



# De IRC-methode

INTEGRITEIT | VERANTWOORDELIJKHEID | DIENSTVERLENING

Onze normen voor  
professioneel gedrag

# INHOUD

Bericht van het management.....	<b>1</b>
Onze waarden .....	<b>2</b>
Leidende principes.....	<b>2</b>
Onze gedeelde verantwoordelijkheid voor naleving van deze code.....	<b>3</b>
Onze verplichtingen tegenover onze collega's.....	<b>4</b>
Onze verplichtingen tegenover onze cliënten .....	<b>6</b>
Onze verplichtingen tegenover onze donateurs .....	<b>8</b>
Onze verplichtingen tegenover onze leveranciers .....	<b>10</b>
Onze verplichtingen tegenover onze partners.....	<b>12</b>
Onze verplichtingen tegenover onze organisatie .....	<b>14</b>
Onze verplichtingen tegenover de samenleving.....	<b>16</b>
Hulp vragen.....	<b>18</b>
Ethische dilemma's herkennen.....	<b>18</b>
Uw meldplicht.....	<b>18</b>
Kanalen om kwesties aan te kaarten .....	<b>19</b>
Kwesties aankaarten .....	<b>20</b>
Hulplijn ethiek en naleving.....	<b>21</b>
Anonimiteit en vertrouwelijkheid .....	<b>21</b>
Antivergeldingsbeleid.....	<b>22</b>
Responsiviteit .....	<b>22</b>
Handhaving.....	<b>23</b>

# Bericht van het management

Beste collega's:

## Graag deel ik met u

### ***De IRC-methode: onze normen voor professioneel gedrag.***

De IRC-methode is al lange tijd onze gedragscode, waarin onze drie kernwaarden **integriteit**, **dienstverlening** en **verantwoordelijkheid** en de activiteiten die hieruit voortvloeien, worden beschreven. Deze waarden en activiteiten verbinden IRC-medewerkers over de hele wereld en zorgen dat onze programma's strak op het welzijn van onze cliënten gericht blijven en tegelijkertijd voldoen aan de verwachtingen van onze donateurs wat betreft verantwoordelijk beheer van hun middelen.

Het doel van dit document is ervoor zorgen dat we ons werk uitvoeren volgens de ethische en morele principes die onze humanitaire roeping ondersteunen. Beleid alleen is niet voldoende, het moet ook worden omgezet in actie. Daarom is onze code uitgebreid met concrete stappen die u kunt zetten om volgens de IRC-methode te werken, en met voorbeelden van kwesties die moeten worden geëscaleerd om op de juiste manier aan te kunnen pakken.

Het is niet de bedoeling dat u door de code een expert over elke kwestie wordt, maar meer dat u wordt geholpen om risico's te herkennen, advies te krijgen en de juiste beslissingen te nemen. We moeten voortdurend op onze hoede zijn voor hiaten tussen het beleid en de praktijk en eraan werken om deze op te vullen. Dit document is bedoeld voor medewerkers, maar dient ook gedeeld te worden met partners, donateurs en andere begunstigers, zodat ze kunnen zien welke normen wij naleven.

Help mij om onze toewijding aan de IRC-methode te bevestigen en de waarden van het IRC te propageren bij alles wat we doen.



Met vriendelijke groet,

**David Miliband**  
**Voorzitter en CEO**



## Onze waarden

### Integriteit

We zijn open, eerlijk en betrouwbaar in de omgang met cliënten, partners, collega's, donateurs, financiers en de gemeenschappen waarop we invloed hebben.

### Verantwoordelijkheid

We zijn individueel en gezamenlijk verantwoordelijk voor ons gedrag, onze acties en onze resultaten.

### Dienstverlening

We zijn verantwoording verschuldigd aan de mensen die we dienen en de donateurs die onze dienstverlening mogelijk maken.

## LEIDENDE PRINCIPES

Wij onderschrijven de *Code of Conduct for the International Red Cross and Red Crescent Movement and NGOs in Disaster Relief* (gedragscode voor internationale Rode Kruis- en Rode Halve Maan-organisaties en ngo's in rampenhulpverlening). Wij laten ons leiden door de humanitaire kernprincipes van deze gedragscode, waaronder menselijkheid, onpartijdigheid, neutraliteit en onafhankelijkheid. Zodoende:

- **De belangrijkste reden voor onze hulpverlening bij een ramp is verlichting van het menselijk lijden van de kwetsbaarste leden van de samenleving. We erkennen onze plicht om humanitaire hulp te verlenen waar deze ook maar nodig is;**
- **We bieden hulp ongeacht het ras, de geloofsovertuiging of de nationaliteit van de ontvanger en zonder enig onderscheid van welke aard ook. De prioriteit van de hulp wordt bepaald aan de hand van de behoeften;**
- **Onze hulp wordt niet gebruikt om een bepaald politiek of religieus standpunt te steunen en we verbinden de belofte, levering of distributie van hulp niet aan het omarmen of accepteren van een bepaalde politieke of religieuze overtuiging; en**
- **We streven ernaar geen instrument van overheidsbeleid te zijn. Onder geen beding staan we toe dat we worden gebruikt om informatie van politiek, militair of economisch gevoelige aard te vergaren voor een overheids- of andere instantie, die een ander dan strikt humanitair doel kan dienen.**

Bovendien bevestigen we en zien we toe op de naleving van mensenrechten, overeenkomstig de volgende VN-verklaringen: *Universele verklaring van de rechten van de mens, het Verdrag inzake de rechten van het kind en het UN Secretary General's Bulletin on the Protection from Sexual Exploitation and Abuse of Beneficiaries (Bulletin van de secretaris-generaal van de VN inzake bescherming tegen seksuele uitbuiting en misbruik van begunstigden).*

# Onze gedeelde verantwoordelijkheid voor naleving van deze code

Naleving van deze code is een gedeelde verantwoordelijkheid van allen die betrokken zijn bij het waarmaken van de missie van het IRC. De code is van toepassing op alle directeuren, functionarissen, medewerkers, stagiairs, vrijwilligers, 'incentive staff' en partners die namens het IRC werken.

