

Integriteitsbeleid

Versie 2.1

Vastgesteld door het MT op 12 december 2024.



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Definitie en doelstelling.....	3
2.1	WAT IS INTEGRITEIT?.....	3
2.2	DOELSTELLING INTEGRITEITSBELEID	4
3	Waarden en normen	5
3.1	KERNWAARDEN VAN DE ORGANISATIE	5
3.2	INTEGRITEITSINSTRUMENTEN	5
3.2.1	<i>Gedragcode</i>	6
3.2.2	<i>Gedragcode fondsenwerving en sponsoring</i>	6
3.2.3	<i>Reglementen Raad van Bestuur, Raad van Toezicht, directiereglement</i>	6
3.2.4	<i>Privacyverklaring Siriz</i>	6
3.2.5	<i>Maatregelen gericht op informatiebescherming</i>	6
3.2.6	<i>Protocol privacy bij internet- en e-mailgebruik</i>	6
3.2.7	<i>Overlegstructuren</i>	7
3.2.8	<i>Handboek HRM</i>	7
3.2.9	<i>Integriteit bij werving en selectie</i>	7
3.2.10	<i>Arbobeleidsplan</i>	7
3.2.11	<i>Cliënttevredenheidsonderzoek</i>	7
3.2.12	<i>Medewerkerstevredenheidsonderzoek</i>	7
3.2.13	<i>Vertrouwenspersoon medewerkers en vrijwilligers / vertrouwenspersonen cliënten</i>	7
3.2.14	<i>Klachtenprocedure</i>	7
3.2.15	<i>Protocol voor het melden van I. incidenten, gevaarlijke situaties, klachten of ongenoegens en II. calamiteiten, geweld en andere ernstige situaties</i>	8
3.2.16	<i>Klokkenluidersregeling</i>	8
3.2.17	<i>Protocol Datalekken</i>	8
3.2.18	<i>Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling</i>	8
3.3	WETTELIJKE EN CONTRACTUELE NORMEN	8
3.4	NORMEN ERKENNINGSREGELING VOOR GOEDE DOELEN	8
4	Rollen en verantwoordelijkheden	9
4.1	BESTUUR.....	9
4.2	MT.....	10
4.3	LEIDINGGEVENDE	10
4.4	MEDEWERKER	10
4.5	VERTROUWENSPERSOON	11
4.6	HR-ADVISEUR.....	11
4.7	ONDERNEMINGSRAAD.....	11
5	Invoering, borging en handhaving.....	11
5.1	INVOERING EN BORGING	11
5.2	HANDHAVING	12
6	Monitoren en evalueren	12
6.1	MONITOREN.....	12
6.2	EVALUEREN.....	13

1 Inleiding

Siriz is zowel een zorgorganisatie als een goededoelenorganisatie en wil vanzelfsprekend een betrouwbare partner zijn. Of het nu gaat om een minderjarige zwangere cliënt, een ketenpartner van Siriz of een donateur van Siriz: zonder vertrouwen kunnen we ons werk niet goed (blijven) doen.

Dit integriteitsbeleid geldt voor alle medewerkers, vrijwilligers en stagiair(e)s van Siriz en ook voor ZZP'ers en onderaannemers die in opdracht van Siriz werken. Daar waar in dit document gesproken wordt van 'medewerker' worden zij allemaal bedoeld.

Siriz heeft het integriteitsbeleid en andere aan integriteit gerelateerde documenten vastgesteld. Deze zijn beschikbaar voor alle werknemers op het intranet, in het Handboek. Met het integriteitsbeleid wordt samenhang gebracht in bestaande documenten en instrumenten. Het doel is om aandacht voor integriteit in de organisatie in te bedden en te borgen. Dit kan op verschillende manieren. Het beleid benoemt diverse instrumenten en activiteiten die hieraan bijdragen.

In dit document wordt het integriteitsbeleid van Siriz samengevat. (Nieuwe) Medewerkers en externe relaties zien hier in één oogopslag op welke manier integriteit een plaats heeft binnen de organisatie.

2 Definitie en doelstelling

2.1 Wat is integriteit?

Het begrip integriteit roept bij verschillende mensen verschillende beelden op als eerlijkheid, betrouwbaarheid, onbedorvenheid en onkreukbaarheid. Bovendien kunnen opvattingen over wat wel of niet integer is door ontwikkelingen in de tijd veranderen.

