

Samen werken aan vertrouwen

Integriteitsbeleid en gedragscode Stichting MS Research

Versie november 2025

1. Waarom dit document bestaat

Bij Stichting MS Research werken we aan een toekomst zonder multiple sclerose (MS). Dat doen we met kennis, betrokkenheid en samenwerking – maar vooral met vertrouwen. Vertrouwen van mensen met MS, hun naasten, onderzoekers, donateurs, vrijwilligers en medewerkers. Om dat vertrouwen te behouden, hebben we duidelijke afspraken over hoe we met elkaar omgaan. Deze gedragscode en dit integriteitsbeleid vormen ons moreel kompas en helpen ons om integer te handelen, zowel in beleid als in de praktijk.

2. Wat we belangrijk vinden

Onze kernwaarden – kwaliteit, doelgericht, betrouwbaar, integer en verbindend – geven richting aan ons handelen. We streven naar deskundigheid, zorgvuldigheid en transparantie. We doen wat we beloven, handelen eerlijk en rechtvaardig, en zorgen dat iedereen zich gehoord en gerespecteerd voelt. We stimuleren een open cultuur waarin verschillen worden gewaardeerd en we elkaar aanspreken op gedrag.

3. Voor wie deze gedragscode geldt

Deze gedragscode geldt voor iedereen die in opdracht van Stichting MS Research werkt: medewerkers, bestuurders, vrijwilligers, ambassadeurs, freelancers en externe partners. Ook leveranciers en adviseurs die werkzaamheden voor de stichting verrichten, worden geacht volgens deze code te handelen.

4. Gedrag in de praktijk

Integer handelen betekent zorgvuldig omgaan met mensen, middelen en informatie. We beschermen persoonsgegevens, gebruiken middelen zoals laptops en telefoons verantwoord, en houden privé en werk gescheiden. Kosten worden eerlijk gedeclareerd en geschenken of uitnodigingen worden alleen aangenomen na overleg. We gaan respectvol om met elkaar en spreken het uit als iets niet goed voelt. Zo bevorderen we actief integer gedrag binnen onze organisatie.

5. Wat integriteit voor ons betekent

Integriteit gaat over meer dan regels – het is een houding. Het vraagt om reflectie, twijfel durven toelaten en het juiste doen, ook als niemand kijkt. Door samen te praten over wat juist is, versterken we onze morele alertheid.

6. Over openheid en gesprek

Een veilige en open cultuur is de basis voor integriteit. Iedereen moet zorgen of vermoedens van misstanden kunnen delen zonder angst voor gevolgen. Je kunt altijd terecht bij een

collega, leidinggevende of vertrouwenspersoon. Daarnaast is er een laagdrempelig en vertrouwelijk meldpunt voor integriteitskwesties – zowel intern als via onze website. Meldingen worden altijd vertrouwelijk behandeld.

7. Als er iets misgaat

In sommige gevallen is een melding of onderzoek nodig. Denk aan situaties van belangenverstrengeling, machtsmisbruik, chantage, discriminatie, intimidatie, fraude of misbruik van middelen. Bij vermoedens van ernstige schendingen volgt het meldprotocol. Daarin staat beschreven hoe meldingen worden geregistreerd, onderzocht en opgevolgd.

8. Hoe we omgaan met meldingen

Meldingen kunnen worden gedaan bij de interne of externe vertrouwenspersoon, de integriteitsfunctionaris of de directie. Als een melding een leidinggevende of bestuurder betreft, kan deze rechtstreeks bij het bestuur worden ingediend. Iedere melding wordt schriftelijk vastgelegd en zorgvuldig onderzocht. De melder ontvangt informatie over het verloop en de uitkomst van het proces. Bij ernstige grensoverschrijdende schendingen informeren we ook het CBF via het meldpunt integriteit@cbf.nl.

9. Bescherming van de melder

Wie te goeder trouw een melding doet, wordt beschermd. Niemand mag worden benadeeld door het melden van een vermoedelijke misstand. Leidinggevend en collega's dienen zich hiervan bewust te zijn. Mocht iemand zich toch benadeeld voelen, dan kan hij of zij terecht bij het Huis voor Klokkenluiders.

10. Wat er gebeurt bij een schending

Wanneer blijkt dat een schending heeft plaatsgevonden, neemt de directie of het bestuur passende maatregelen. Afhankelijk van de ernst kan dat variëren van een waarschuwing of schorsing tot beëindiging van een samenwerking of aangifte. Indien er geen misstand blijkt te zijn, wordt er niets vastgelegd in het personeelsdossier.

11. Verantwoording en transparantie

Jaarlijks evalueren we ons integriteitsbeleid en gedragscode. In het jaarverslag leggen we verantwoording af over het aantal meldingen, de aard van de kwesties en de genomen maatregelen. Ook benoemen we de risico's die voor onze organisatie relevant zijn en zorgen we dat onze gedragscode hierop aansluit. Zo houden we het beleid actueel en blijven we leren van de praktijk.