## Individuele verantwoordelijkheden

Het is uw eigen verantwoordelijkheid om uzelf vertrouwd te maken met de gedragsnormen die op uw functie van toepassing zijn. U levert uw bijdrage wanneer u:

- **op de hoogte blijft** door de gedragsnormen te leren die op uw functie van toepassing zijn en deel te nemen aan trainingen over ethiek en naleving.
- **advies vraagt** en anderen raadpleegt wanneer de juiste handelwijze onduidelijk is.
- **voet bij stuk houdt** door niet te bezwijken voor druk om onze normen te compromitteren of op ethisch vlak de kantjes ervan af te lopen om een doel te behalen.
- **bezorgdheid te uiten** wanneer iets niet lijkt te kloppen.

## Verantwoordelijkheden manager

Als u leiding geeft aan of toezicht houdt op anderen, heeft u een vertrouwenspositie. Om dat vertrouwen te behouden, dient u altijd:

- **het goede voorbeeld te geven** en een positief rolmodel voor anderen te zijn.
- **kennis te stimuleren** over de normen van het IRC en ervoor te zorgen dat degenen aan wie u leiding geeft, de benodigde kennis en middelen hebben om de normen na te leven.
- **toezicht te houden op het gedrag** van degenen aan wie u leiding geeft en verantwoordelijkheid te nemen voor acties die onder uw leiding plaatsvinden.
- **te reageren** op iedereen die een kwestie over ethiek of naleving aankaart en ervoor te zorgen dat kwesties op een eerlijke en juiste manier worden opgelost.





# Onze verplichtingen tegenover onze collega's

Het IRC streeft naar het verzekeren van veilige omstandigheden voor alle medewerkers, ongeacht hun positie of locatie, en naar het in stand houden van een werkomgeving waarin het welzijn, de veerkracht, de gezondheid en de productiviteit van medewerkers wordt gestimuleerd.

## U werkt volgens de IRC-methode wanneer u:

- ✓ al uw collega's met waardigheid en respect behandelt.
- ✓ beslist over een dienstverband op grond van de talenten en verdiensten van een persoon in plaats van persoonlijke kenmerken die geen verband houden met de functie.
- ✓ de rechten van elk individu respecteert.
- ✓ redelijke voorzieningen voor personen met een beperking of bijzondere behoeften biedt.
- ✓ elke vorm van geweld of machtsmisbruik afwijst.
- ✓ zich bewust blijft van veiligheids- en beveiligingsrisico's, plaatselijke veiligheidsprotocollen opvolgt en werk dat onveilig wordt stopt.
- ✓ de vertrouwelijkheid van persoonlijke gegevens bewaakt.

## Vermijd het volgende:

- X Oordelen over iemand op grond van factoren die niet met werk te maken hebben.
- X Ongepaste grappen, kwetsende opmerkingen, vernederende e-mails of seksueel getinte afbeeldingen.
- X Werken onder invloed van alcohol of verboden middelen.
- X Ongepast informatie over medewerkers onthullen, met inbegrip van persoonlijke gegevens.

## Meld het volgende:

- ▲ Ongewenste, ongepaste of respectloze seksuele toenadering of intimidatie.
- ▲ Pesten, vermeende bedreigingen, intimidatie, voortrekkerij, kleinering, verbaal of fysiek geweld.
- ▲ Situaties waarin de veiligheid, beveiliging of het welzijn van medewerkers wordt bedreigd.
- ▲ Vijandigheid jegens een persoon vanwege ras, religie, geslacht, geslachtsidentiteit, seksuele voorkeur, handicap, veteranenstatus of een ander door de wet beschermd kenmerk.

**VRAAG:** *Ik heb een van mijn collega's zeer respectloos horen praten over de vrouwen waarmee we werken. Hij doet dit alleen als er geen vrouwen bij zijn en bedoelt het grappig, maar hij doet het geregeld. Ik voel me er niet prettig bij. Wat moet ik doen?*

**ANTWOORD:** Neem, als u er geen probleem mee heeft om dat te doen, de collega apart en vertel hem dat u zijn uitspraken kwetsend vindt. Als u dit liever niet doet of als de collega zijn gedrag na uw gesprek niet aanpast, volgt u de procedure die staat beschreven in het hoofdstuk 'Hulp vragen' in deze code.

**VRAAG:** *Vorige week vroeg onze manager ons om een werkbezoek aan een bepaalde locatie te brengen. Toen ik haar vertelde dat de beveiliging het gebied uit veiligheidsoverwegingen tot verboden gebied verklaard, stelde ze voor om toch te gaan omdat er daar cliënten in nood zijn. Wat moet ik doen?*

**ANTWOORD:** De veiligheid van onze medewerkers is van het grootste belang en de beveiliging houdt hier rekening mee bij het vaststellen van plaatselijke protocollen. Als u druk voelt om veiligheidsnormen te compromitteren, volgt u de procedure die staat beschreven in het hoofdstuk 'Hulp vragen' in deze code.



