



Gedragscode

1. Doel en Toepassingsgebied

Deze gedragscode geldt voor alle personen die op enige wijze verbonden zijn aan Stichting Burohelp: bestuursleden, medewerkers, vrijwilligers, community managers, partners en vertegenwoordigers. De code heeft als doel om een cultuur van integriteit, respect, transparantie en maatschappelijke verantwoordelijkheid te waarborgen in alle handelingen die uit naam van de stichting worden verricht.

2. Missiegericht Handelen

Alle betrokkenen handelen in overeenstemming met de missie van Stichting Burohelp: *Het versterken van Algemeen Nut Beogende Instellingen (ANBI's) en maatschappelijke initiatieven door het mogelijk maken van eerlijke donaties, vrijwilligersinzet en zichtbare sociale impact.*

Beslissingen en acties worden altijd getoetst aan dit maatschappelijke doel.

3. Integriteit en Onkreukbaarheid

- Handelingen die persoonlijk voordeel boven het belang van de stichting of de publieke taak stellen, zijn niet toegestaan.
- Gebruik van informatie, middelen of relaties van de stichting voor privé doeleinden is verboden, tenzij uitdrukkelijk toegestaan.
- Bestuursleden en functionarissen vermijden situaties die kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstrengeling.

4. Onafhankelijkheid en Belangenverstrengeling

- Een bestuurder, medewerker of vrijwilliger meldt direct elke mogelijke vorm van conflict of interest.
- Geen enkele betrokken persoon mag financiële of materiële voordelen ontvangen buiten een vooraf goedgekeurde vergoeding of kostenvergoeding.
- Contracten met organisaties waarbij bestuursleden persoonlijk belang hebben, worden uitsluitend beoordeeld en goedgekeurd door onafhankelijke bestuursleden.



5. Respect, Waardigheid en Inclusiviteit

- Iedereen binnen de stichting wordt met respect, gelijkwaardigheid en waardigheid behandeld.
- Discriminatie, racisme, intimidatie, seksuele of verbale grensoverschrijding worden niet getolereerd.
- Burohelp is een inclusieve stichting – verschillen in cultuur, religie, taal, gender of achtergrond worden gerespecteerd.

6. Transparantie en Verantwoordelijkheid

- Communicatie naar partners, donateurs, ANBI's en het publiek is eerlijk, feitelijk en transparant.
- Financiële middelen worden uitsluitend besteed volgens de maatschappelijke doelstelling van de stichting.
- Misstanden, fraude of ethische overtredingen moeten direct gemeld worden bij het bestuur of vertrouwenspersoon.

7. Vertrouwelijkheid en Databescherming

- Persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie van ANBI's, donateurs of partners worden beschermd volgens de AVG/GDPR-wetgeving.
- Informatie wordt uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor zij is verkregen en niet gedeeld met derden zonder toestemming.

8. Professioneel Gedrag en Vertegenwoordiging

- Iedereen die namens Burohelp optreedt, vertegenwoordigt de stichting op een professionele en respectvolle wijze.
- Uitingen op sociale media of in publieke omgevingen mogen het imago of de geloofwaardigheid van de stichting niet schaden.
- Samenwerking met ANBI's, bedrijven of vrijwilligers gebeurt met openheid en betrouwbaarheid.

9. Anti-Corruptie en Financiële Eerlijkheid

- Burohelp staat geen enkele vorm van omkoping, steekpenningen of ongeoorloofde voordelen toe.
- Donaties en middelen worden niet beïnvloed door persoonlijke voorkeur of externe druk.
- Alle financiële transacties worden verantwoordelijk en controleerbaar geregistreerd.



10. Meldingsplicht en Veilig Klimaat

Iedere betrokkene heeft de verantwoordelijkheid om mogelijke overtredingen van deze code te melden. Stichting Burohelp garandeert dat:

- Meldingen serieus, vertrouwelijk en zonder benadeling worden behandeld
- Er geen represailles volgen voor het melden te goeder trouw
- Indien nodig een extern vertrouwenspersoon kan worden ingeschakeld

Slotbepaling

Deze gedragscode maakt integraal onderdeel uit van het interne beleid van Stichting Burohelp. Overtreding kan leiden tot waarschuwing, schorsing of beëindiging van de samenwerking. Alle betrokkenen bevestigen kennisname en naleving van deze code bij indiensttreding of aanvang van hun betrokkenheid.

Namens het bestuur van Stichting Burohelp

Plaats: Den Haag

Datum: 10 / 07 / 2025

Burohelp

Code of Conduct

1. Purpose and Scope

This Code of Conduct applies to all individuals associated with Stichting Burohelp: board members, staff, volunteers, community managers, partners, and representatives. Its purpose is to ensure a culture of integrity, respect, transparency, and social responsibility in all actions carried out on behalf of the foundation.

2. Mission-Driven Conduct

All stakeholders act in accordance with the mission of Stichting Burohelp:
To strengthen Public Benefit Organizations (ANBIs) and social initiatives by enabling fair donations, volunteer engagement, and visible social impact.
All decisions and actions must be aligned with this public mission.

3. Integrity and Honesty

Actions that place personal gain above the interests of the foundation or its public purpose are not permitted.
The use of Burohelp's information, resources, or relationships for private purposes is prohibited unless expressly authorised.
Board members and representatives must avoid situations that may lead to actual or perceived conflicts of interest.

4. Independence and Conflict of Interest

Any board member, employee, or volunteer must immediately report any potential conflict of interest.
No individual may receive financial or material benefits beyond an approved fee or reimbursement of expenses.
Contracts with organisations in which board members have a personal interest may only be reviewed and approved by independent board members.

5. Respect, Dignity and Inclusion

Everyone within the foundation shall be treated with respect, equality, and dignity. Discrimination, racism, intimidation, or any form of verbal or sexual misconduct will not be tolerated.
Stichting Burohelp is an inclusive organisation—differences in culture, religion, language, gender, or background are respected.



6. Transparency and Accountability

Communication with partners, donors, ANBIs, and the public must be honest, factual, and transparent.

Financial resources shall be used exclusively in line with the foundation's public benefit objectives.

Any misconduct, fraud, or ethical breaches must be reported immediately to the board or a designated confidential advisor.

7. Confidentiality and Data Protection

Personal data and confidential information of ANBIs, donors, or partners are protected under GDPR/AVG legislation.

Information may only be used for the purpose for which it was obtained and must not be shared with third parties without consent.

8. Professional Conduct and Representation

Anyone acting on behalf of Burohelp represents the foundation in a professional and respectful manner.

Public statements or social media activity must not harm the image or credibility of the foundation.

Collaboration with ANBIs, companies, or volunteers must be conducted with openness and reliability.

9. Anti-Corruption and Financial Integrity

Burohelp does not permit any form of bribery, kickbacks, or improper advantages.

Donations and resources must not be influenced by personal preference or external pressure.

All financial transactions must be recorded responsibly and remain auditable.

10. Duty to Report and Safe Environment

Every individual has the responsibility to report any potential breach of this Code. Stichting Burohelp guarantees that:

- Reports will be treated seriously, confidentially, and without prejudice
- No retaliation will occur for good-faith reporting
- An external confidential advisor may be engaged if necessary



Final Provision

This Code of Conduct forms an integral part of the internal policies of Stichting Burohelp. Violations may result in warning, suspension, or termination of collaboration. All individuals confirm their understanding and compliance with this Code upon joining the foundation.

On behalf of the Board of Stichting Burohelp

Place: The Hague

Date: 10 / 07 / 2025