

INTEGRITEIT- EN GEDRAGSCODE

Artikel 1 Definities

Transvisie	Patiëntenorganisatie Transvisie, die zich richt op mensen met vragen rondom hun genderidentiteit en op hun familie, naasten en relevante omgeving.
Agressie	Voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd, aangevallen of gepest, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van werkzaamheden voor Transvisie.
Begeleider	Medewerker die een lotgenotencontactgroep (zelfhulpgroep) van Transvisie begeleidt.
Bestuur	Voltallig bestuur van Transvisie.
Discriminatie	Elke vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur, die tot doel heeft of ten gevolge kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het maatschappelijk leven wordt tenietgedaan of aangetast.
Huis van Klokkenluiders	Organisatie die over werk gerelateerde misstanden adviseert, voorlicht of deze misstanden onderzoekt.
Integriteit- en Gedragscode	Onderhavige code van Transvisie, waarin is inhoudelijk opgenomen de Gedragscode van 30 juli 2018, het Integriteitsbeleid van 29 november 2016, alsmede een aantal aanvullende bepalingen. Deze code vervangt de eerder genoemde regelingen.
Klanten	Mensen uit de doelgroep waar Transvisie zich op richt en die deelnemen aan door Transvisie georganiseerde activiteiten.
Levensbeschouwing	Min of meer samenhangend stelsel van waarden, normen en opvattingen, die zin en richting geven aan het leven.
Medewerker	Iemand die bij en/of voor Transvisie op vrijwillige basis of betaalde basis werkzaamheden uitvoert. Het betreft daarbij alle functies binnen Transvisie of medewerkers die gelieerd zijn aan of in opdracht werken van Transvisie.
(Medewerkers)-overeenkomst	Overeenkomst tussen Transvisie en een Medewerker, waarin de inzet bij en voor Transvisie is geregeld.
Melder	Medewerker die een Vermoeden van misstand meldt.
Melding	Het medegedeelde Vermoeden van misstand.
Minderjarige	Klant die jonger is dan 18 jaar.
Onderzoeker	Persoon of personen die een Melding van een Vermoeden van misstand op aanwijzing van het Bestuur gaan onderzoeken.
Ongewenst gedrag	Seksueel grensoverschrijdend gedrag, Agressie en/of Discriminatie op grond van ras, etniciteit, nationaliteit, leeftijd, Levensbeschouwing, godsdienst, politieke overtuiging, geslacht, nationaliteit, sekse, seksuele voorkeur, burgerlijke staat of handicap.

Portefeuillehouder	Bestuurslid onder wiens verantwoordelijkheid de activiteit valt waar de Medewerker zijn werkzaamheden uitvoert.
Seksueel grensoverschrijdend gedrag	Elke vorm van ongewenst seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding; en/of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.
Vermoeden van misstand	Op redelijke gronden gebaseerd vermoeden waarbij een maatschappelijk belang van Transvisie in geding is, in verband met: <ul style="list-style-type: none"> • (dreigend) strafbaar feit; • (dreigende) schending van interne of externe wet- en regelgeving; • (dreiging van) bewust onjuist informeren van autoriteiten of personen die belast zijn met de invoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen; • (dreiging van) schending van de Integriteit- en Gedragscode van Transvisie; • (dreigende) verspilling van maatschappelijk geld; • (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten; • gevaar (dreigt) voor de volksgezondheid, veiligheid of het milieu; • op enigerlei wijze direct of indirect schaden van de goede naam van Transvisie.

Artikel 2 Reikwijdte

1. De Integriteit- en Gedragscode geldt voor alle Medewerkers van Transvisie.
2. Een Medewerker handelt in de geest van de Integriteit- en Gedragscode en schat van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in en vermijdt situaties waarin de schijn zich tegen zichzelf of tegen Transvisie zou kunnen keren.
3. Een Medewerker laat elke gedraging die afbreuk doet aan de Integriteit- en Gedragscode achterwege.