### **Relevant beleid en richtlijnen van het IRC:**

- Equal Employment Opportunity Policy (beleid inzake gelijke werkgelegenheidskansen)
- Harassment Free Workplace Policy (beleid inzake een intimidatievrije werkplek)
- Accommodation Policy (accommodatiebeleid)
- Substance Use in the Workplace Policy (beleid inzake drugsgebruik op de werkplek)
- Workplace Violence Policy (beleid inzake geweld op de werkplek)
- IRC Global Safety and Security Policy (mondiaal veiligheids- en beveiligingsbeleid van het IRC)
- Confidentiality Policy (vertrouwelijkheidsbeleid)
- Security and safety protocols (beveiligings- en veiligheidsprotocollen)





## Onze verplichtingen tegenover onze cliënten

Het IRC helpt mensen wiens leven en levensonderhoud door een conflict of ramp is verscheurd om te overleven, herstellen en de controle over hun toekomst terug te krijgen. Hiervoor is onze inzet nodig om hun welzijn te bevorderen en ons eevol te gedragen bij de uitvoering van de essentiële humanitaire rol die ons is toevertrouwd.

### U werkt volgens de IRC-methode wanneer u:

- ✓ de waardigheid, waarden, geschiedenis, religie en cultuur respecteert van degenen die wij dienen.
- ✓ cliënten selecteert naar behoefte, overeenkomstig de programmaspecificaties en ongeacht ras, geloofsovertuiging, nationaliteit of een ander kenmerk.
- ✓ cliënten beschermt tegen elke vorm van misbruik, waaronder seksuele uitbuiting en mensensmokkel.
- ✓ kinderen met extra zorg beschermt.
- ✓ vertrouwelijkheid respecteert, protocollen voor gegevensbescherming naleeft en alleen persoonlijke gegevens over cliënten deelt met personen die deze nodig hebben, overeenkomstig donateursregels.
- ✓ cliënten op foto's in communicatie van het IRC afbeeldt als waardige mensen en alleen afbeeldingen gebruikt van mensen die geïnformeerde toestemming hebben gegeven.
- ✓ zorgt dat onderzoek van het IRC naar mensen op de juiste manier is goedgekeurd voordat het van start gaat.

### Vermijd het volgende:

- ✗ Cliënten aannemen om op persoonlijke titel voor IRC-medewerkers te werken (bijv. als huishoudelijk personeel).
- ✗ Intimiderend, vernederend, ontarend of agressief gedrag tegen een cliënt vertonen.
- ✗ Een cliënt fysiek straffen of disciplineren.
- ✗ Seksuele activiteit of elke andere intieme relatie met cliënten van elke leeftijd.
- ✗ Betaalde seks, ongeacht of de plaatselijke wetgeving dit toestaat.
- ✗ Cliënten dwingen om hulpgoederen te verkopen of af te staan.

### Meld het volgende:

- ▲ Elke vorm van uitbuiting van cliënten.
- ▲ Corrupte of bevooroordeelde beslissingen om een cliënt wel of niet toe te laten.
- ▲ Misbruik van macht of positie bij het leveren van humanitaire hulp.
- ▲ Ongepaste onthulling van vertrouwelijke informatie over cliënten.



**VRAAG:** *Ik wil graag ondernemingen van vluchtelingen steunen, dus ik gebruik de kinderopvang aan huis van een van onze cliënten. Is dit in orde?*

**ANTWOORD:** Normaal gesproken mag een medewerker, als hij/zij dat wil, klant zijn van een legitiem bedrijf van een cliënt. De voorwaarden/prijzen voor IRC-medewerkers dienen echter hetzelfde te zijn als die voor alle andere klanten.

**VRAAG:** *Ik weet dat een cliënt valse informatie gebruikt om een vluchtelingenstatus te verkrijgen. Hoewel ze niet voldoet aan de eisen om een vluchteling te zijn, ontvlucht ze wel een zeer moeilijk gezinsleven. Moet ik iets zeggen?*

**ANTWOORD:** Ja, u moet dit melden, zoals beschreven staat in het hoofdstuk 'Hulp vragen' in deze code. Hoewel het misschien verleidelijk is om een oogje dicht te knippen, zou dit niet juist zijn.

**VRAAG:** *Tijdens een werkbezoek vorige week waren we een nacht weg van huis. Ik heb gegronde redenen om aan te nemen dat een van mijn collega's tijdens de reis een prostituee heeft gehoord. Wat moet ik doen?*

**ANTWOORD:** Dit zou een schending van de IRC-normen zijn en u dient de procedure te volgen die staat beschreven in het hoofdstuk 'Hulp vragen' in deze code.



### Relevant beleid en richtlijnen van het IRC:

- Beneficiary Protection from Exploitation and Abuse Policy (beleid inzake bescherming van begunstigen tegen uitbuiting en misbruik)
- Child Safeguarding Policy (beleid inzake bescherming van kinderen)
- Combatting Trafficking in Persons Policy (beleid inzake bestrijding van mensenhandel)
- Confidentiality Policy (vertrouwelijkheidsbeleid)
- Open Information Policy (open informatiebeleid)
- Institutional Review Board Procedures Guide for Researchers (proceduregids van de institutionele beoordelingsraad voor onderzoekers)



### Verder lezen:

- Code of Conduct for the International Red Cross and Red Crescent Movement and NGOs in Disaster Relief (gedragscode voor internationale Rode Kruis- en Rode Halve Maan-organisaties en ngo's in rampenhulpverlening)
- Universele verklaring van de rechten van de mens van de VN, het Verdrag inzake de rechten van het kind
- Het UN Secretary General's Bulletin on the Protection from Sexual Exploitation and Abuse of Beneficiaries (Bulletin van de secretaris-generaal van de VN inzake bescherming tegen seksuele uitbuiting en misbruik van begunstigen).

