



Meldpunt (vermoedelijke) misstanden of schending van integriteit

Versie: januari 2025

Meldpunt van (vermoedelijke) misstanden of schendingen van de integriteit

Stichting Jarige Job heeft als doel ervoor te zorgen dat geen enkel kind in Nederland zijn of haar verjaardag hoeft over te slaan vanwege geldgebrek. Wij dienen hierbij een maatschappelijk doel. Voor ons werk is het vertrouwen van de samenleving, van onze collega's én van onze achterban essentieel. Bij alles wat wij doen dienen wij betrouwbaar, integer en zorgvuldig te handelen. We hanteren voor onze medewerkers en vrijwilligers een gedragscode waarin ons integriteitsbeleid in is omschreven.

Binnen onze stichting is het beleid er op gericht misstanden en schendingen zoveel mogelijk te voorkomen. Tegelijkertijd wordt serieus omgegaan met vermoedens van misstanden en schendingen in het geval deze zich zouden voordoen. Een melding kan altijd worden gemaakt bij de leidinggevende. Bij Cathalijn Sniijders (Algemeen bestuurslid) kan ook een melding op laagdrempelige wijze worden gemeld. Een melding kan gemeld worden via cathalijn@stichtingjarigejob.nl of via 010-7370348 (vragen naar mevrouw Sniijders).

Wat gebeurt er nadat de melding bij ons is binnengekomen?

1. Het meldpunt gaat in overleg met de melder of er daadwerkelijk een officiële melding gedaan moet worden, adviseert deze persoon hierover en bespreekt wat mogelijke consequenties zijn.
2. De melder kan verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen. De anonimiteit van de melder is gewaarborgd, totdat op enig moment het meldpunt op grond van de wet verplicht wordt deze te openbaren. In dat geval zal het meldpunt de melder hiervan op de hoogte stellen, voordat openbaring van de naam van de melder plaatsvindt.
3. Het indienen van een melding of het melden van een (vermeende) schending kan, naast een schriftelijke indiening, in eerste instantie ook mondeling plaatsvinden. Het indienen van een officiële melding gebeurt echter uiteindelijk altijd schriftelijk aan de Directeur of de voorzitter van het bestuur.
4. Een schriftelijke melding wordt door de melder ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en de functie van de melder;
 - b. de datum van de melding;
 - c. een omschrijving van de (vermeende) schending, onder vermelding van waar en wanneer het incident zich heeft afgespeeld dan wel een omschrijving van de (vermeende) schending en de mogelijke schenders.



5. In het geval van een officiële schriftelijke melding stelt de Directeur of de voorzitter van het bestuur een onderzoek in. De Directeur of de voorzitter van het bestuur kan besluiten tot inschakeling van een onafhankelijke externe deskundige, indien zij:
 - a. van mening is dat binnen Stichting Jarige Job de kennis en ervaring met betrekking tot het uitvoeren van een dergelijk onderzoek onvoldoende aanwezig is of;
 - b. de objectiviteit van het uitvoeren van het onderzoek hierbij is gebaat.
6. De melder ontvangt, gedurende het onderzoek, algemene informatie over de voortgang van het onderzoek (en de uitkomst) tenzij de melder daar geen prijs op stelt, of dit nadelig is voor de melder of voor het onderzoek, of omdat er andere gegronde redenen zijn om de melder niet te informeren. Als er gronden zijn om de melder niet te informeren, wordt de melder hierover schriftelijk geïnformeerd.
7. De Directeur informeert indien nodig de voorzitter van het bestuur over de vervolgstappen. Indien de melding is gedaan aan de voorzitter van het bestuur, worden de uitkomsten van het onderzoek besproken binnen het bestuur. De voorzitter van het bestuur informeert de Directeur over de uitkomsten en de vervolgstappen.
8. Degene die het vermoeden van een schending meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van een schending is gemeld, behandelen de melding altijd vertrouwelijk.