

INTEGRITEIT IN HET ERASMUS MC

Een overzicht van beleid en regelgeving

Erasmus MC
Universitair Medisch Centrum Rotterdam



INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	3	4	Beleid en regelgeving specifieke doelgroepen	10
2	Normen en waarden in het Erasmus MC	4	4.1	Leidinggevend	10
2.1	In dienst van het Erasmus MC: een integere houding	4	4.1.1	Zorgplicht, integriteitsbeleid en personeelsbeleid	10
2.2	Omgaan met (bedrijfs)middelen	4	4.1.2	Leiderschap: (voorbeeld)rol leidinggevend	10
2.3	Professionele verantwoordelijkheid: betrouwbaarheid en zorgvuldigheid	4	4.2	Medisch Specialisten	10
2.4	Eigen verantwoordelijkheid en mentaliteit	4	4.2.1	Professioneel Statuut	10
3	Beleid en regelgeving voor alle medewerkers	6	4.3	Hoogleraren	11
3.1	Omgangsvormen	6	4.4	Wetenschappelijke personeel, promovendi en arts-onderzoekers	11
3.2	Privéaangelegenheden	6	4.5	Inkoop	11
3.3	Computerfaciliteiten	6	5	Voorkomen is beter dan genezen	12
3.4	Mediaprotocol	7	5.1	Voor indiensttreding	12
3.5	Alcohol-, drugs- en medicijngebruik	7	5.2	Integriteitsdilemma's	12
3.6	Nevenwerkzaamheden (artikel 9.3 Cao umc)	7	5.2.1	Is het eigen gedrag wel integer?	12
3.7	Geheimhoudingsplicht (artikel 9.8 Cao umc)	8	5.2.2	Vind je een ander niet integer?	13
3.8	Algemene Verordening Gegevensbescherming	8	5.2.3	Sancties	13
3.9	Financiële belangenverstrengeling	9	5.3	Nadere informatie en advies	13
3.10	Geschenken en uitnodigingen	9	5.3.1	De rol van de ombudsman en de vertrouwenspersonen	13
3.11	Verbod op gunstbetoon medische hulpmiddelen en geneesmiddelen	9	5.3.2	Klachten over ongewenst gedrag en wetenschappelijk wangedrag	14
			6	Klokkenluidersregeling	15

1 INLEIDING

In een organisatie waar medewerkers, studenten, patiënten en bezoekers elkaar dagelijks ontmoeten, heeft iedereen op de een of andere manier te maken met integriteit. Integriteit ligt aan de basis van professioneel gedrag binnen organisaties. Het spreekt voor zich dat ook medewerkers van het Erasmus MC integer horen te handelen. In dit document wordt een overzicht gegeven van beleid en regelgeving ten aanzien van integriteit en al dan niet integer gedrag. Dit is een levend document, dat wil zeggen dat we het blijven aanpassen als daartoe aanleiding is, bijvoorbeeld in geval van nieuwe wet- of regelgeving.

Dit document en het beleid en de interne regelgeving richt zich op de medewerkers, degenen die in dienst zijn van het Erasmus MC. Maar het is ook van belang externen aan dit beleid te binden. Hiervoor is noodzakelijk dat in de overeenkomst met de externe, zoals een gedetacheerde, een zzp-er of een stagiair, een verwijzing naar dit beleid wordt opgenomen.

Wat verstaan we onder integriteit?

Integriteit kent verschillende aspecten die afhankelijk van de situatie van belang zijn. Voorbeelden hiervan zijn:

- betrouwbaarheid (je aan je woord houden, niet liegen);
- deugdzzaamheid (de juiste morele keuzes maken);
- reflectie (kritisch zijn op je eigen gedrag en dat van anderen).

Integriteit kan bovendien op verschillende manieren op de proef worden gesteld, bijvoorbeeld door:

- botsende belangen;
- financiële prikkels;
- onbedoelde fouten;
- groepsdruk.

Maatschappelijke functie

Het Erasmus MC vervult als universitair medisch centrum een maatschappelijke functie op het gebied van onderzoek, onderwijs en patiëntenzorg. In onze missie komt dit naar voren: *‘een gezonde bevolking en excellente zorg door onderzoek en onderwijs.’* Integriteit speelt hierin een belangrijke rol en hoort vanzelfsprekend te zijn. Niet-integer handelen kan immers schadelijk zijn voor de naam van het Erasmus MC en voor de mensen die in het Erasmus MC werken. Het is van belang dat een maatschappelijke organisatie als het Erasmus MC transparant, inclusief en betrouwbaar is, haar verantwoordelijkheid neemt en dit ook naar buiten toe uitstraalt. Deze insteek draagt het Erasmus MC onder meer uit in de kernwaarden: verantwoordelijk, verbindend en ondernemend. Het Erasmus MC is ervan overtuigd dat zorg, onderzoek en onderwijs het beste tot hun recht komen door een grote diversiteit aan (zorg)medewerkers, wetenschappers, studenten en docenten: individuele mensen die elk hun eigen mening, kennis en ervaring meebrengen bij hun taak. Deze diversiteit aan talent maakt het Erasmus MC een omgeving waar iedereen zich thuis kan voelen en zich optimaal kan ontwikkelen.

