

Daarnaast zijn er ook mensen ingezet voor en door Stichting De Noordzee (SDN) – zoals gedetacheerden, zelfstandigen, uitzendkrachten, stagiairs en vrijwilligers – die geen arbeidsovereenkomst met SDN hebben. Deze gedragscode is er ook voor hen.

Voor diegene die geen arbeidsovereenkomst met SDN hebben, moeten daar waar werkgever staat, dan opdrachtgever SDN lezen en waar werknemer staat, moet dan gedetacheerde, zelfstandige, uitzendkracht, vrijwilliger, stagiair et cetera worden gelezen.

Voor derden heeft de stichting eveneens een klachtenprocedure opgesteld, die op de [website van Stichting De Noordzee](#) is terug te vinden.

1.1 Waarom deze gedragscode?

Er is in de afgelopen jaren in het algemeen steeds meer aandacht gekomen voor – en kennis opgebouwd over – integriteit en het voorkomen van ongewenst gedrag. Enerzijds is dit gedreven door misstanden (zoals fraude, misbruik of discriminatie), anderzijds door de behoefte om ongewenste incidenten te voorkomen en voor een prettige en veilige werkomgeving binnen organisaties te zorgen.

SDN hecht als organisatie grote waarde aan haar kernwaarden en integriteit. Onze kernwaarden, integriteit en reputatie zijn belangrijke assets. Dit document laat zien hoe wij met deze belangrijke onderwerpen omgaan.

In deze gedragscode gaan wij in op de volgende zaken:

- a. Belanghebbenden
- b. Kernwaarden van Stichting De Noordzee
- c. Uitwerking in de dagelijkse praktijk
- d. Tot slot

2. Belanghebbenden

Zoals al in de inleiding is vermeld, is deze gedragscode opgesteld voor medewerkers met een dienstverband bij Stichting De Noordzee en ook voor alle andere mensen die op een

andere manier ingezet worden door en voor SDN, maar waarbij geen sprake is van een arbeidsovereenkomst.

3. Kernwaarden van Stichting De Noordzee

Stichting De Noordzee heeft vier kernwaarden die dienen als kompas in de uitvoering van het werk. Deze kernwaarden zijn:

- Science-based;
- Onafhankelijk;
- Samen;
- Oplossingsgericht.

Naast deze vier kernwaarden hecht SDN ook grote waarde aan integriteit. Integriteit leggen we hier uit aan de hand van:

- Onafhankelijkheid
 - Niet handelen uit eigenbelang of oneigenlijke motieven
 - Geen belangenverstrengeling
 - Geen vriendjespolitiek
- Betrouwbaarheid en zorgvuldigheid
 - Zeg wat je doet en doe wat je zegt, op respectvolle wijze
 - Gebruik bevoegdheid, middelen en informatie zorgvuldig
 - Wees zorgvuldig in de omgang met anderen
- Eigen verantwoordelijkheid
 - Spreek elkaar aan en leg verantwoording af

4. Uitwerking in de dagelijkse praktijk

De in de vorige paragraaf benoemde kernwaarden en integriteit zijn leidend voor de medewerkers en andere betrokkenen bij Stichting De Noordzee bij alles wat zij voor de organisatie doen in het kader van hun taak en verantwoordelijkheid. Zij stralen dit eveneens uit in de contacten met andere belanghebbenden.

Gewenst gedrag: respectvol, fatsoenlijk en collegiaal

Van jou wordt verwacht dat je op een respectvolle manier omgaat met anderen, zowel in je contacten binnen als buiten de organisatie. Dat betekent dat je de ander serieus neemt, naar elkaar luistert en fatsoenlijk met elkaar omgaat. Verwacht wordt dat je elkaar hierin steunt en zo nodig corrigeert. Wij streven binnen SDN-collegialiteit na, samenwerking, teamgeest, openheid en een dienstverlenende instelling. Daarbij respecteer je elkaars privacy en houd je rekening met elkaar. Je helpt elkaar waar nodig en houd je aan de regels van de gedragscode.

De toepassing en naleving van de gedragscode betekent dat alle medewerkers en andere betrokkenen erop mogen vertrouwen, dat zij met respect worden tegemoet getreden en

behandeld en dat zij dit eveneens doen in al hun contacten en relaties met andere belanghebbenden bij de organisatie.

Ongewenst gedrag

Zowel medewerkers als andere betrokkenen worden niet geconfronteerd met onwenselijk gedrag en vertonen geen ongewenst gedrag. Pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld zijn uitingen van ongewenste omgangsvormen en worden niet getolereerd binnen SDN. De uitingen van ongepast en ongewenst gedrag die in strijd zijn met deze gedragscode kunnen zowel verbaal als non-verbaal zijn, mondeling of schriftelijk, of digitaal. Soms gebeurt het bewust, maar soms ook minder bewust.