# Onze verplichtingen tegenover onze donateurs

Onze donateurs leveren de middelen die ons werk mogelijk maken en we moeten die middelen verantwoordelijk beheren. We zetten ons in om de bepalingen en voorwaarden vastgesteld door onze institutionele donateurs na te leven en om te voldoen aan de verwachtingen van alle donateurs dat de door hen gegeven fondsgelden cliënten efficiënt en effectief dienen.

## U werkt volgens de IRC-methode wanneer u:

- ✓ donateursregels begrijpt die betrekking hebben op prestaties en verantwoording.
- ✓ ervoor zorgt dat urenstaten, onkostennota's, voortijdige vereffeningen en ander financiële documenten correct zijn.
- ✓ partners uitkiest die het beste resultaat voor de cliënten kunnen leveren, en hun werk op de juiste manier controleert overeenkomstig de donateursregels.
- ✓ de vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van institutionele donateurs en de privé-gegevens van individuele donateurs beschermt.
- ✓ donateurs op de hoogte stelt van fouten in doorgegeven informatie en streeft naar transparantie.
- ✓ het schrijven van subsidieaanvragen, fondsenwerven en verzoek- en marketingactiviteiten eerlijk en integer uitvoert, waarbij alle toepasselijke wetgeving in acht genomen wordt.
- ✓ eerlijk en open bent in alle verklaringen over het IRC en zijn prestaties.

## Vermijd het volgende:

- X Het niet naleven van subsidie-eisen of oneigenlijk gebruik van fondsgelden.
- X Vervalsen van tijd en inspanning, onkosten of kostenoverzichten.
- X Zonder toestemming van de donateurs bestaande subsidiegelden gebruiken om de kosten te dekken van de aanvraag van andere subsidies.
- X De programmabehoeften, kosten, aantallen cliënten of resultaten overdrijven of verdraaien.
- X Het manipuleren van de keuze voor, ongeoorloofd gebruik van of onvoldoende toezicht op plaatselijke partners.
- X Beweringen over de dienstverlening van een andere organisatie verdraaien vergeleken met die van ons.
- X Politiek, militair of economisch gevoelige informatie verzamelen namens een donateur voor een ander dan humanitair doel.
- X Geschenken van donateurs aannemen die zijn verkregen uit of verband houden met illegale, criminele of frauduleuze activiteiten.

## Meld het volgende:

- ▲ Vervalsing van tijd-, onkosten- of kostenoverzichten.
- ▲ Valse registratie van een cliënt.
- ▲ Diefstal of verduistering van hulp of middelen.
- ▲ Ongepaste fondsenwerfpraktijken.

**VRAAG:** *Ik weet dat bepaalde onkosten, zoals onkosten voor alcohol of amusement, niet zijn toegestaan bij subsidies. Mag ik ze 'diversen' noemen, zodat ze niet opvallen in het financiële verslag?*

**ANTWOORD:** Nee, u mag een uitgave niet verkeerd classificeren zodat deze kan worden betaald uit het resterende bedrag van een begrotingspost of een niet-toegestane uitgave bij een begrotingspost rekenen. Niet-toegestane uitgaven gedaan door het kantoor mogen alleen bij fondsen zonder beperkingen in rekening worden gebracht.

**VRAAG:** *Een subsidie loopt bijna ten einde en ik heb net aanzienlijke aankoopaanvragen voor computerapparatuur ontvangen om het resterende budget uit te geven. Moet ik de aankopen goedkeuren, zodat ik een verslag met een volledig uitgegeven subsidie kan inleveren?*

**ANTWOORD:** Nee, u mag geen grote aankopen doen wanneer een subsidie ten einde loopt zodat ze uit het resterende bedrag van een begrotingspost kunnen worden betaald.

**VRAAG:** *Het programma waarmee ik werk, heeft als doel om 50 procent vrouwen te bereiken. Het team registreert vrouwen als cliënten zodat de aantallen in de verslagen er goed uitzien, maar in de praktijk leveren we de diensten van het programma aan hun echtgenoten, in plaats van rechtstreeks aan de vermeende vrouwelijke cliënten. Wat kan ik doen?*

**ANTWOORD:** U moet deze kwestie melden, zoals beschreven staat in het hoofdstuk 'Hulp vragen' in deze code.



### Relevant beleid en richtlijnen van het IRC:

- Confidentiality Policy (vertrouwelijkheidsbeleid)
- Fiscal Integrity Policy (beleid inzake fiscale integriteit)
- Organizational Gift Solicitation and Acceptance Policy (beleid inzake verzoeken om en aanvaarding van geschenken door de organisatie)
- Open Information Policy (open informatiebeleid)
- Programmahandleidingen, standaardwerkwijzen en andere richtlijnen van het IRC relevant voor de taak
- Standaardwerkwijzen voor de toeleveringsketen
- IT-beleid omtrent apparatuur en gegevensbescherming
- Handboeken over financiën



# Onze verplichtingen tegenover onze leveranciers

Om een goede prijs voor onze aankopen te krijgen, moet onze hele toeleveringsketen uiterst integer zijn. We streven naar vrije en eerlijke concurrentie tussen leveranciers, met steun voor leveranciers die net als wij ethisch en verantwoordelijk werken en met uitbanning van frauduleuze of corrupte praktijken van mensen die ongepast hun voordeel proberen te doen met hulp bedoeld voor cliënten.