Wat vaststaat is de basis van het woord. Integriteit komt van het Latijnse woord 'integritas'. Vertalingen hiervan zijn: onbedorven, niet corrupt, onaangetast of onkreukbaar. Van Dale definieert integriteit als: onkreukbaarheid en onschendbaarheid van een staat of een persoon.

Een positievere duiding van het begrip integriteit is: zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig handelen.

- Zorgvuldig betekent dat werknemers steeds opnieuw kritisch en systematisch reflecteren op hun verantwoordelijkheden en zich voortdurend vragen stellen over hun doen en laten. In de huidige tijd kan ook gesproken worden over handelen overeenkomstig de geldende morele waarden en normen.

- Uitlegbaar betekent dat werknemers kunnen aangeven hoe hun handelen past bij hun verantwoordelijkheden en kerntaken, maar ook bij de kernwaarden, regels en richtlijnen van hun organisatie.
- Standvastig betekent dat werknemers hun rug recht houden bij weerstanden en verleidingen.

Handelingen en gedrag zijn dan in lijn met de (maatschappelijke) waarden en normen van de organisatie en met de wet- en regelgeving. Integriteit is daarmee een belangrijk onderdeel van de professionele verantwoordelijkheid van alle werknemers.

In de praktijk is de toepassing van waarden en normen situatieafhankelijk. Wat in de ene situatie of omgeving als integer 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. Duidelijk beleid, een richtinggevende code, trainingen en discussie op de werkvloer over zulke situaties levert inzicht op en kan individuele werknemers ondersteunen in hun keuzes.

Integriteit is meer dan het vastleggen van een aantal gedragsregels in een gedragscode en moet in samenhang gezien worden met cultuur, mentaliteit en bewustwording.

2.2 Doelstelling integriteitsbeleid

Doel van het integriteitsbeleid is het scheppen en vastleggen van de duidelijke en richtinggevende kaders voor integer handelen en het creëren van een integere cultuur binnen Siriz.

Concreet betekent dit:

- a) integriteitbewustzijn en (moreel) verantwoord handelen van werknemers bevorderen en werknemers beschermen tegen misstappen door onnodige risico's en verleidingen weg te nemen
- b) het vertrouwen van werknemers in elkaar versterken
- c) het vertrouwen van de cliënten in Siriz versterken
- d) integriteit binnen Siriz borgen
- e) zorgen voor een balans tussen zelfstandig oordelen en handelen van werknemers en het voorkomen en aanpakken van integriteitschendingen

Integriteitsbeleid is vooral gericht op richting geven aan het gedrag van werknemers, waaronder management. Het beleid bestaat uit een mix van instrumenten met als doel: het opstellen van regels voor toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag en het bevorderen van het integriteitsbesef van werknemers.

3 Waarden en normen

3.1 Kernwaarden van de organisatie

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van werknemers. Dat houdt onder meer in dat handelingen en gedrag in lijn moeten zijn met belangrijke maatschappelijke en organisatorische normen en waarden van een organisatie. Siriz heeft haar kernwaarden verwoord in haar visie en missie. Deze zijn terug te vinden op www.siriz.nl.

Als het gaat om integriteit kiest Siriz voor de volgende kernwaarden:

- openheid
- eerlijkheid
- betrouwbaarheid
- zorgvuldigheid
- onafhankelijkheid
- objectiviteit
- onpartijdigheid

Kernwaarden zijn geen doel op zich. Het gaat erom de kernwaarden te vertalen naar de werksituatie. Denk bijvoorbeeld aan dienstverlening die in overeenstemming is met deze kernwaarden.

3.2 Integriteitsinstrumenten

Integriteitsbeleid omvat meerdere elementen. Naast gedragsregels zijn dit diverse activiteiten en maatregelen zoals het bevorderen van bewustwording van integriteitrisico's, het vaststellen van kwetsbare plekken binnen de organisatie en het omgaan met integriteitschendingen. De elementen die voor Siriz een noodzakelijk onderdeel vormen van een volwaardig integriteitsbeleid worden hieronder benoemd en soms ook afzonderlijk uitgewerkt.