12. Bevorderen van integriteit

Integriteit is niet iets wat vanzelf gebeurt – het vraagt om aandacht, voorbeeldgedrag en gesprek. Nieuwe medewerkers maken vanaf hun eerste werkdag kennis met dit beleid. We bespreken regelmatig morele dilemma's tijdens werkoverleggen en moedigen iedereen aan om voorbeelden in te brengen. Zo stimuleren we bewustwording, reflectie en morele moed binnen onze organisatie.

13. Tot slot: wat jij kunt doen

Twijfel je ergens over? Bespreek het met iemand die je vertrouwt. Zie je gedrag dat niet past bij onze waarden? Spreek het uit. Heeft een ander zorgen of vragen? Luister zonder oordeel. Samen zorgen we ervoor dat Stichting MS Research een veilige, transparante en integere organisatie blijft.

“Echte integriteit is doen wat juist is, zelfs als niemand kijkt.”

Dit integriteitsbeleid is vastgesteld door de directie en het bestuur. Jaarlijkse herziening en verantwoording vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de integriteitsfunctionaris.

Laatst herzien op 05.11.2025

Bijlage 1: Gesprekskaart integriteit

Bijlage 2: Meldprotocol

Bijlage 1 Gesprekskaart Integriteit

Gesprekskaart Integriteit & Gedrag – Stichting MS Research

Voor werkoverleg, teamreflectie of onboarding

Versie november 2025

Waarom praten over integriteit?

Bij Stichting MS Research werken we met hart en ziel voor mensen met MS. Daarbij willen we betrouwbaar, open en zorgvuldig zijn – voor elkaar én voor onze achterban. Deze gesprekskaart helpt ons bewust stil te staan bij integriteit in ons dagelijks werk.

Onze kernwaarden

- **Kwaliteit** – We werken nauwkeurig en deskundig
 - **Doelgerichtheid** – We weten waarvoor we het doen
 - **Betrouwbaarheid** – We zijn eerlijk en voorspelbaar
 - **Integriteit** – We doen wat juist is
 - **Verbinding** – We luisteren en werken samen
-

Wat verstaan wij onder integer gedrag?

- ✓ Respectvol omgaan met collega's en relaties
- ✓ Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie
- ✓ Verantwoord gebruik van middelen en sociale media
- ✓ Geen pesten, discriminatie of machtsmisbruik
- ✓ Twijfel? Niet zomaar doen – eerst overleggen

Stel jezelf (en elkaar) regelmatig deze vragen:

- Doe ik wat donateurs van mij mogen verwachten?
 - Wat als dit op de voorpagina van de krant zou staan?
 - Zou ik me hier ook goed bij voelen als het mijzelf betrof?
 - Durf ik dit met een collega te bespreken?
 - Weet ik waar ik terecht kan bij twijfel of zorgen?
-

Wat te doen bij een dilemma of misstand?

1. **Bespreek het** met een collega, leidinggevende of vertrouwenspersoon
2. **Gebruik het meldpunt** bij vermoedens van schending
3. **Geen angst voor gevolgen** bij meldingen te goeder trouw
4. **Elke melding wordt vertrouwelijk behandeld**

 Interne vertrouwenspersoon: **mevr. K. Beijersbergen**

 Externe vertrouwenspersoon: **dhr. F. Koning**

 Online meldformulier: via de website van de stichting

Bespreek samen in het team:

- Wat betekent 'integer werken' voor jou persoonlijk?
 - Wanneer heb je zelf een lastige afweging moeten maken?
 - Welke situaties kunnen bij ons voor twijfel zorgen?
 - Hoe kunnen we elkaar helpen om scherp en bewust te blijven?
-

"Integriteit leeft als we het bespreekbaar maken."

 **17** Plan jaarlijks een reflectiemoment. Stel vragen. Luister actief.

 Suggesties of zorgen? Deel ze met je team, directeur of integriteitsfunctionaris.

 Integriteitsfunctionaris: **mevr. K. Smits**

Bijlage 2 Meldprotocol

2.1 Definities en rolverdeling

Bestuur stelt in afstemming met de directeur het integriteitsbeleid vast en vervult de rol van eindverantwoordelijke bij de afhandeling van meldingen van (vermoedelijke) schendingen van integriteit indien de directeur deze rol wegens belangenverstrengeling niet kan vervullen.

Voorzitter: *dhr. P. Witteveen*
Vicevoorzitter: *dhr. R. Hendriks*

Directeur is direct leidinggevend en aanspreekpunt voor werknemers. Zij is verantwoordelijk voor de afstemming met het bestuur omtrent het integriteitsbeleid en meldingen. Zij is eindverantwoordelijk inzake de afhandeling van meldingen van (vermoedelijke) schendingen van integriteit.