Codes

De [Governance code](#) zorg is een belangrijke bron voor integriteitsbeleid in zorginstellingen. Hierin worden de taken en verantwoordelijkheden van de besturen beschreven, inclusief integriteitsissues zoals belangenverstrengeling. De [Nederlandse gedragscode wetenschappelijke integriteit](#) van de VSNU ligt aan de basis voor regels op het gebied van wetenschappelijke integriteit.

Dit document bespreekt allereerst algemene normen en waarden van het Erasmus MC. Vervolgens worden beleid en regelgeving die op alle medewerkers van toepassing zijn besproken, waarna beleid en regelgeving gericht op specifieke doelgroepen in kaart wordt gebracht. Voorkomen van integriteitsschendingen en handhaving van beleid en regelgeving worden besproken in het laatste hoofdstuk.

2 NORMEN EN WAARDEN IN HET ERASMUS MC

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke algemene normen en waarden voor alle medewerkers van het Erasmus MC gelden.

2.1 In dienst van het Erasmus MC: een integere houding

Wie in dienst is van het Erasmus MC werkt voor en in opdracht van de organisatie. Daarmee vertegenwoordigt je het Erasmus MC. Er wordt van jou verwacht dat je de geldende waarden en normen accepteert en in je werk toepast.

Medewerkers hebben de zorg voor patiënten, studenten en elkaar. Of je nu onderzoek verricht, onderwijs geeft, zorg verleent of betrokken bent bij de bedrijfsvoering, in het merendeel van die situaties werk je met mensen. Dat stelt eisen aan gedrag. Gedrag of handelingen die thuis of binnen de vriendenkring heel gewoon zijn, kunnen tijdens het werk onwenselijk zijn. Integriteit werkt overal in door. Van de manier waarop je omgaat met vertrouwelijke gegevens tot het opnemen van de telefoon. Je werkt in gebouwen en met eigendommen van het Erasmus MC. Ook dit stelt eisen aan gedrag en omgangsvormen. Integriteit houdt bovendien niet op bij de deur van het Erasmus MC. Het geldt ook daarbuiten. Van jou als medewerker wordt verwacht dat je de organisatie op een integere wijze vertegenwoordigt op bijvoorbeeld congressen, voorlichtingsbijeenkomsten of bijscholing. Dit alles vraagt om een integere professionele houding.

2.2 Omgaan met (bedrijfs)middelen

Medewerkers hebben via het werk toegang tot allerlei bedrijfsmiddelen. Dat varieert van pennen en blocnotes tot computers, kopieerapparaten, camera's, bestek en dergelijke. Integriteit betekent dat je hier zorgvuldig mee om moet gaan en dat je geen bedrijfsmiddelen voor privédoeleinden mag gebruiken of meenemen, zelfs niet wanneer er sprake is van afval of afgeschreven bedrijfsmiddelen.

2.3 Professionele verantwoordelijkheid: betrouwbaarheid en zorgvuldigheid

In de kern staat integriteit voor professionele verantwoordelijkheid. Tijdens het werk kan je in situaties terecht komen waarbij een afweging nodig is tussen verschillende mogelijkheden. Situaties die vragen om keuzes. Wat zeggen de maatschappelijke omgangsvormen? Wat vraagt de organisatie van je? En wat weegt bij die keuze het zwaarst? Kan je uitleggen waarom je iets doet en past die uitleg binnen de waarden en normen van de organisatie? Of je nu medewerker, leidinggevende of bestuurder bent, het gaat erom dat je je bewust bent van jouw positie, dat je bereid bent verantwoordelijkheid te nemen voor jouw handelen en verantwoording durft af te leggen over dat handelen.

2.4 Eigen verantwoordelijkheid en mentaliteit

Integer handelen is niet beperkt tot bepaalde activiteiten. Het is een kwestie van mentaliteit en bewustzijn. Hierdoor doe je meestal uit je zelf de juiste dingen en loopt het werk geruisloos goed. Werkt het automatisme niet en dreigt toch iets verkeerd te gaan, dan kan je je eigen handelen sturen of corrigeren door bewust over integriteit na te denken of dat bespreekbaar te maken. Op die manier kan je ook het handelen van anderen ter discussie stellen.

Bij integriteit gaat het niet altijd om 'moeten en mogen', maar vaak veel meer om 'behoren'. Het gevoel dat iets in een bepaalde situatie wel of niet kan of mag. De uiterste grenzen, die vaak in regels vastliggen, zijn meestal wel duidelijk. Maar het kennen van de regels alleen is niet voldoende, het gaat om het toepassen in verschillende situaties. En niet voor elke situatie gelden specifieke regels. Er is dus een groot grijs gebied waarin je telkens zelf een afweging moet maken en een beslissing moet nemen. Is je onderzoekswerk ethisch verantwoord? Behandel je alle studenten gelijkwaardig?