Artikel 3 Onderwerp

1. De Integriteit- en Gedragscode gaat in op Seksueel grensoverschrijdend gedrag, Agressie en Discriminatie, omgang met derden, scheiding werk en privé en de aanname van geschenken, alsmede op de wijze van Melding en de afhandeling daarvan.
2. Ongewenst gedrag tussen Medewerkers onderling of tussen Medewerkers en Klanten wordt afgewezen.

Artikel 4 Omgang met derden

1. Transvisie komt afspraken na. Indien een afspraak niet kan worden nagekomen, wordt dat tijdig gemeld en een nieuwe afspraak gemaakt.
2. Transvisie doet zaken met derden op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken.
3. Transvisie handelt volgens de regels van goed bestuur.
4. Transvisie geeft belanghebbende derden op een transparante en betrouwbare wijze inzicht in haar activiteiten, financiële situatie en prestaties.
5. Transvisie heeft een privacybeleid en handelt dienovereenkomstig.

Artikel 5 Omgang met Klanten

1. In haar contacten met Klanten handelt een Medewerker proactief, dienstverlenend, klantgericht, professioneel, coöperatief en zakelijk.
2. Klanten worden met respect behandeld.
3. De Medewerker spreekt in en buiten werktijd, met respect over Klanten.
4. De Medewerker maakt zich in de omgang met Klanten niet schuldig aan Ongewenst gedrag.
5. Bij het uitvoeren van werkzaamheden ontmoeten individuele Medewerkers individuele Klanten elkaar op neutraal terrein. Indien een Klant thuis wordt bezocht gebeurt dat door tenminste twee Medewerkers tezamen.

Artikel 6 Begeleiding van Minderjarigen

1. De Begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de Minderjarige zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De Begeleider onthoudt zich ervan de Minderjarige te bejegenen op een wijze die de Minderjarige in zijn waardigheid aantast.
3. De Begeleider dringt niet verder door in het privéleven van de Minderjarige dan functioneel noodzakelijk is.
4. De Begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de Minderjarige. Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en –relaties tussen Begeleider en minderjarige tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als Seksueel grensoverschrijdend gedrag.
5. De Begeleider raakt de Minderjarige niet op zodanige wijze aan, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal/kan worden.
6. De Begeleider gaat tijdens trainingsdagen, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect om met de Minderjarige.
7. De Begeleider heeft de plicht de Minderjarige naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en Seksueel grensoverschrijdend gedrag en ziet er actief op toe dat de Integriteit- en Gedragscode door iedereen die bij de Minderjarige is betrokken, wordt nageleefd.
8. Indien de Begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met de Integriteit- en Gedragscode en bij vermoedens van Seksueel grensoverschrijdend gedrag, maakt hij hiervan Melding bij het Bestuur.

9. De Begeleider krijgt of geeft de Minderjarige geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
10. In die gevallen waar de Integriteit- en Gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de Begeleider om in de geest van de Integriteit- en Gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met het Bestuur.

Artikel 7 Omgang Medewerkers onderling

1. De omgang tussen Medewerkers onderling wordt bepaald door respect voor ieders achtergrond, waarbij Ongewenst gedrag wordt voorkomen.
2. Een Medewerker laat zich bij contacten met andere Medewerkers leiden door de bepalingen uit de Integriteit- en Gedragscode.
3. Discriminerende, seksistische of andere beledigende of krenkende uitlatingen of grappen, mondeling of schriftelijk en agressieve handelingen of uitingen zijn niet toegestaan.
4. Een Medewerker accepteert geen agressief of discriminerend gedrag van andere Medewerkers en neemt zelf geen initiatief tot agressief of discriminerend gedrag naar andere Medewerkers.