1. Gedragscode
2. Gedragscode fondsenwerving en sponsoring
3. Reglementen Raad van Bestuur, Raad van Toezicht, directiereglement
4. Privacyverklaring Siriz
5. Maatregelen gericht op informatiebescherming
6. Protocol privacy bij internet- en e-mailgebruik
7. Overlegstructuren
8. Handboek HRM
9. Integriteit bij werving en selectie
10. Arbobeleidsplan
11. Cliënttevredenheidsonderzoek
12. Medewerkerstevredenheidsonderzoek
13. Vertrouwenspersoon medewerkers en vrijwilligers / vertrouwenspersonen cliënten
14. Klachtenprocedure

15. Regeling klachten ongewenst gedrag medewerkers / Protocol preventie- en sanctiebeleid seksueel geweld / Protocol preventie- en sanctiebeleid geweld van cliënten ten opzichte van medewerkers
16. Protocol voor het melden van I. incidenten, gevaarlijke situaties, klachten of ongenoegens en II. calamiteiten, geweld en andere ernstige situaties
17. Klokkenluidersregeling
18. Protocol datalekken
19. Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

3.2.1 Gedragscode

Siriz heeft een Gedragscode. Deze is onderdeel van het integriteitsbeleid. Het doel van deze Gedragscode is werknemers houvast te bieden bij het hanteren van de normen en waarden van Siriz. De Gedragscode maakt duidelijk wat de waarden en normen zijn die Siriz van belang acht en wat wel en niet toelaatbaar is voor werknemers. De Gedragscode is daarmee ook een instrument om werknemers aan te spreken op hun handelen en gedrag, maar ook die van derden van buiten de organisatie. De Gedragscode geldt voor alle werknemers in dienst van Siriz en ook voor inhuurkrachten, vrijwilligers en stagiair(e)s.

3.2.2 Gedragscode fondsenwerving en sponsoring

Siriz kent een Gedragscode voor fondsenwerving en sponsoring, deze is gepubliceerd via www.siriz.nl.

3.2.3 Reglementen Raad van Bestuur, Raad van Toezicht, directiereglement

Door deze reglementen wordt de onafhankelijkheid van leden van de Raad van toezicht, bestuurder en bestuur en directie bewaakt.

3.2.4 Privacyverklaring Siriz

Siriz kent een Privacyverklaring.

3.2.5 Maatregelen gericht op informatiebescherming

Siriz heeft voorschriften vastgesteld voor het kennisnemen van of omgaan met vertrouwelijke informatie. Verder zijn er maatregelen genomen die beogen te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke informatie kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Siriz heeft informatiebeveiligingsbeleid, dat is gebaseerd op NEN7510. Wanneer met vertrouwelijke gegevens wordt omgegaan sluit Siriz verwerkingsovereenkomsten met de betreffende organisatie.

3.2.6 Protocol privacy bij internet- en e-mailgebruik

Dit protocol bevat regels over het controleren van medewerkers en het bewaren van gegevens.

3.2.7 Overlegstructuren

Siriz kent diverse overlegstructuren. Tijdens deze overleggen hebben medewerkers de gelegenheid om ook dilemma's met elkaar te bespreken. Jaarlijks wordt het thema integriteit behandeld.

3.2.8 Handboek HRM

Siriz heeft een Handboek HRM. Hierin wordt bijvoorbeeld de werving en selectie beschreven en wordt verwezen naar de Gedragscode.

3.2.9 Integriteit bij werving en selectie

Bij het in dienst treden van medewerkers wordt gewerkt met een vaste procedure van werving en selectie en een inwerkprogramma toegespitst op de functie. Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) moet voor de indiensttreding worden overlegd. Iedere medewerker verklaart bij het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst zich te committeren aan de Gedragscode.

3.2.10 Arbobeleidsplan

Siriz kent een Arbobeleidsplan. Hierin wordt ook verwezen naar de Gedragscode.

3.2.11 Cliënttevredenheidsonderzoek

Jaarlijks worden cliënten van Siriz 2 keer in de gelegenheid gesteld mee te doen aan een Cliënttevredenheidsonderzoek. De uitkomsten daarvan helpen Siriz om te zien of cliënten worden begeleid zoals we dat voor ogen zien.

3.2.12 Medewerkerstevredenheidsonderzoek

Jaarlijks worden de medewerkers en de vrijwilligers in de gelegenheid gesteld om mee te doen aan een medewerkerstevredenheidsonderzoek.