Handel je correct in je functie als opleider? Gedraag je je correct naar de patiënten? Vinden de juiste handelingen in de bedrijfsvoering plaats? Past de beslissing binnen de kaders van de wet en hetgeen wij als organisatie aanvullend hebben afgesproken en van elkaar mogen verwachten? Er hangt dus veel af van je eigen beoordelingsvermogen. Als je je beslissing op grond van de binnen het Erasmus MC geldende gedragsregels en –codes (zowel geschreven als ongeschreven) kan verantwoorden, dan handel je in principe integer.

3 BELEID EN REGELGEVING VOOR ALLE MEDEWERKERS

3.1 Omgangsvormen

Hoe om te gaan met patiënten, collega's, bezoekers, studenten en zakelijke relaties? Als medewerker vertegenwoordig je het Erasmus MC en daarom gelden zowel de algemeen aanvaarde maatschappelijke omgangsvormen als de normen en waarden van de organisatie. Dit veronderstelt dat je samenwerkt, collegiaal bent en je klantgericht opstelt. Dat je professioneel, open en betrouwbaar bent en je aan afspraken houdt. Het betekent ook dat je je onthoudt van ongewenst gedrag, inclusief ongewenste intimiteiten, pesten, of discriminatie, en dat de werkrelatie zakelijk blijft.

De letterlijke en figuurlijke ruimte die nodig is om te functioneren, raakt of overlapt vaak noodgedwongen de ruimte van anderen. Als medewerkers van het Erasmus MC werken we samen aan een gemeenschappelijk doel. Dit betekent dat we elkaar respecteren en rekening met elkaar houden.

Open communicatie is voor onze organisatie van groot belang. Integriteit betekent ook dat we elkaar aanspreken op ongewenst gedrag of fouten en waar nodig corrigeren. Het laten voortbestaan van ongewenst gedrag of irritaties is onverstandig en kan de werksfeer verslechteren. Voorkomen of oplossen verdient de voorkeur. Dit maakt dat integer handelen ook betekent dat we ons best doen om goed samen te werken en dat we ons inspannen om bij eventuele conflictsituaties de communicatie gaande te houden en zo een oplossing voor het conflict te vinden. Als dit moeilijk of onmogelijk blijkt, kunnen we een beroep doen op vertrouwenspersonen, op de ombudsman of de interne mediator om ons hierbij te ondersteunen.

In de [Beleidsnotitie omgangsvormen](#) staat welke eisen de organisatie stelt aan persoonlijke contacten tussen medewerkers onderling, met patiënten en met andere relaties. De notitie besteedt aandacht aan het directe mondelinge of schriftelijke contact, zoals aan telefoongesprekken en e-mails. Aan de orde komen zaken als wachttijden, standaard meldteksten, bereikbaarheid en dergelijke. Voor de specifieke inhoud wordt verwezen naar de notitie.

3.2 Privéaangelegenheden

Het is niet altijd mogelijk om privé en werk helemaal gescheiden te houden. Toch is het wenselijk dat dit zoveel mogelijk wel gebeurt. Dit betekent dat persoonlijke telefoongesprekken, niet-zakelijke e-mails en privégebruik van Internet beperkt moeten worden (zie [Beleidsnotitie omgangsvormen](#) en de [Gedragscode voor het gebruik van Internet en ICT-faciliteiten](#)). Ook privé-afspraken met bijvoorbeeld huisarts, tandarts of andere afspraken horen in principe buiten werktijd plaats te vinden.

Privé-relaties op het werk zijn een ingewikkeld onderwerp. Het kan de werkrelatie met elkaar en met andere collega's beïnvloeden en daardoor ongewenst zijn. Dit geldt zeker als het gaat om een privé-relatie tussen een medewerker en zijn leidinggevende. Dit is in beginsel een ongewenste situatie, juist vanwege de integriteitsproblemen die dit voor beide betrokkenen met zich mee kan brengen. Het is van belang om een dergelijke relatie altijd te melden bij de naast hogere leidinggevende en te bespreken wat een verstandige oplossing is. Afhankelijk van de omstandigheden kan het nodig zijn om maatregelen te nemen, bijvoorbeeld door één van de betrokkenen over te plaatsen. Het is een zorgverlener op grond van wet- en regelgeving niet toegestaan een affectieve of seksuele relatie aan te gaan met een patiënt.

3.3 Computerfaciliteiten

De [Gedragscode voor het gebruik van Internet en ICT-faciliteiten](#) bevat uitgebreide regels voor het gebruik van alle vormen van digitale informatie. Dit geldt voor geschreven stukken, e-mail en internetfaciliteiten. De computer mag in geen geval gebruikt worden voor het verzenden van berichten of het bezoeken van sites met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende inhoud. Daarnaast zijn de [Vuistregels Informatiebeveiliging](#) en het [Informatiebeveiligingsbeleid](#) opgesteld. Deze vormen een samenvatting van de gedragscode en geven aan hoe men zorgvuldig kan omgaan met vertrouwelijke informatie op de computer.