Onder ongewenst gedrag wordt in deze verstaan:

- a. **Pesten:** herhaald ongewenst negatief gedrag. Bijvoorbeeld: kleinerende/ vernederende opmerkingen, voortdurende kritiek, fysiek aanvallen of bedreigen, iemand isoleren/buitensluiten/negeren, over iemand roddelen/kwaadaardige geruchten/ leugens/ valse beschuldigingen verspreiden.
- b. **Seksuele intimidatie:** elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint gedrag dat degene tegen wie het is gericht als ongewenst ervaart. Bijvoorbeeld: seksueel getinte opmerkingen/'grappen', het laten zien van seksueel getinte afbeeldingen, seksueel getinte blikken of gebaren, ongewenste aanrakingen.
- c. **Intimidatie:** gehoorzaamheid afdwingen door iemand bang te maken of onder druk te zetten door psychisch of fysiek geweld of door te dreigen met negatieve gevolgen (bijvoorbeeld een slechte beoordeling of ontslag).
- d. **Agressie:** gedrag wat iemand inzet om iets kapot te maken, een ander schade te berokkenen, of duidelijk te maken wat deze per se wel of niet wil, waarbij bij de ander gevoelens van angst, pijn, verdriet of boosheid worden opgeroepen. Hieronder vallen naast geweld ook bijvoorbeeld bedreigen, schelden, manipulatie en overheersen.
- e. **Geweld:** het toebrengen van lichamelijk letsel, het vernietigen of kapotmaken van iets.
- f. **Discriminatie:** discriminatie is het ongelijk behandelen, achterstellen of uitsluiten van mensen op basis van persoonlijke kenmerken zonder dat deze behandeling te rechtvaardigen is. Deze kenmerken worden discriminatiegronden genoemd. Discriminatie kan zich onder andere uiten in pestgedrag, uitsluiting of (seksueel) intimiderend gedrag.
- g. **Fraude:** het onrechtmatig onttrekken van zaken met maatschappelijke, economische of financiële waarde aan de Stichting. Dat kan zich op verschillende manieren uiten zoals onder andere maar niet uitsluitend door diefstal, oplichting, door zaken op papier anders voor te stellen dan ze in werkelijkheid zijn (valsheid in geschrifte) om daarmee financieel voordeel te behalen, et cetera.
- h. **Omkoping:** het verlenen of verkrijgen van ongeoorloofde diensten of andere gunsten in ruil voor andere diensten of geld.

- i. **Belangenverstrengeling:** het zodanig dienen van meerdere belangen, die invloed op elkaar kunnen hebben, waardoor de integriteit van de persoon ten aanzien van een of meerdere belangen in het geding dreigt te komen of is gekomen.
- j. **Vertrouwelijkheidsschending:** het oneigenlijk gebruik maken van of het bewust lekken van vertrouwelijke informatie.

Bij dit al moeten medewerkers van of andere betrokkenen bij van Stichting De Noordzee erop kunnen vertrouwen, dat

- Alle andere medewerkers en andere betrokkenen deze waarden hanteren bij de uitvoering van hun dagelijkse werkzaamheden;
- Zij waardering ontvangen voor de naleving van deze waarden en de uitvoering van hun taken;
- Bij overtredingen daadkrachtig en adequaat wordt opgetreden jegens de overtreder en dat sancties worden opgelegd;
- De medewerker zich hierdoor te allen tijde veilig voelt in de werkomgeving;
- Er zal bij (mogelijke) schendingen altijd zeer discreet worden gehandeld en gecommuniceerd, zodat onnodige beschadiging van de integriteit van personen wordt voorkomen.

5. Procedure bij een melding

Ervaar je een onveilige of onprettige situatie, probeer deze dan, indien mogelijk, eerst op te lossen door dit bij de betrokken persoon te benoemen en feedback te geven. Kom je er samen niet uit, dan is in principe voor elke medewerker de leidinggevende de eerste persoon om in vertrouwen te nemen bij het signaleren van ongewenst gedrag of onveilige situaties.

Indien dit niet volstaat, of als je zou willen sparren over de aanpak, dan kan elke medewerker (of gedetacheerde, zelfstandige, etc.) de interne of externe vertrouwenspersoon benaderen. De vertrouwenspersoon biedt je in vertrouwelijkheid een luisterend oor, verstrekt informatie, geeft advies en verwijst eventueel door. Samen wordt gezocht naar een passende oplossing. Hier is alles over de [vertrouwenspersoon](#) binnen Stichting De Noordzee te vinden.