3.2.13 Vertrouwenspersoon medewerkers en vrijwilligers / vertrouwenspersonen cliënten

Er is een vertrouwenspersoon voor medewerkers. Zij doet jaarlijks geanonimiseerd verslag van haar werkzaamheden en heeft overleg met de bestuurder. Er is jaarlijks aandacht voor haar werk door medewerkers te attenderen op haar functie (bericht op intranet of kwartaalbijeenkomst).

Ook zijn er vertrouwenspersonen voor cliënten. Minderjarige cliënten kunnen terecht bij Jeugdstem. Meerderjarige cliënten bij CBKZ.

3.2.14 Klachtenprocedure

De klachtenprocedure voor cliënten staat op de website en krijgt structureel aandacht in intakeprocedure. Cliënten worden uitgenodigd zich bij een medewerker van Siriz te melden wanneer zij ontevreden zijn. Ook kunnen zij een klacht indienen bij de bestuurder van Siriz.

Onze cliënten kunnen gebruikmaken van een onafhankelijke vertrouwenspersoon. Jeugdigen kunnen hiervoor terecht bij Jeugdstem, meerderjarigen bij het Centraal Bureau Klachtenmanagement in de Zorg (CBKZ). Siriz heeft een onafhankelijke klachtenfunctionaris, deze is in dienst van het CBKZ. Ook heeft Siriz een onafhankelijke klachtencommissie (via CBKZ). Als het gaat om Keuzehulp bij onbedoelde zwangerschap, dan kunnen cliënten gebruikmaken van de Geschillencommissie Zorg Algemeen (GZA).

3.2.15 Protocol voor het melden van I. incidenten, gevaarlijke situaties, klachten of ongenoegens en II. calamiteiten, geweld en andere ernstige situaties

Siriz kent het Protocol voor het melden van I. incidenten, gevaarlijke situaties, klachten of ongenoegens en II. calamiteiten, geweld en andere ernstige situaties. Dit protocol beschrijft onder meer hoe de registratie en verwerkingen van meldingen van incidenten e.d. verloopt.

Via een button op intranet kunnen medewerkers eenvoudig melding maken van deze zaken. Deze melding komt terecht bij het MT en bij de medewerkers kwaliteit, die indien nodig verdere actie ondernemen.

Incidenten e.d. worden beknopt beschreven in de jaarverantwoording.

3.2.16 Klokkenluidersregeling

Siriz kent een klokkenluidersregeling.

3.2.17 Protocol Datalekken

Siriz kent een Protocol Datalekken

3.2.18 Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Siriz kent een Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

3.3 Wettelijke en contractuele normen

Siriz is onder meer gehouden aan de Wmo en de Jeugdwet. Maar ook aan de contracten met de diverse gemeenten en het Ministerie van VWS. Dit in het kader van de Wmo en de Jeugdwet en van de Keuzehulp bij onbedoelde zwangerschap en psychosociale zorg na een abortus.

3.4 Normen Erkenningsregeling voor goede doelen

Als goededoelenorganisatie is Siriz gehouden aan de Normen Erkenningsregeling voor goede doelen.

4 Rollen en verantwoordelijkheden

De rollen en daarbij horende verantwoordelijkheden met betrekking tot integriteit binnen Siriz zijn:

4.1 Bestuur

De bestuurder is belast met de eindverantwoordelijkheid voor de organisatie.

1.1 De Raad van Bestuur:

- is eindverantwoordelijk voor en belast met het besturen van de stichting;
- heeft de dagelijkse leiding en is belast met de algemene gang van zaken in de stichting;
- is verantwoordelijk voor de realisatie van de statutaire en andere doelstellingen, de strategie en het beleid en voor de kwaliteit en veiligheid van de preventie, ondersteuning en zorg;
- dient primair het belang van de stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting.

De Raad van Bestuur legt hierover verantwoording af aan de raad van toezicht.

