteld voor medewerkers met betrekking tot privacy en informatiebeveiliging. In het integriteitsbeleid van het Amsterdam UMC is aandacht besteed aan de omgang met persoons- en gevoelige gegevens zoals persoons- en medische gegevens van patiënten, medewerkers en andere betrokkenen, ICT en beveiligingsbeleid. Er is een privacy statement beschikbaar voor medewerkers en externen van het Amsterdam UMC waarin beschreven wordt welke gegevens kunnen worden verwerkt, voor welk doeleinde en hoe toestemming van betrokkenen gevraagd moet worden. Het Amsterdam UMC en haar medewerkers dienen zorgvuldig en functioneel om te gaan met gevoelige informatie. Medewerkers zijn conform het CAO-UMC verplicht tot geheimhouding bij het uitvoeren van hun functie.

De Stichting

Stichting Steun Emma Kinderziekenhuis verwerkt persoonsgegevens. De Stichting gaat op zorgvuldige wijze om met persoonsgegevens en handelt binnen de grenzen van de wet, waaronder de AVG. Los van het Amsterdam UMC is een eigen privacy beleid opgesteld. In dit beleid is beschreven voor welke doeleinden persoonsgegevens worden verzameld en verwerkt, waaruit deze persoonsgegevens bestaan, hoe de Stichting ervoor zorgt dat zorgvuldig wordt omgegaan met deze informatie en het gebruik van cookies op de website. Dit privacy beleid dient als leidraad in de omgang met persoonsgevoelige informatie. Het Privacy Statement is van toepassing op alle activiteiten (inclusief activiteiten via de website) van de Stichting en is voor geïnteresseerden in te zien op de website www.steunemma.nl. Hierin wordt ook beschreven hoe privacy rechten uitgeoefend kunnen worden.

De Stichting heeft verwerkingsovereenkomsten met haar partners, waarin afspraken vastliggen ten aanzien gebruik van persoonsgegevens van bijvoorbeeld donateurs, zakelijk relaties en vrijwilligers. Per overeenkomst worden zaken vastgelegd als het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens, de categorieën van betrokkenen, het gerechtvaardigd belang voor gebruik van de gegevens, risicoanalyse en de beveiligingseisen die op de verwerking van toepassing zijn, verplichtingen voor de verwerker, verdeling van verantwoordelijkheid, meldplicht, beveiliging, afhandeling verzoeken van betrokkenen, geheimhouding en vertrouwelijkheid.