## U werkt volgens de IRC-methode wanneer u:

- ✓ elke daadwerkelijke of vermeende belangenverstremming bij een aankoop onthult. Dat wil zeggen, wanneer persoonlijke belangen mogelijk met de bevordering van de belangen van het IRC botsen.
- ✓ zorgt voor een goede prijs bij de ontwikkeling van een programma en bij het inkopen van goederen en diensten.
- ✓ inkoopbeleid naleeft, met inbegrip van beleid over aankoopverzoeken, uitnodigingen voor biedingen, analyse van biedingen, aanbestedingen en zorgvuldigheid van leveranciers.
- ✓ bevoegde leveranciers en hun vertegenwoordigers eerlijk en gelijk behandelt.
- ✓ gegevens, prijzen en algemene voorwaarden van leveranciers strikt vertrouwelijk behandelt.
- ✓ een leverancier een volledige en duidelijke toelichting geeft wanneer u een bod afwijst.
- ✓ taken met betrekking tot de aanvraag, goedkeuring en controle van aankopen gescheiden houdt.
- ✓ relevant inkoopbeleid dat is vastgesteld door overheids- of institutionele donateurs, bespreekt op subsidievergaderingen.
- ✓ vaststelt of een exportvergunning benodigd is of dat er beperkingen gelden, voordat u goederen, software of technologie aankoopt die door de overheid wordt gereguleerd of gelinkt is aan een land waar import en export wordt gereguleerd.

## Vermijd het volgende:

- ✗ Ongelijke uitwisseling van informatie met leveranciers tijdens het aanbestedingsproces.
- ✗ Vertrouwelijke informatie over de ene leverancier aan een andere leverancier onthullen.
- ✗ Een aanbod van enige waarde aanvaarden (waaronder geschenken, gunsten, amusement, steekpenningen of smeergeld) waardoor ongepaste invloed of oneerlijk voordeel ontstaat of lijkt te ontstaan.
- ✗ Inferieure of vervangende goederen of diensten aanvaarden die niet aan de specificaties voldoen.

## Meld het volgende:

- ▲ Bevooroordeelde specificaties voor een aanbesteding, biedingsdocumenten of voorkwalificaties voor leveranciers.
- ▲ Manipulatie van aanbestedingen, samenzwering of andere oneerlijke praktijken bij leveranciers.
- ▲ Onvoldoende zorgvuldigheid van de leverancier.
- ▲ Transacties met een partij die is betrokken bij terroristische activiteiten, kinderarbeid, schending van mensenrechten, onveilige of onredelijke werkomstandigheden of de illegale productie, levering of het illegale vervoer van wapens.
- ▲ Verzoeken om een betaling te doen aan een andere naam dan die van de opdrachtnemer.

**VRAAG:** Een potentiële leverancier van het IRC heeft me zojuist voor het eten uitgenodigd. Mag ik gaan?

**ANTWOORD:** Ja, het is normaal gesproken toegestaan om een uitnodiging voor een maaltijd van een leverancier aan te nemen, mits zo'n maaltijd: 1) redelijkerwijs niet kan worden gezien als overvloedig of een poging om een bepaalde beslissing of actie te beïnvloeden; 2) zelden voorkomt (bijv. niet vaker dan twee keer per jaar); 3) plaatsvindt in een respectabele gelegenheid; 4) geen wetgeving schendt; en 5) het IRC niet in verlegenheid zou brengen als de maaltijd openbaar zou worden gemaakt.

**VRAAG:** We hebben net het kwalificatieproces voor leveranciers doorlopen, maar de locatiebezoeken bij leveranciers overgeslagen. Mijn collega heeft de ingevulde gegevens op dat deel van de formulieren verzonden. Wat moet ik doen?

**ANTWOORD:** Het vervalsen van informatie over zorgvuldigheid van leveranciers is onaanvaardbaar. U moet de procedures volgen die staan beschreven in het hoofdstuk 'Hulp vragen' in deze code.

**VRAAG:** Voor het product dat we van een leverancier hebben ontvangen, is materiaal van veel lagere kwaliteit gebruikt dan wat we hadden besteld. Er lijkt geen goede reden voor te zijn, maar iemand moet het hebben goedgekeurd. Moet ik dit gewoon negeren?

**ANTWOORD:** Nee, u moet deze kwestie melden, zoals beschreven staat in het hoofdstuk 'Hulp vragen' in deze code. Hoewel het product om gegronde redenen anders kan zijn, keuren we vervanging door een product van mindere kwaliteit nooit goed.