Artikel 8 Scheiding werk en privé

1. Bij de uitoefening van werkzaamheden door de Medewerker is er een scheiding tussen privé en werk.
2. Een Medewerker neemt privé geen goederen of diensten af bij een bedrijf, waar Transvisie zaken mee doet of in het recente verleden zaken heeft gedaan, anders dan tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden. Bij twijfel wordt overlegd met de Portefeuillehouder of het Bestuur.
3. Opdrachtverlening aan derden gebeurt door of namens het Bestuur.
4. Opdrachtverlening gebeurt zorgvuldig en transparant. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverlening aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities.
5. Indien de Medewerker betaalde dan wel onbetaalde werkzaamheden gaat verrichten die op gespannen voet staan met de werkzaamheden van Transvisie heeft deze vooraf schriftelijke toestemming van het Bestuur nodig.
6. Eigendommen van Transvisie worden door de Medewerker niet voor privé- of eigen bedrijfsmatige doeleinden gebruikt, tenzij het Bestuur daar toestemming voor heeft gegeven.
7. De Medewerker regelt voor zichzelf of voor verwanten geen voordeel of voorrang, op basis van de functie bij Transvisie.
8. Transvisie sponsort geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een Medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Transvisie.

Artikel 9 Geschenken en uitnodigingen

1. In de uitoefening van de functie door een Medewerker wordt een zodanige afstand gehanteerd dat de professionele onafhankelijkheid en integriteit gewaarborgd blijft. Er worden:

- geen gelden of andere beloningen, zoals geschenken, van derden van een bedrag van meer dan € 25,- aangenomen;
 - geen uitnodigingen van derden aangenomen om op kosten van die derden te reizen en/of bepaalde gelegenheden te bezoeken. Uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen worden gemeld aan en besproken met het Bestuur. Wanneer het Bestuur van mening is dat er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Transvisie (netwerk, verdiepen relatie tijdens uitvoering van het werk e.d.) kan de Medewerker op de uitnodiging ingaan.
2. Geschenken of uitnodigingen mogen niet worden aangeboden op het privéadres van Medewerker of buiten werktijd. De Medewerker wijst een derde op deze bepaling.
 3. Relatiegeschenken worden niet beschouwd als een persoonlijke gift aan de Medewerker, maar als een geschenk aan Transvisie. Eventuele relatiegeschenken die binnenkomen worden centraal verzameld en vervolgens over alle Medewerkers verdeeld.

Artikel 10 Melding van Vermoeden van misstand

1. Iedere Medewerker kan op adequate en veilige wijze Melding doen van een Vermoeden van misstand binnen de organisatie.
2. Een Medewerker kan bij een Vermoeden van misstand advies en ondersteuning vragen bij de Afdeling Advies van het Huis van Klokkenluiders.
3. De Medewerker die met inachtneming van de bepalingen in de Integriteit- en Gedragscode te goeder trouw Melding doet, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg deze melding.
4. Een Vermoeden van misstand wordt door de Melder gemeld aan, en besproken met, de Portefeuillehouder.
5. Indien de Melder goede argumenten heeft om een Vermoeden van misstand niet bij de Portefeuillehouder te melden, kan deze een beroep doen op een van de andere bestuursleden of het Bestuur. Indien het Vermoeden van misstand een of meer bestuursleden betreft kan de Melder het vermoeden van misstand melden bij de Afdeling Onderzoek van het Huis van Klokkenluiders.

Artikel 11 Werkwijze interne Melding

Bij een Vermoeden van misstand geldt de volgende werkwijze:

1. De Melding vindt in eerste instantie intern plaats.
2. Melder doet de Melding, inclusief van belang zijnde informatie, aan de Portefeuillehouder, een ander bestuurslid of het Bestuur. Een anonieme Melding wordt niet in behandeling genomen.
3. De ontvanger van de Melding legt de Melding schriftelijk vast, inclusief de naam van de Melder en de datum waarop de Melding is ontvangen.
4. De ontvanger van de Melding bevestigt schriftelijke de ontvangst van de Melding aan de Melder.
5. De ontvanger van de Melding legt de Melding voor aan het Bestuur.
6. Het Bestuur wijst een Onderzoeker aan.
7. De Onderzoeker voert een onderzoek naar en beoordeling van de Melding uit.
8. De Onderzoeker past daarbij hoor en wederhoor toe.