3.4 Mediaprotocol

Het Erasmus MC genereert volop aandacht in de media, of het nu gaat over onderwerpen als innovatief onderzoek, een nieuw onderwijsprogramma, nieuwe behandelingen of politiek-bestuurlijke ontwikkelingen. We zijn het ook aan onze stand verplicht om maatschappelijk verantwoording af te leggen over de manier waarop wij omgaan met publieke middelen. Aan het zelf benaderen van media of aan het reageren op mediaverzoeken is echter wel een aantal gedragsregels verbonden. Deze zijn te vinden in het [Erasmus MC Mediaprotocol](#).

Drie voorbeelden van regels:

- alle perscontacten lopen via de persvoorlichters;
- alleen geautoriseerde medewerkers of aangewezen deskundigen mogen spreken namens het Erasmus MC;
- als een medewerker op persoonlijke titel over het Erasmus MC spreekt, moet deze zich identificeren als medewerker en daarbij zeggen dat hij of zij niet namens het Erasmus MC spreekt.

Tevens vind je in dit protocol omgangsvormen voor sociale media. Hierin wordt beschreven hoe om te gaan met bijvoorbeeld Facebook, Instagram, LinkedIn en Twitter, in lijn met wat je van een integere werknemer mag verwachten.

3.5 Alcohol-, drugs- en medicijngebruik

Het is niet toegestaan om tijdens werktijd alcohol of drugs te gebruiken of onder invloed daarvan te verkeren. Het gebruik van alcohol en drugs buiten werktijd is niet toegestaan als je daardoor je werkzaamheden op een later moment niet nuchter kunt verrichten. Je moet je tevens bewust zijn van het feit dat bepaalde medicijnen ook van invloed kunnen zijn op het functioneren.

Als medewerker ben je zelf verantwoordelijk voor het voorkomen van een verslaving aan alcohol of drugs. Ook verwachten we van je dat je zelf de verantwoordelijkheid neemt om te melden wanneer je problemen hebt met verslaving. Tenslotte is het ook je eigen verantwoordelijkheid om hulp te zoeken. De Arbodienst kan je ondersteuning bieden in het aanpakken van je verslaving.

Meer informatie over drugs-, alcohol-, en medicijngebruik en ondersteuning bij verslaving is te vinden in de richtlijn [Alcohol-, drugs- en medicijngebruik](#).

3.6 Nevenwerkzaamheden (artikel 9.3 Cao umc)

Nevenwerkzaamheden kunnen botsen met het werk bij of de positie binnen het Erasmus MC. Er kan sprake zijn van belangenverstrengeling. Daarom is in de [cao-umc](#) een artikel over nevenwerkzaamheden opgenomen. Als de nevenwerkzaamheden het belang van de organisatie en/of een goede functie-uitoefening kunnen raken, is voorafgaande toestemming nodig van de werkgever. Hierbij maakt het overigens geen verschil of het gaat om betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden.

Het Erasmus MC kan besluiten om nevenwerkzaamheden te verbieden of voorwaarden te verbinden aan het toestaan ervan. Eén van deze voorwaarden kan zijn dat je de inkomsten uit nevenwerkzaamheden geheel of gedeeltelijk afdraagt aan je werkgever. Deze voorwaarde kan worden gesteld voor inkomsten die hoger zijn dan € 2.200,00 per jaar en die voortvloeien uit werkzaamheden die in het verlengde liggen van de functie bij het Erasmus MC. Dit cao artikel is nader uitgewerkt in Erasmus MC-regels, in de [“Toelichting op de CAO regeling nevenwerkzaamheden”](#).

Voor de buitenwereld is niet altijd duidelijk of iemand zijn werk in het kader van nevenwerkzaamheden verricht of als medewerker van het Erasmus MC.

Deze verwarring kan bijvoorbeeld ontstaan door het gebruik van Erasmus MC visitekaartjes of het gebruik van het Erasmus MC logo in presentaties. Je behoort verwarring te voorkomen door geen oneigenlijk gebruik te maken van de naam en het logo van Erasmus MC voor nevenwerkzaamheden.

3.7 Geheimhoudingsplicht (artikel 9.8 Cao umc)

Alles wat je via jouw functie te weten komt, is in principe vertrouwelijk. Je behoort deze kennis geheim te houden. Deze geheimhouding geldt niet alleen tijdens het dienstverband, maar ook daarna. De geheimhouding geldt niet tegenover (directe) collega's of leidinggevendenden als dat voor de functieervulling nodig is.