### Relevant beleid en richtlijnen van het IRC:

- Fiscal Integrity Policy (beleid inzake fiscale integriteit)
- Global Mandatory Document Retention Policy (wereldwijd beleid inzake het verplicht bewaren van documenten)
- Inkoophandboeken



### Verder lezen:

- USAID Office of Inspector General Publication: Fraud Indicators (publicatie van de afdeling van de inspecteur-generaal van USAID: aanwijzingen voor fraude)
- USAID Office of Inspector General Publication: Fraud Prevention and Compliance — A Pocket Guide for the Humanitarian Middle East Crisis Response (publicatie van de afdeling van de inspecteur-generaal van USAID: fraudepreventie en naleving — een zakboek voor de humanitaire crisisrespons in het Midden-Oosten)



## Onze verplichtingen tegenover onze partners

Samenwerking met lokale, nationale en internationale maatschappelijke organisaties en met overheidsinstellingen en instellingen uit de particuliere sector is van wezenlijk belang voor de missie van het IRC. We streven naar bevordering van effectieve samenwerking waarmee het IRC zijn strategische doelen kan verwezenlijken, met effectievere, sneller reagerende en duurzamere hulp die meer mensen bereikt tot gevolg.

### U werkt volgens de IRC-methode wanneer u:

- ✓ samenwerking op basis van verantwoordelijkheid, transparantie, respect, rechtvaardigheid en integratie stimuleert.
- ✓ partners selecteert die hun taken verantwoordelijk kunnen uitvoeren en ervoor zorgen dat ze de ondersteuning krijgen die nodig is om vastgestelde prestatienormen te behalen.
- ✓ de rol van een partner bij het bereiken van programmaresultaten volledig erkent.
- ✓ partners ondersteunt bij het voorkomen en verminderen, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, van voorspelbare veiligheids- en beveiligingsrisico's.
- ✓ zorgt voor duidelijke, open en respectvolle onderlinge communicatie over prestaties.
- ✓ passende maatregelen neemt om te zorgen dat fondsen van het IRC worden gebruikt in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving, eisen van donateurs en IRC-normen.
- ✓ plaatselijke partners waar mogelijk betreft bij de planning, het ontwerp, de uitvoering en de beoordeling van IRC-programma's.

### Vermijd het volgende:

- ✗ Neerbuigend of respectloos gedrag jegens partnerorganisaties en hun medewerkers.
- ✗ Elke vorm van machtsmisbruik in de relatie met een partner.
- ✗ Het werk van een partner foutief als werk van het IRC voorstellen.

### Meld het volgende:

- ▲ Daadwerkelijke of vermeende belangenverstremming bij relaties met partners.
- ▲ Corrupte of bevooroordeelde besluiten wat partnerorganisaties betreft.
- ▲ Frauduleuze selectie van partners.
- ▲ Diefstal of verduistering van hulp of middelen door partners.
- ▲ Slordige of onvoldoende controle van de prestaties of effectiviteit van een partner.

**VRAAG:** Het hoofd van een partnerorganisatie heeft gevraagd om een exemplaar van het budget van de hoofdbegunstigde in te zien, van waaruit de betreffende organisatie fondsen krijgt als onderbegunstigde. Mag ik dit delen?

**ANTWOORD:** U moet overleggen met de IRC-manager die verantwoordelijk is voor de oplegging van de geheimhoudingsplicht van het IRC aan de donateur, of met de juridische afdeling om te bepalen of u de informatie mag delen.



### Relevant beleid en richtlijnen van het IRC:

- Fiscal Integrity Policy (beleid inzake fiscale integriteit)
- IRC Global Safety and Security Policy (mondiaal veiligheids- en beveiligingsbeleid van het IRC)
- Beneficiary Protection from Exploitation and Abuse Policy (beleid inzake bescherming van begunstigen tegen uitbuiting en misbruik)
- Conflict of Interest Policy for Employees (belangenverstrengelingsbeleid voor medewerkers)
- Open Information Policy (open informatiebeleid)
- Sub-Award Partnership Management System (beheersysteem voor toekenning van sub-partnerschappen)
- Handboeken over financiën



### Verder lezen:

- Code of Conduct for the International Red Cross and Red Crescent Movement and NGOs in Disaster Relief (gedragscode voor internationale Rode Kruis- en Rode Halve Maan-organisaties en ngo's in rampenhulpverlening)



# Onze verplichtingen tegenover onze organisatie

Het IRC zet bijdragen van donateurs om in humanitaire hulp voor cliënten. Om dit te kunnen doen moet het IRC van onbesproken gedrag blijven en efficiënt blijven werken. We moeten de middelen van het IRC beschermen en de belangen van de organisatie voorop stellen.

## U werkt volgens de IRC-methode wanneer u:

- ✓ daadwerkelijke of vermeende belangenverstremming vermijdt en aan uw leidinggevende meldt. Dat wil zeggen, een situatie waarin persoonlijk belang bij een resultaat de belangen van het IRC kan belemmeren of ermee kan botsen.
- ✓ middelen van het IRC verantwoordelijk en wettig gebruikt en deze beveiligt tegen diefstal, fraude, verspilling, misbruik of schade, zonder uzelf of anderen in gevaar te brengen.
- ✓ registers en gegevens nauwkeurig bijhoudt.
- ✓ taken met betrekking tot de aanvraag, goedkeuring en controle van aankopen gescheiden houdt en passende controles uitvoert.
- ✓ onkostennota's, betalingen aan leveranciers, salariskosten en begrotingsverschillen controleert op ongewone activiteit.
- ✓ vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie beschermt tegen ongeoorloofde toegang of bekendmaking.
- ✓ documenten bewaart en weggooit in overeenstemming met beleid voor het bewaren van documenten.
- ✓ volledige medewerking verleent wanneer u wordt gevraagd informatie te geven aan een controleur of onderzoeker van het IRC.