1.2 In de vervulling van zijn taak:

- richt de Raad van Bestuur zich op het belang van de stichting op korte en lange termijn;
- handelt de Raad van Bestuur vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de stichting en de centrale positie van de cliënt daarin;
- neemt de Raad van Bestuur de gerechtvaardigde wensen en behoeften van zijn klanten tot uitdrukkelijk uitgangspunt;
- maakt de Raad van Bestuur een zorgvuldige en evenwichtige afweging tussen de belangen van de cliënten, de publieke en maatschappelijke belangen, de belangen van medewerkers en de overige in aanmerking komende belangen van interne en externe belanghebbenden.

1.3 De Raad van Bestuur verwoordt de waarden en normen van de stichting en draagt deze actief uit. Deze waarden en normen komen tot stand in dialoog binnen en tussen alle niveaus van de organisatie en zijn duidelijk en vindbaar voor cliënten, verwanten, medewerkers en vrijwilligers. De Raad van Bestuur stuurt op toepassing van de normen en waarden, zodat wordt bevorderd dat medewerkers van de stichting eveneens naar deze waarden en normen handelen. De bestuurder is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden, zowel tijdens als na het dienstverband.

1.4 De Raad van Bestuur bevordert een cultuur waarin dilemma's worden besproken en fouten gemeld worden en waarin open en eerlijk hierover wordt

gecommuniceerd om er van te leren. De Raad van Bestuur treft maatregelen om veilig en zorgvuldig melden mogelijk te maken en zorgt voor procedures om met die fouten om te gaan en er van te leren.

1.5 De Raad van Bestuur heeft tot taak het bewaken van de werking, uitvoering en naleving van de Governancecode Zorg, de geldende gedragscode(s) en integriteitscode(s) en de klokkenluidersregeling.

4.2 MT

Het MT is verantwoordelijk voor het (laten):

- vaststellen van integriteitsbeleid, -instrumenten en -regelingen
- uitdragen van het integriteitsbeleid, organisatiebreed
- aan de orde stellen van integriteit in de gesprekscyclus
- beperken van de kwetsbaarheid van werkprocessen binnen de organisatie en ervoor zorgen dat werknemers zo min mogelijk worden blootgesteld aan integriteitsrisico's
- treffen van maatregelen bij schendingen van het integriteitsbeleid (bijv. het toepassen van een disciplinaire maatregel)
- periodiek rapporteren over het gevoerde integriteitsbeleid aan ondernemingsraad en Raad van Toezicht

4.3 Leidinggevende

De leidinggevende is binnen de eigen afdeling verantwoordelijk voor het:

- uitdragen van het integriteitsbeleid, onder andere door eigen voorbeeldgedrag
- aan de orde stellen van integriteit in de HRM-gesprekscyclus
- periodiek agenderen van integriteit voor een overleg op afdeling- of teamniveau, zodat werknemers vragen en dilemma's kunnen bespreken
- zorgdragen voor naleving van het integriteitsbeleid door werknemers (o.a. het aanspreken van werknemers op ongewenst gedrag en het maken van afspraken hierover voor de toekomst)
- fungeren als eerste aanspreekpunt voor werknemers bij integriteitskwesties
- melden van (een vermoeden van) een integriteitschending bij de directie en - in overleg met directie en HRM - indien nodig uitvoeren van maatregelen
- het in kaart brengen van de risico's t.a.v. integriteit in de uitvoering van werkzaamheden

4.4 Medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor het:

- kennen en naleven van regels en voorschriften van Siriz rond integriteit
- signaleren en ondernemen van actie bij integriteitskwesties, zoals het aanspreken van een collega op zijn/haar gedrag of het aan de orde stellen van dilemma's in een werkoverleg

- melden van (een vermoeden van) schending van het integriteitsbeleid bij zijn/haar leidinggevende en anders de naast hogere leidinggevende en/of de interne vertrouwenspersoon
- naleven van de gedragscode van Siriz

4.5 Vertrouwenspersoon

Werknemers die advies willen vragen of een melding willen doen inzake (een schending van) integriteit, ongewenst gedrag en/of vermoeden van een misstand kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon.