Voor een goede behandeling van een patiënt hebben bepaalde medewerkers van het Erasmus MC beschikking nodig over patiëntgegevens. Dit zijn uiterst gevoelige gegevens die in vertrouwen zijn medegedeeld. Patiënten mogen verwachten dat hiermee door de medewerkers van het Erasmus MC uiterst zorgvuldig wordt omgegaan. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

1. Je raadpleegt en gebruikt alleen die gegevens waarvan omschreven is en verwacht kan worden dat ik die nodig heb voor de uitoefening van mijn vak of taak.
2. Je wisselt alleen relevante gegevens uit met medewerkers en personen van binnen en buiten de organisatie die betrokken zijn bij de behandeling en doet dat op een veilige manier.
3. Je behandelt deze gegevens vertrouwelijk en spreekt er niet in het bijzijn van 'derden' over.
4. Je volg in contacten met de overheid (o.a. justitie of politie) en verzekeringsmaatschappijen de (wettelijke) regels van de geheimhoudingsplicht en in twijfelgevallen handel je in het belang van de patiënt.
5. Je draagt zorg voor een correct beheer (o.a. toegangsbeveiliging en beschikbaarheid) van de patiëntgegevens.

Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij zorgvuldig omgaan met de informatie die zij via hun werk ontvangen. Dat geldt zeker voor patiënt- en computergegevens (bijvoorbeeld gegevens over de infrastructuur of data die via de computer ontsloten worden), maar ook voor andere informatie uit bijvoorbeeld gesprekken of overleggen of uit wetenschappelijk onderzoek. Dit betekent dat van jou wordt verwacht dat je papieren opbergt, de deur sluit bij een vertrouwelijk gesprek, geen informatie over patiënten of over het werk aan onbevoegden/derden verstrekt en de computer vergrendelt als je niet op de werkplek bent. Om de privacy van onze patiënten te waarborgen, mag je alleen patiëntgegevens raadplegen als dat noodzakelijk is voor de uitoefening van je taak binnen het Erasmus MC. Deze gegevens mogen ook alleen voor dat doel gebruikt worden. Bij twijfel van uitleg over de (wettelijke) regels kan de afdeling Juridische Zaken worden benaderd.

3.8 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Sinds 25 mei 2018 moeten bedrijven en instellingen voldoen aan de privacy-regels, die zijn vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG dwingt tot actie en maatregelen die ook raken aan het gedrag van jou als medewerker. De regels van de AVG zijn uitgewerkt in verschillende beleidsdocumenten. Deze informatie is ook te vinden op de Erasmus MC intranetsite [Care for data](#). De loketten binnen het Erasmus MC die meer informatie kan geven over privacy, gegevensbescherming en de AVG is de Privacy Kennis Organisatie (PKO) en de sector Juridische Zaken (JZ).

Patiëntgegevens worden niet alleen gebruikt voor een goede zorgverlening aan de patiënt maar bijvoorbeeld ook voor het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek of om de kwaliteit van zorg te meten. Uitgangspunt is dat voor dit gebruik de toestemming van de patiënt noodzakelijk is. Het onrechtmatig kijken in dossiers kan disciplinaire consequenties hebben. Slechts in uitzonderingsgevallen mogen die gegevens zonder toestemming worden gebruikt. Het PKO kan hierover adviseren.

3.9 Financiële belangenverstrengeling

De situatie kan zich voordoen dat je financiële belangen hebt of wil nemen in een bepaald bedrijf en er een relatie bestaat tussen dat bedrijf en jouw functie in het Erasmus MC. In dat geval kan sprake zijn van ongewenste belangenverstrengeling. Je dient je dus bewust te zijn van mogelijke ongewenste consequenties. Nadere informatie kan gevonden worden in onder andere de participatie- en octrooieregeling.

3.10 Geschenken en uitnodigingen

Regelmatig willen patiënten of leveranciers medewerkers van het Erasmus MC een geschenk geven of ergens voor uitnodigen. Dat kan variëren van een taart of fles wijn tot complete reizen. We moeten ons realiseren dat het geven van cadeaus een bijbedoeling kan hebben en het accepteren ervan verwachtingen kan scheppen. In beginsel geldt dat kleine attenties tot een waarde van €50,- geaccepteerd mogen worden. Duurdere cadeaus mogen niet worden aangenomen. Bij twijfel over al dan niet aanvaarden van een cadeau of een uitnodiging, doe je er goed aan dit met je leidinggevende te bespreken.

3.11 Verbod op gunstbetoon medische hulpmiddelen en geneesmiddelen

Sinds 2018 zijn er nieuwe beleidsregels over gunstbetoon in de medische hulpmiddelensector van kracht, evenals (nieuwe) beleidsregels over gunstbetoon in het kader van de Geneesmiddelenwet. Deze beleidsregels reguleren de (financiële) relaties tussen leveranciers van medische hulpmiddelen of geneesmiddelen, en de personen die een hulpmiddel of geneesmiddel inkopen, toepassen of voorschrijven. Het doel van deze regels is om ongewenste beïnvloeding te voorkomen. De behoefte van de patiënt, niet het persoonlijk profijt van de zorgprofessional, moet de keuze voor een specifiek hulpmiddel of geneesmiddel bepalen.