9. De Onderzoeker heeft toegang tot alle van belang zijnde documenten bij Transvisie.
10. De Onderzoeker zorgt voor een deugdelijke verslaglegging van het onderzoek.
11. Binnen uiterlijk 6 weken komt de Onderzoeker met een conclusie over de Melding in de vorm van een concept-onderzoeksrapport. In dit onderzoeksrapport staat in ieder geval de werkwijze van onderzoek, de eindconclusie en een advies aan het Bestuur over de verdere afhandeling van de Melding opgenomen.
12. Het concept-onderzoeksrapport wordt voorgelegd aan de Melder, die in de gelegenheid wordt gesteld zijn mening op dit onderzoeksrapport te geven.
13. De Onderzoeker stelt vervolgens het onderzoeksrapport definitief vast en legt het voor aan het Bestuur en stuurt een afschrift naar de Melder.
14. Het Bestuur bepaalt haar standpunt ten aanzien van de conclusie uit het onderzoeksrapport en de eventueel geadviseerde maatregelen en/of sancties en legt dit vast.
15. Het Bestuur brengt de Melder op de hoogte van haar besluit.
16. Het Bestuur voert, indien van toepassing, de besloten maatregelen en/of sancties uit.
17. Sancties kunnen bestaan uit het voor kortere of langere tijd of definitief uitsluiten van de werkzaamheden bij Transvisie. Bij Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met een Minderjarige kan het bestuur besluiten de persoonsgegevens in een centraal register op te nemen.
18. Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met een Minderjarige waarvan het Bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht worden door het Bestuur gemeld bij politie/Justitie.

Artikel 12 Werkwijze externe Melding

Een Melder kan een externe Melding doen, indien:

1. De Melder het niet eens is met het besluit van het Bestuur en van oordeel is dat de Melding ten onrechte ter zijde is gelegd.
2. De Melder geen standpunt van het Bestuur heeft ontvangen binnen de termijn als genoemd in artikel 11.
3. Het Vermoeden van misstand een bestuurslid of het Bestuur betreft en een interne Melding niet in redelijkheid van de Melder kan worden gevraagd.
4. De externe Melding kan worden gedaan bij de instantie die daarvoor het meest geëigend is, zoals: een instantie die belast is met de opsporing van strafbare feiten, een instantie die belast is met het toezicht op de naleving van bepaalde wet- of regelgeving, of bij de Afdeling Onderzoek van het Huis van Klokkenluiders.

Artikel 13 Geheimhouding

1. Iedereen die uit hoofde van de Integriteit- en Gedragscode informatie verkrijgt over een Melding, betracht daarover geheimhouding tegenover derden, tenzij hij op basis van de Integriteit- en Gedragscode of bij of krachtens de wet bevoegd of verplicht is die informatie aan een derde te verschaffen.
2. De Portefeuillehouder, noch het Bestuur openbaren de naam van de Melder, tenzij de wet hen hiertoe verplicht. Als op enig moment Transvisie op grond van de wet verplicht wordt, de naam van de Melder te openbaren, wordt de Melder hiervan onmiddellijk en vooraf op de hoogte gesteld.

Artikel 14 (Medewerkers)overeenkomst

1. Het Bestuur publiceert de Integriteit- en Gedragscode op de website van Transvisie.
2. De Medewerker wordt op de hoogte gesteld van de Integriteit- en Gedragscode.
3. In de Medewerkersovereenkomst wordt een bepaling opgenomen dat de Integriteit- en gedragscode van toepassing is op de relatie tussen Transvisie en de Medewerker.
4. Het niet aangaan, beëindigen of niet verlengen van een (Medewerkers)overeenkomst mag niet samenhangen met een in de wet verboden discriminatiegrond.

Artikel 15 Toezicht

1. Het Bestuur is belast met het toezicht op de naleving van de Integriteit- en Gedragscode.

Artikel 16 Evaluatie

- 9.1 Het Bestuur evalueert, zo vaak als nodig, maar in ieder geval één keer per twee jaar de Integriteit- en Gedragscode en stelt deze waar nodig bij.