## Vermijd het volgende:

- X De positie of informatie van het IRC gebruiken voor persoonlijk gewin.
- X Tijd of eigendommen van het IRC gebruiken om werk voor een andere werkgever uit te voeren.
- X Meebeslissen over het inhuren of contracteren van mensen of instellingen waarmee u meer dan een professionele werkrelatie heeft, zonder dit bekend te maken.
- X iets van enige waarde nastreven, aanvaarden of aanbieden (waaronder geschenken, gunsten, amusement, steekpenningen of smeergeld) waardoor ongepaste invloed of oneerlijk voordeel ontstaat of lijkt te ontstaan.
- X Gegevens of verslagen vervalsen (met inbegrip van bonnetjes, urenstaten, inventarislijsten, financiële overzichten, programmeergegevens enz.).
- X Interne controlemiddelen ongeoorloofd omzeilen of terzijde schuiven.
- X Ongeoorloofde IT-hardware of software installeren.
- X Gegevens vernietigen die nuttig zijn voor een lopende of verwachte controle, onderzoek, rechtszaak of vordering.
- X Valse, misleidende of onvolledige antwoorden geven op informatieverzoeken van controleurs of onderzoekers van het IRC.

## Meld het volgende:

- ▲ Fraude, diefstal, smeergeld of verduistering.
- ▲ Gebruik van IT-materiaal van het IRC voor persoonlijk voordeel, politieke activiteiten, ongevraagde reclame of het vragen om of uitvoeren van verboden activiteiten.
- ▲ Acties die de reputatie van het IRC in opspraak kunnen brengen of het publieke imago van het IRC kunnen schaden.



**VRAAG:** *Het bedrijf van mijn zwager levert een dienst die het IRC wil verwerven. Mag ik mijn zwager over de kans vertellen?*

**ANTWOORD:** Als de kans al openbaar is gemaakt, mag u uw zwager erover vertellen. U mag echter niets zeggen of doen dat zou kunnen worden beschouwd als een oneerlijk voordeel voor uw zwager ten nadele van andere mogelijke leveranciers. U dient bijvoorbeeld geen informatie over het IRC of de specifieke kans te delen die niet openbaar is. Ten slotte moet u uw relatie aan de inkoopafdeling bekendmaken en u mag niet deelnemen aan de besluitvorming over de kans.

**VRAAG:** *Hoe weet ik of iets 'vertrouwelijke informatie' bevat die niet zonder toestemming mag worden onthuld?*

**ANTWOORD:** Vertrouwelijkheid wordt vaak van geval tot geval beoordeeld. Wees voorzichtig en neem aan dat alle gegevens van het IRC bedrijfseigendom zijn. Niet op alle vertrouwelijke documenten staat 'vertrouwelijk'. Als u twijfelt over een bepaald document, vraag dan om advies aan uw manager of de juridische afdeling voordat u iets openbaar maakt.



### **Relevant beleid en richtlijnen van het IRC:**

- Conflict of Interest Policy for Employees (belangenverstrengelingsbeleid voor medewerkers)
- Fiscal Integrity Policy (beleid inzake fiscale integriteit)
- Confidentiality Policy (vertrouwelijkheidsbeleid)
- Information Technology Acceptable Use Policy (beleid inzake aanvaardbaar gebruik van informatietechnologie)
- Global Mandatory Document Retention Policy (wereldwijd beleid inzake het verplicht bewaren van documenten)
- Media and Social Media Policies and Guidelines (media- en sociale-mediabeleid en -richtlijnen)
- Ander IT-beleid omtrent IT-apparatuur en gegevensbescherming
- Richtlijnen van USP over lobbyen





# Onze verplichtingen tegenover de samenleving

Het IRC streeft ernaar om een verantwoordelijke mondiale organisatie te zijn. Ons contact met overheden, toezichthouders, de media en lokale gemeenschappen moet gebaseerd zijn op eerlijkheid, vertrouwen en rechtvaardigheid. We steunen de legitieme rechtsstaat en dragen ons steentje bij om hoge ethische normen te bevorderen in de landen en gemeenschappen waarin we werken.

## U werkt volgens de IRC-methode wanneer u:

- ✓ waarheidsgetrouwe en volledige informatie geeft bij uw contact met donateurs, de media, controleurs, regelgevende instanties of onderzoekers.
- ✓ ons werk verbindt met grotere initiatieven die ontheemden bescherming, stabiliteit en integratie brengen.
- ✓ schadelijke milieueffecten als gevolg van onze activiteiten minimaliseert en vermindert.
- ✓ ervoor zorgt dat uw activiteiten overeenstemmen met de normen in deze code wanneer u zichzelf op sociale media bekendmaakt als een lid van het IRC.
- ✓ de juridische afdeling om advies vraagt wanneer u te maken heeft met een land waarvoor economische sancties gelden of wanneer u een boycotverzoek krijgt.
- ✓ de juridische afdeling om advies vraagt over elke mediabenedering, elk antwoord, elk interview en elke vraag om publieke pleitbezorging.
- ✓ de belangenbehartigingsafdeling om advies vraagt over alle lobby-activiteiten.