4.6 HR-adviseur

De HR-adviseur is verantwoordelijk voor:

- opstellen, actualiseren, periodiek evalueren en indien nodig aanpassen van integriteitsbeleid, -instrumenten en -regelingen en bekendmaking en advies hierover. (In de gedeelde verantwoordelijkheid met de manager zorg- en kwaliteit);
- ondersteunen en adviseren van directie en leidinggevenden bij het toepassen en borgen van het integriteitsbeleid
- organiseren van activiteiten/trainingen op het gebied van integriteit, waaronder trainingen in het kader van informatiebeveiligingsbewustzijn
- werven, selecteren, opleiden en benoemen van interne vertrouwenspersonen
- verzorgen van registraties en periodieke rapportages over integriteit
- verzorgen van de communicatie over integriteit

4.7 Ondernemingsraad

De OR kan integriteitsbeleid zelf op de agenda zetten. En hoewel de OR officieel geen advies- of instemmingsrecht heeft op het gebied van integriteit als geheel, heeft het bij het vaststellen van nieuwe regelingen op bepaalde onderdelen van het integriteitsbeleid wel instemmingsrecht.

De invoering van het integriteitsbeleid kan leiden tot nieuwe regelingen op het gebied van werving en selectie, personeelsbeoordeling of ontslag.

5 Invoering, borging en handhaving

5.1 Invoering en borging

Het integriteitsbeleid speelt een belangrijke rol bij het bevorderen en borgen van integriteit binnen Siriz. Het geeft duidelijkheid over de uitgangspunten van integriteit, over de kaders en regels en over de samenhang tussen instrumenten. Na vaststelling moet het beleid dan ook uitgedragen worden.

Om te zorgen dat het bevorderen van integriteit niet stopt na vaststelling van het beleid, moet het onderwerp regelmatig terugkeren in gesprekken en overleggen. Het gaat erom dat werknemers zich bewust blijven van integriteit. Hierin hebben alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid. Het management kan integriteit agenderen voor overleggen

op afdelings- of teamniveau en het onderwerp aan de orde stellen en bespreken in de HRM-gesprekken. Tenminste één keer per jaar wordt er door het MT gereflecteerd op het integriteitsbeleid.

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 het onderwerp doorlopend onder de aandacht te brengen van de werknemers. Dit kan bijvoorbeeld via het organiseren van activiteiten als workshops, themabijeenkomsten en trainingen.

Om te bevorderen dat medewerkers op een zo laagdrempelig mogelijke manier melding kunnen maken van integriteitsschendingen is er een vertrouwenspersoon beschikbaar. De meldingen komen alleen geanonimiseerd ter kennis van de bestuurder.

Siriz heeft, zoals hierboven beschreven, diverse protocollen en regelingen op dit onderwerp. Deze bevatten informatie over het doen van meldingen en de opvolging daarvan.

5.2 Handhaving

De regels met betrekking tot integriteit zoals vastgelegd het integriteitsbeleid, meer in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de Gedragscode, moeten worden nageleefd door alle werknemers van Siriz. Als een medewerker zich niet aan deze regels houdt of anderszins niet integer werkt, dan worden maatregelen genomen. Die maatregelen kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag.

Ook met gedragingen in privétijd kunnen werknemers de regels overtreden. Het moet dan gaan om gedrag waardoor het aanzien van Siriz wordt geschaad of waardoor de integriteit van de medewerker, voor zover deze in verband staat met de functievervulling, in het geding is. Ook dit kan een maatregel tot gevolg hebben. De gekozen maatregel is vanzelfsprekend afhankelijk van de ernst en omvang van de overtreding.

6 Monitoren en evalueren

6.1 Monitoren

Op organisatieniveau wordt - als onderdeel van de bedrijfsvoering - verantwoording over integriteit afgelegd en vastgelegd in rapportages. Hiermee monitort Siriz integriteit op organisatieniveau. Daarnaast maakt Siriz jaarlijks een verantwoording over het gevoerde integriteitsbeleid openbaar in de jaarverantwoording. Op individueel niveau vindt monitoring plaats als onderdeel van de HRM-gesprekscyclus. Ook meet Siriz hoe werknemers aspecten van integriteit beleven en ervaren als onderdeel van de werknemerstevredenheidsonderzoeken. Op de resultaten hiervan wordt gericht gestuurd.

6.2 Evalueren

Siriz evalueert en actualiseert zo nodig het integriteitsbeleid en de gedragscode elk jaar. De evaluatie wordt gedaan door HRM met input van leidinggevenden en directie. Het verslag van de evaluatie en de eventuele verbeterpunten worden behandeld in het managementteam, vastgesteld in de directie en ter informatie behandeld in de ondernemingsraad.