De regels verbieden het aanbieden van geld, geschenken of diensten door makers van medische hulpmiddelen / farmaceuten aan hun afnemers. Er zijn wel uitzonderingen geformuleerd, maar daarvoor gelden strikte voorwaarden. Het verbod geldt zowel voor de verstrekker als voor de ontvanger. Wat een verstrekker niet mag aanbieden of geven, mag een ontvanger niet vragen of aannemen.

Bij het maken van een belangenafweging dient de (wetenschappelijke) onafhankelijkheid, betrouwbaarheid, zorgvuldigheid en onpartijdigheid van de medewerker en in het verlengde daarvan het Erasmus MC altijd te prevaleren. Zelfs de schijn van afhankelijkheid, onbetrouwbaarheid, onzorgvuldigheid en partijdigheid moet worden vermeden.

De Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd houdt toezicht op naleving van het verbod op gunstbetoon. Iedereen die een overtreding van de regels rondom gunstbetoon vermoedt, kan een melding doen [bij de gemandateerd portefeuillehouder IGJ van het Erasmus MC](#). Daarnaast doet de inspectie zelf onderzoek naar de naleving van de regels. Meer informatie is te vinden op de [website van de IGJ](#). Meer informatie rondom gunstbetoon is te vinden op de website van de [Stichting GMH](#) waaronder de meest recente versie van de gedragscode omtrent gunstbetoon.

4 BELEID EN REGELGEVING SPECIFIEKE DOELGROEPEN

In dit hoofdstuk worden beleid en regels beschreven die gelden voor specifieke doelgroepen.

4.1 Leidinggevenden

4.1.1 Zorgplicht, integriteitsbeleid en personeelsbeleid

Net als andere werkgevers heeft ook het Erasmus MC zorgplicht voor zijn werknemers. Een goede werkgever gedraagt zich ten opzichte van zijn werknemers behoorlijk, maakt geen misbruik van bevoegdheden, respecteert rechten van zijn medewerkers en zorgt voor een veilige werkomgeving en goede arbeidsomstandigheden. Het creëren van een prettig en veilig werkklimaat voor de medewerkers is een belangrijke verantwoordelijkheid van een leidinggevende en een belangrijke voorwaarde om integriteit bespreekbaar te houden binnen de organisatie en de eigen afdeling. Een leidinggevende speelt hierbij een belangrijke rol. De leidinggevende is immers de vertegenwoordiger van de werkgever.

4.1.2 Leiderschap: (voorbeeld)rol leidinggevenden

Leidinggevenden vervullen een tweeledige rol: die van goed werknemer en van goed werkgever. Van leidinggevenden wordt verlangd dat zij inspirerend leiderschap en voorbeeldgedrag vertonen en dat zij medewerkers in staat stellen om aan gestelde (integriteits)verwachtingen te voldoen. Dit betekent ook het bevorderen van een cultuur op de werkvloer waarbinnen het normaal is dat we elkaar aanspreken op integer gedrag. Van leidinggevenden mag verwacht worden dat zij zich aan de regels van het Erasmus MC houden. Ook wordt verwacht dat leidinggevenden medewerkers aanspreken op gedrag dat niet integer is en dat zij maatregelen nemen als er sprake is van niet-integer of anderszins ongewenst gedrag.

4.2 Medisch Specialisten

4.2.1 Professioneel Statuut

In het Professioneel Statuut – dat als bijlage I aan de [CAO-umc](#) is toegevoegd – zijn kaders vastgelegd waarbinnen het functioneren van de medisch specialist in het academische ziekenhuis dient plaats te vinden. Daarin is onder andere opgenomen dat de medisch specialist zal handelen als goed hulpverlener volgens de geldende medisch professionele standaard en dat hij een persoonlijke verantwoordelijkheid heeft voor de zorg aan de individuele patiënt.

4.2.2 Reglement (mogelijk) disfunctioneren medisch specialist Erasmus MC

Het [Reglement \(mogelijk\) disfunctioneren medisch specialist Erasmus MC](#) geeft medewerkers de mogelijkheid om bij serieuze aanwijzingen van (mogelijk) disfunctioneren van een medisch specialist een melding te doen bij de commissie Onderzoek.

Het Reglement handelt over één specifiek soort disfunctioneren, namelijk het structureel tekortschieten door handelen of nalaten van de medisch specialist in het leveren van verantwoorde zorg, waardoor een patiënt of de patiëntenzorg wordt geschaad of het risico loopt te worden geschaad. Van disfunctioneren is in ieder geval sprake indien sprake is van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, verslaving aan alcohol, benzodiazepines, opium-preparaten of als sprake is van disfunctioneren ten gevolge van lichamelijke of psychische ziekten.

Het Reglement geeft je een mogelijkheid een melding te doen van het (mogelijk) disfunctioneren van een medisch specialist als andere opties om het (mogelijk) disfunctioneren aan de orde te stellen niet aanwezig zijn of niet tot een oplossing blijken te leiden.