Directeur: *mevr. K. Heutinck*

Integriteitsfunctionaris is verantwoordelijk voor het opstellen van het integriteitsbeleid en gedragscode en het jaarlijks herzien van de richtlijnen. Ook draagt de functionaris zorg voor het inventariseren en vaststellen van de informatie m.b.t. integriteit in het jaarverslag. De functionaris heeft een adviserende rol en agendeert de algemene gedragscode en het beleid omtrent integriteit. Daarnaast draagt zij zorg voor de juiste afhandeling door het volgen van de regels bij een vermoeden van een misstand.

Integriteitsfunctionaris: *mevr. K. Smits*

Maatregelen zijn stappen die worden ondernomen bij een gegrond verklaarde melding van een schending van integriteit. De eindverantwoordelijke (directeur/bestuur) stelt op basis van de ernst van de aangetoonde misstand passende maatregelen.

Deze kunnen o.a. bestaan uit:

- a. Disciplinaire maatregelen zoals een schriftelijke berisping;
- b. Een schorsing, eventueel met inhouding van salaris;
- c. Juridische stappen zoals in duidelijke en flagrante gevallen ontslag op staande voet van de medewerker in loondienst of afscheid van een vrijwilliger of van een externe partij zoals een partner organisatie. Van een tijdelijke medewerker zal de overeenkomst worden beëindigd;
- d. Rapportage aan een eventueel externe benadeelde, zoals een donateur, of fondsverstrekker;
- e. Aangifte bij de politie.

Medewerker is een persoon in loondienst bij Stichting MS Research. Het meldprotocol is ook van toepassing op personen die voor Stichting MS Research werken, zoals een freelancers, bestuurders of andere vrijwilligers.

Melder is een persoon die melding doet van (vermoedelijke) schending van integriteit bij een vertrouwenspersoon, een leidinggevende of via het online meldformulier.

Schendingen van integriteit betreffen onder andere:

- Machtsmisbruik (corruptie, chantage, ongewenste belangenverstrengeling, tegenstrijdig belang, nepotisme, manipulatie, misbruik of lekken van vertrouwelijke informatie, verwijtbare nalatigheid)
- Schendingen van financiële aard (fraude, diefstal, oneigenlijk gebruik of misbruik van middelen, goederen of diensten, verwijtbare verspilling, belastingontwijking, vermogensbeheer/ beleggingsbeleid in strijd met de missie van Stichting MS Research)
- Interpersoonlijke schendingen (ongewenste intimiteit, (seksuele)intimidatie, (seksueel) geweld, agressie, discriminatie, pesten, vernedering)
- Professionele schendingen (verwijtbare nalatigheid)

Vertrouwenspersoon vormt een eerste aanspreekpunt voor werknemers met klachten over ongewenst gedrag, zoals pesten, intimidatie of discriminatie. De vertrouwenspersoon luistert, adviseert, ondersteunt en begeleidt bij het zoeken naar een oplossing hetzij informeel, hetzij via formele procedures. De vertrouwenspersoon biedt een veilige en vertrouwelijke plek om problemen te bespreken en kan, indien nodig, doorverwijzen naar andere hulpverlenende instanties.

Intern vertrouwenspersoon: mevr. K. Beijersbergen

Extern vertrouwenspersoon: dhr. F. Koning

2.2 Het meldprotocol

In het geval van een overschrijding van de integriteitsregels worden de volgende stappen ondernomen. De exacte wijze waarop de genoemde stappen worden vormgegeven is afhankelijk van de situatie, feiten en omstandigheden die zich hebben voorgedaan.

In de hieronder beschreven stappen kan het woord '*medewerker*' indien van toepassing vervangen worden door '*persoon die voor Stichting MS Research werkt*', zoals een freelancer, bestuurder of andere vrijwilliger.

1. Stichting MS Research moedigt medewerkers, die het vermoeden hebben dat misstanden bestaan binnen de organisatie, aan om hiervan melding te maken. Ook personen buiten de organisatie kunnen misstanden melden via het onlineformulier "[Schendingen van integriteit melden](#)".
2. De medewerker meldt een vermoeden van een misstand in eerste instantie intern. Dit kan bij de vertrouwenspersoon, integriteitsfunctionaris of directie. De medewerker kan een vermoeden van een misstand melden bij de vertrouwenspersoon om hem/haar in vertrouwen om raad, informatie en advies te vragen. De vertrouwenspersoon zoekt