Ook is het mogelijk om een melding te maken van een overtreding van deze gedragscode door een medewerker, stagiair of vrijwilliger van Stichting De Noordzee. De melding komt dan terecht bij de directeur van Stichting De Noordzee, Ewout van Galen. Dit kan:

- per e-mail: integriteitsmelding@noordzee.nl
- telefonisch: 06 41 42 87 91
- per post: Stichting De Noordzee t.a.v. E. van Galen; Arthur van Schendelstraat 600, 3511 MJ Utrecht [VERTROUWELIJK]

Heeft de melding betrekking op de directeur van Stichting De Noordzee dan kan de melding gericht worden aan Mark Dierikx, voorzitter van de Raad van Toezicht van Stichting De Noordzee, via emailadres markdierikx@gmail.com. Waar in onderstaande procedure directeur staat, kan dan voorzitter van de Raad van Toezicht gelezen worden.

Ontvangst van de melding

De melding wordt altijd vertrouwelijk behandeld en namen of andere persoonlijke gegevens van de melder worden nooit doorgegeven zonder uitdrukkelijke toestemming van de melder. De directeur van SDN bevestigt de ontvangst van de melding binnen drie werkdagen na ontvangst, informeert de melder over de procedure en termijnen, vraagt indien nodig aanvullende informatie op en houdt contact met de melder.

Afhandeling van de melding

Op basis van de informatie verkregen over de melding legt de directeur een beschrijving van de melding vast in een digitaal integriteitsmelding dossier. De directeur betreft altijd de interne vertrouwenspersoon en HR erbij. Samen gaan ze in overleg over de melding en de best passende aanpak ervan. Het kan zijn dat nader onderzoek nodig is.

De directeur vult het digitaal integriteitsmelding dossier aan met de gezamenlijk overeengekomen aanpak en informeert de melder binnen 14 dagen over de opvolging en afhandeling van de melding. Afhankelijk van de aard van de melding is het streven om vervolgens binnen vier weken te komen tot een afhandeling van de melding.

Een onderzoek wordt altijd uitgevoerd in opdracht van de directeur. De directeur stelt een onderzoek in, past hoor en wederhoor toe en doet verslaglegging om vast te stellen of er inderdaad sprake is van een schending van de gedragscode en integriteit. Er wordt nagegaan of de beschuldiging al dan niet op waarheid is gebaseerd en er wordt een inschatting gemaakt van de bewijsbaarheid.

Vervolgens stelt de directeur vast en bepaalt of een nader onderzoek en/of een andere opvolging noodzakelijk is. Dit wordt voorgelegd aan en besproken met de interne vertrouwenspersoon en HR voordat er uitvoering aan wordt gegeven. Indien nodig wordt extern juridisch advies ingewonnen.

Als er sprake blijkt te zijn van een [strafbaar feit](#) (bijvoorbeeld fraude), dan wordt aangifte bij de politie gedaan door de directeur. Als er sprake is van nalatigheid kunnen passende maatregelen worden opgelegd.

In het voorstel voor nader onderzoek zijn de conclusies van het vooronderzoek opgenomen en wordt een voordracht gedaan van (interne of externe) onderzoeker(s), een budget, de formulering van de onderzoeksoopdracht en de onderzoeksvragen.

De persoon bij wie de melding is gedaan, schenkt aandacht aan het bieden van passende ondersteuning aan betrokkenen en aan communicatie. Indien gewenst of noodzakelijk kunnen zowel de melder als de beschuldigde zich laten bijstaan door een derde die zij vertrouwen, zoals een familielid of vriend.

Als het onderzoek aantoont dat een medewerker, stagiair of vrijwilliger van Stichting De Noordzee een schending heeft begaan, wordt door een extern juridisch medewerker een voor de situatie passend voorstel voor een te nemen maatregel opgesteld en voorgelegd aan het managementteam. De directeur neemt het uiteindelijke besluit over het eventueel opleggen van een maatregel. Als de melding betrekking heeft op de directeur dan legt de voorzitter van de Raad van Toezicht de maatregel op.

Afhankelijk van de aard van de melding is het streven om binnen (totaal) zes weken te komen tot een afhandeling van de melding.

Rapportage

De directeur maakt na afronding een geanonimiseerde samenvatting van het doorlopen meldingsproces en zorgt ervoor dat deze wordt bewaard in het digitale integriteitsmelding register.

Eenmaal per jaar worden de binnengekomen geanonimiseerde meldingen door de directeur geagendeerd tijdens een vergadering van de Raad van Toezicht. Het aantal en de aard van de integriteitsmeldingen worden dan besproken. Afhankelijk van de aard en ernst, kunnen de binnengekomen meldingen leiden tot aanbevelingen voor de werkprocessen of inhoudelijke koers van de organisatie.

6. Tot slot

Stichting De Noordzee heeft de overtuiging dat door de naleving van deze gedragscode het imago en de reputatie van de Stichting positief zullen worden beïnvloed en daarmee indirect ook de sectoren, waarin zij werkzaam is. Zij voelt zich daarmee ook medeverantwoordelijk voor de reputatie van de natuur- en milieusector.

Utrecht, juni 2026

Het managementteam van Stichting De Noordzee
Ewout van Galen, Directeur-Bestuurder
Noor Buur, Hoofd Programma's