[illegible]

5 VOORKOMEN IS BETER DAN GENEZEN

5.1 Voor indiensttreding

Voordat een medewerker in dienst komt, is integriteit al iets om rekening mee te houden. Verwacht wordt dat je eerlijk bent in de informatie die je verstrekt tijdens de sollicitatie en dat je geen relevante informatie achterhoudt. Wanneer achteraf blijkt dat je gelogen of iets verzwegen hebt, kan dat leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Verder wordt bij indiensttreding een 'verklaring omtrent gedrag' gevraagd, waarmee wordt nagegaan of je een strafbaar feit hebt gepleegd dat relevant is voor de functie waarnaar je solliciteert. In het geval van stagiairs, uitzendkrachten, zzp-ers, gasten en anderen wordt geadviseerd om ook een VOG aan te vragen. Dit is ter beoordeling aan de leidinggevende.

Tevens is het mogelijk om een VOG aan te vragen voor een medewerker, die al in dienst is, maar een nieuwe functie krijgt. De afweging of er in deze gevallen een VOG wordt aangevraagd wordt gedaan door de leidinggevende. Voor medewerkers/personen die werkzaam zijn in een BSL-3 faciliteit dient jaarlijks een nieuwe VOG te worden aangevraagd.

Tot slot is het van belang om als organisatie aandacht te hebben voor medewerkers in kwetsbare functies. Gedacht kan worden aan functies waarin je extra zichtbaar bent, functies die fraudegevoelig zijn, of functies waarbij de schijn van belangenverstrengeling zich voor kan doen.

5.2 Integriteitsdilemma's

5.2.1 Is het eigen gedrag wel integer?

Als je je afvraagt of je iets mag of moet doen, en/of je twijfelt of jouw handelen integer is, dan heb je een aantal mogelijkheden:

- Nagaan of over deze situaties iets is geregeld. Staat er iets in de cao of is er beleid of regelgeving over dit onderwerp?
- Analyseren van het probleem. Zijn de regels niet duidelijk of ontbreken ze, dan is het belangrijk om de argumenten voor en tegen te benoemen en die vervolgens te wegen. Daarmee wordt het probleem geanalyseerd en kan je een beslissing beargumenteerd -en dus bewust - nemen. Belangrijke vragen daarbij zijn:
 - Wat zijn de belangen van de patiënt, student, collega en de organisatie?
 - Wat zijn de eigen belangen?
 - Welke maatschappelijke waarden zijn in het geding?
 - Wat zijn de eventuele gevolgen?
- Bespreken met collega's. Wat vinden collega's ervan en wat zouden zij in dat geval doen? Op die manier krijg je meer zicht op het probleem. Er komen misschien argumenten naar voren die je zelf over het hoofd hebt gezien.
- Bespreken met de leidinggevende. Vindt hij dat het wel of niet kan? Hij kan de afdelings- of organisatiebelangen meewegen en heeft vanwege zijn verantwoordelijkheid een taak in de uiteindelijke beslissing en de eventuele gevolgen.

5.2.2 Vind je een ander niet integer?

Wie vindt dat een collega zich niet integer gedraagt, kan het volgende doen:

- Bespreken met die collega. Dit is de eerste stap. Zo kan je het probleem in een vroegtijdig stadium oplossen en een conflict voorkomen of beperken. Er zijn natuurlijk ook situaties die te belangrijk zijn om onderling af te doen (wie ziet dat een collega een greep in de kas doet, kan niet volstaan met hem daarop te wijzen. Je zal dit ook aan zijn leidinggevende moeten melden).
- Melden aan de leidinggevende. Deze kan de collega er op aanspreken en, zo nodig, maatregelen nemen. Bovendien kan hij dit soort situaties in een werkoverleg aan de orde stellen. Als de leidinggevende zelf onderwerp is, kan je je tot de naast-hogere leidinggevende wenden.
- Herstellen van eventuele vertroebelde verhoudingen. Doordat je ongewenst gedrag aan de orde hebt gesteld, kan de verhouding met een collega verstoord zijn. In dat geval is het belangrijk dat die verhouding als dat mogelijk is weer zoveel mogelijk hersteld wordt na de afhandeling van de melding. De vertrouwenspersoon kan daar eventueel een rol bij spelen, zie voor verdere informatie daarover paragraaf 5.3.

5.2.3 Sancties

Integriteit is een complex begrip. Of bepaald gedrag niet-integer is, hangt af van de situatie. Ook normen en waarden kunnen naar plaats, tijd en omstandigheid verschillen. Vaak kan niet-integer gedrag door middel van een gesprek worden bijgestuurd, maar niet-integer gedrag kan ook leiden tot een disciplinaire maatregel. Dit kan aan de orde zijn als geconcludeerd wordt dat een medewerker zijn verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt of zich niet gedraagt zoals van een goed medewerker mag worden verwacht (artikel 11.1 Cao umc). Dit kan bijvoorbeeld leiden tot het opleggen van een schriftelijke berisping maar kan in het uiterste geval resulteren in ontslag van de medewerker. Ten slotte kan niet-integer gedrag er in bepaalde gevallen toe leiden dat aangifte wordt gedaan bij de politie.