- contact met de melder, luistert, ondersteunt en begeleidt het zoeken naar een oplossing.
3. Indien het vermoeden van een misstand een leidinggevende betreft, kan de medewerker het vermoeden bij de externe vertrouwenspersoon of (vice)voorzitter van het bestuur melden. Indien het vermoeden van een misstand de voorzitter of een lid van het bestuur betreft, kan de medewerker het vermoeden melden bij de directeur of de interne- of externe vertrouwenspersoon.
 4. Degene aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld, legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de melder, die daarvan een afschrift ontvangt.
 5. Degene aan wie het vermoeden van een misstand is gemeld (anders dan de directeur), draagt er zorg voor dat de directeur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding is ontvangen, alsmede dat de directeur een afschrift van de vastlegging ontvangt, tenzij de melding een leidinggevende betreft, dit met medeweten van de melder. Wanneer de melding een leidinggevende betreft, gaat het afschrift naar de voorzitter van het bestuur.
 6. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand stelt de directeur (of indien de melding een leidinggevende betreft: de (vice)voorzitter van het bestuur) op basis van het afwegingskader een onderzoek in, tenzij op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand.
 7. Afhankelijk van de aard van de melding (o.a. frequentie, persoonlijke impact, kans op herhaling, impact op organisatie) informeert de directeur ook het bestuur.
 8. De directeur (of indien de melding een leidinggevende betreft: het bestuur) draagt er zorg voor dat het onderzoek op een zorgvuldige manier wordt uitgevoerd en laat het onderzoek niet uitvoeren door personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermeende misstand. Eventueel kan de directeur (of indien de melding een leidinggevende betreft: het bestuur) externe expertise inhuren om het onderzoek uit te voeren of te begeleiden. De directeur (of indien de melding een leidinggevende betreft: het bestuur) keurt het budget voor het onderzoek goed.
 9. De directeur (of indien de melding een leidinggevende betreft: het bestuur) meldt (vermoedens van) ernstig grensoverschrijdende schendingen van integriteit bij het CBF-meldpunt integriteit (integriteit@cbf.nl) en houdt het CBF op de hoogte van de status en uitkomsten van het onderzoek.
 10. In het kader van het onderzoek kunnen de melder en/of andere betrokkenen worden gehoord. Er wordt zorggedragen voor een schriftelijke verslaglegging. De schriftelijke vastlegging wordt ter goedkeuring en ondertekening aan de melder voorgelegd. De melder ontvangt hiervan een afschrift.
 11. De directeur (of indien de melding een leidinggevende betreft: het bestuur) meldt de medewerker die de melding heeft gedaan, dat een onderzoek is ingesteld. Het doel van het onderzoek is te achterhalen wat de misstand precies omvat, en voorstellen te doen om de misstand op te heffen en vergelijkbare misstanden in de toekomst te voorkomen.
 12. Binnen een redelijke termijn mag een medewerker uitsluitel over zijn melding en uitslagen van het onderzoek verwachten. Dat betekent dat voor een eerste onderzoek meestal een termijn van twee maanden voldoende is om resultaten te geven. Bij de conclusie van het onderzoek moeten ook de eventuele genomen maatregelen aan de melder bekend worden gemaakt.

13. Na afronding van het onderzoek informeert de directeur (of indien de melding een leidinggevende betreft: het bestuur) de medewerker die de melding heeft gedaan over bevindingen en de te nemen of genomen maatregelen om de misstand op te heffen en/of vergelijkbare misstanden in de toekomst te voorkomen.
14. Is er extra onderzoek nodig, dan wordt de melder daar wederom van op de hoogte gesteld. Daarbij wordt ook vermeld hoeveel extra tijd er nodig is om het tweede onderzoek te voltooien.
15. Als de melder vindt dat er extra onderzoek nodig is, dan bespreekt hij dit met de directeur (of indien de melding een leidinggevende betreft: het bestuur). De directeur (of indien de melding een leidinggevende betreft: het bestuur) neemt in dergelijke gevallen een besluit.
16. Na het afronden van een interne melding kan de melder zich wenden tot de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders indien hij het niet eens is met het standpunt van de directeur dan wel het bestuur of indien hij binnen de hiervoor genoemde termijn geen standpunt heeft ontvangen.
17. De medewerker kan een vermoeden van een misstand, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel, direct, dat wil zeggen zonder voorafgaande interne melding, aan een externe derde melden, indien sprake is van een van de navolgende omstandigheden:
 - a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang externe melding noodzakelijk maakt;
 - b. een situatie waarin de medewerker in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
 - c. een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
 - d. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, de misstand niet heeft weggenomen;
 - e. een wettelijke verplichting bestaat tot het melden van het vermoeden van een misstand.
18. De melding door de medewerker vindt plaats aan een externe derde die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand op te kunnen heffen of doen heffen en die daarvoor, gelet op de omstandigheden van het geval, het meest in aanmerking komt. Hierbij dient de medewerker enerzijds rekening te houden met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van Stichting MS Research bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand. De externe melding kan bijvoorbeeld worden gedaan bij een instantie die belast is met opsporing (of het naleven van een wettelijk voorschrift) of bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.