5.3 Nadere informatie en advies

Er zullen altijd situaties blijven bestaan waarin het niet meteen duidelijk is wat je moet doen. Integer handelen omvat meer dan alleen het toepassen van regels en richtlijnen. Het gaat om het bewust zijn van belangen en mogelijke effecten, van afwegingen en keuzes maken. Je zal er niet altijd met collega's en leidinggevenden meteen uitkomen. Vaak zijn er bovendien meerdere oplossingen voor een integriteitsprobleem. Het is belangrijk om binnen de organisatie bij mensen terecht te kunnen die zich specifiek met integriteit bezig houden, bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon.

5.3.1 De rol van de ombudsman en de vertrouwenspersonen

Heb je vragen over integriteit, zit je met een dilemma, signaleer je een mogelijk integriteitsrisico, heb je te maken met ongewenste omgangsvormen of lukt het niet om de situatie bespreekbaar te maken? In zulke gevallen kan je bij de ombudsman of bij een van de vertrouwenspersonen van het Erasmus MC terecht. De vertrouwenspersoon biedt in vertrouwelijkheid een luisterend oor, verstrekt informatie en geeft advies. De ombudsman werkt eveneens vertrouwelijk en heeft een onafhankelijke positie. Hij kan adviseren, eventueel bemiddelen, maar ook een onderzoek (laten) doen en daarmee oplossingsrichtingen aanbieden. Daarnaast heeft de ombudsman de taak de Raad van Bestuur te adviseren over sociale veiligheid en (het voorkomen van) ongewenst gedrag in het Erasmus MC.

Op [Agora](#) is te lezen wie de ombudsman en de vertrouwenspersonen zijn binnen het Erasmus MC en hoe ze bereikt kunnen worden.

5.3.2 Klachten over ongewenst gedrag en wetenschappelijk wangedrag

Als er sprake is van ongewenst gedrag, en een goed gesprek of bemiddeling hebben niet tot een oplossing geleid, kan je ook nog een formele klacht indienen bij de Klachtencommissie. Dit geldt voor klachten over gedrag van leidinggevend en collega's jegens jou of jegens elkaar en in het bijzonder voor klachten over seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld.

Meer informatie over het indienen van een klacht is terug te vinden in de [richtlijn](#) Conflictoplossing in het Handboek Sociaal Beleid

Als je vermoedt dat er sprake is van wetenschappelijk wangedrag, kan je dat allereerst bespreken met de Vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit. Wie een formele klacht wil indienen op het gebied van wetenschappelijk wangedrag, kan in paragraaf 2.1 van de [Research Code](#) nalezen hoe dit in zijn werk gaat.



6 KLOKKENLUIDERSREGELING

Een klokkenluidersregeling is bedoeld om maatschappelijke misstanden te melden als een melding in de lijn niet mogelijk is of geen oplossing biedt. Het Erasmus MC vindt het belangrijk dat de organisatie transparant is en dat medewerkers elkaar aanspreken op gedrag en open met elkaar communiceren. Daarom gaat de [Erasmus MC klokkenluidersregeling](#) er van uit dat je bij voorkeur eerst degene aanspreekt verantwoordelijk is voor de door jou gesignaleerde misstand. Op die manier kunnen de meeste problemen worden opgelost.

Van een misstand is sprake als het maatschappelijk belang in het geding is door:

- de schending van een wettelijk voorschrift,
- een gevaar voor de volksgezondheid,
- een gevaar voor de veiligheid van personen,
- een gevaar voor de aantasting van het milieu,
- een gevaar voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;

Men spreekt van onregelmatigheden van algemene, operationele of financiële aard, indien sprake is van bijvoorbeeld:

- een (dreigend) strafbaar feit;
- een (dreigende) schending van wet- en regelgeving;
- een (dreiging) van bewust onjuist informeren van publieke organen;
- een schending van de binnen het Erasmus MC geldende gedragsnormen;
- handelen dat een gevaar vormt voor het milieu, de veiligheid of de volksgezondheid;
- (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

Als direct aanspreken niet gaat, vanwege de gevoeligheid, het belang van de materie, of de positie van de betrokkene, kan je je wenden tot een hogere leidinggevende of uiteindelijk tot de Raad van Bestuur. Mocht je het niet wenselijk vinden om een misstand of onregelmatigheid bij een leidinggevende of de Raad van Bestuur te melden, dan kan je je melding richten aan de manager audit. Deze heeft een bijzondere positie en kan zonder tussenkomst van anderen rechtstreeks rapporteren aan de Raad van Toezicht.

Je mag er op vertrouwen dat je melding zorgvuldig wordt behandeld. De afhandeling is vertrouwelijk, dat wil zeggen dat de naam en functie van de melder alleen bekend worden gemaakt voor zover noodzakelijk voor de behandeling van de melding en enkel met toestemming van de melder. Als je te goeder trouw en naar behoren een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid meldt, zal je als gevolg daarvan geen nadelige gevolgen voor je rechtspositie ondervinden tijdens en na de behandeling van deze melding.