## Vermijd het volgende:

- ✗ Iets van enige waarde geven aan of ontvangen van iemand (met inbegrip van een overheidsbeambte) om een beslissing te beïnvloeden of oneerlijk voordeel te verkrijgen.
- ✗ Valse, misleidende of onvolledige antwoorden geven op geldige informatieverzoeken van overheidsinstanties.
- ✗ Druk uitoefenen op collega's om een politieke of charitatieve bijdrage te doen.
- ✗ Lobbyen voor wettelijke maatregelen of deelnemen aan een politieke campagne namens het IRC zonder dat de belangenbehartigingsafdeling hierbij betrokken is.
- ✗ Connecties die uw onpartijdigheid (of de schijn van onpartijdigheid) bij de uitvoering van IRC-werk zouden kunnen belemmeren of die de reputatie van het IRC zou kunnen schaden.

## Meld het volgende:

- ▲ Verzoeken om mee te werken aan een ongeoorloofde boycot.
- ▲ Situaties die een gevaar zijn voor de gezondheid, veiligheid of het milieu.

**VRAAG:** Een douanebeambte heeft me verteld dat het zes weken gaat duren om onze computers in te klaren. Hij liet ook doorschemeren dat het proces veel sneller zou gaan als we hem een kleine financiële 'aansporing' zouden geven. We hebben die computers echt hard nodig en hij heeft maar om een klein bedrag gevraagd. Mag ik hem betalen?

**ANTWOORD:** Absoluut niet. Tenzij het gevraagde bedrag een door de overheid goedgekeurd en geïnd en transparant tarief is om de inklaring legaal te versnellen, is dit een voorbeeld van een verboden betaling. Het IRC laat zich niet in met ongepaste praktijken, zelfs als onze activiteiten hierdoor vertraagd of negatief beïnvloed worden.

**VRAAG:** Een lokale politicus die gelooft in beleid waar het werk van het IRC baat bij zou hebben, heeft zich verkiesbaar gesteld. Kunnen we papier leveren en onze kopieermachine gebruiken om pamfletten voor haar campagne te maken?

**ANTWOORD:** Nee, de tijd, apparatuur of eigendommen van het IRC mogen niet gebruikt worden voor politieke activiteiten.

**VRAAG:** Ik heb zojuist een post op sociale media gezien, waarin wordt beweerd dat het IRC doelbewust een bepaalde tribale gemeenschap discrimineert. Mag ik dit rechtzetten?

**ANTWOORD:** U mag het niet op u nemen om namens het IRC aan sociale debatten deel te nemen. U moet de kwestie aan uw manager of het communicatieteam van het IRC melden, die zullen bepalen hoe deze het beste aangepakt kan worden.



### Relevant beleid en richtlijnen van het IRC:

- Anti-Bribery Policy (anti-omkopsingsbeleid)
- Anti-Money Laundering Policy (anti-witwasbeleid)
- Fiscal Integrity Policy (beleid inzake fiscale integriteit)
- Economic Sanctions and Anti-Terrorism Compliance Policy (beleid inzake naleving van economische sancties en anti-terrorisme)
- Export Control Policy (beleid inzake exportcontrole)
- Anti-Boycott Policy (anti-boycotbeleid)
- Environmental Policy (milieubeleid)
- Inkoophandboeken



# Hulp vragen

In dit hoofdstuk worden de hulpmiddelen beschreven die beschikbaar zijn om de gedragscode binnen het IRC op de juiste manier uit te voeren.

## Ethische dilemma's herkennen:

Overweeg, voordat u een beslissing neemt of een handelwijze volgt, de mogelijke ethische aspecten door uzelf de volgende vragen te stellen:

- **Voldoet de beslissing of actie aan de letter en geest van de code van het IRC en aan externe verplichtingen?**
- **Wie kan door de beslissing worden geraakt?**
- **Zou extra advies of kennis kunnen helpen?**
- **Als deze beslissing openbaar gemaakt zou worden, zou ik me op mijn gemak voelen als ik hem aan collega's of onderzoekers zou uitleggen?**
- **Ben ik onpartijdig of heb ik een persoonlijk belang bij het resultaat, waardoor ik minder objectief ben?**



## Uw meldplicht:

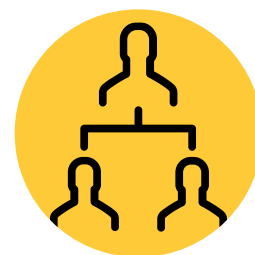
Een van de meest tragische aspecten van een vergrijp is wanneer mensen de andere kant opkijken. U dient niet alleen de ethische en wettelijke verplichtingen te kennen die op uw functie van toepassing zijn, maar er wordt ook van u verwacht dat u van zich laat horen wanneer:

- **u twijfelt over de juiste handelwijze en advies nodig heeft.**
- **u zich bij bepaalde acties of beslissingen ongemakkelijk voelt.**
- **u weet of vermoedt dat een van de volgende partijen heeft deelgenomen of gaat deelnemen aan verboden of onethische activiteit die verband houdt met het werk van het IRC:**
  - Managers, medewerkers, 'incentive staff' of vrijwilligers van het IRC
  - Leveranciers
  - Partners of onderaannemers
  - Tussenpersonen, adviseurs of bemiddelaars die handelen namens het IRC.



## Kanalen om kwesties aan te kaarten:

Het IRC heeft verschillende communicatiekanalen voor medewerkers die advies willen vragen of een kwestie willen aankaarten. Kies het kanaal dat u het prettigst vindt, maar denk erom dat collega's die het dichtst bij het probleem zijn, nl. uw leidinggevende of plaatselijke management, vaak het beste kunnen helpen. Beschikbare hulpbronnen, opgesomd aan de hand van 'voorbeeldkwesties', zijn onder andere:



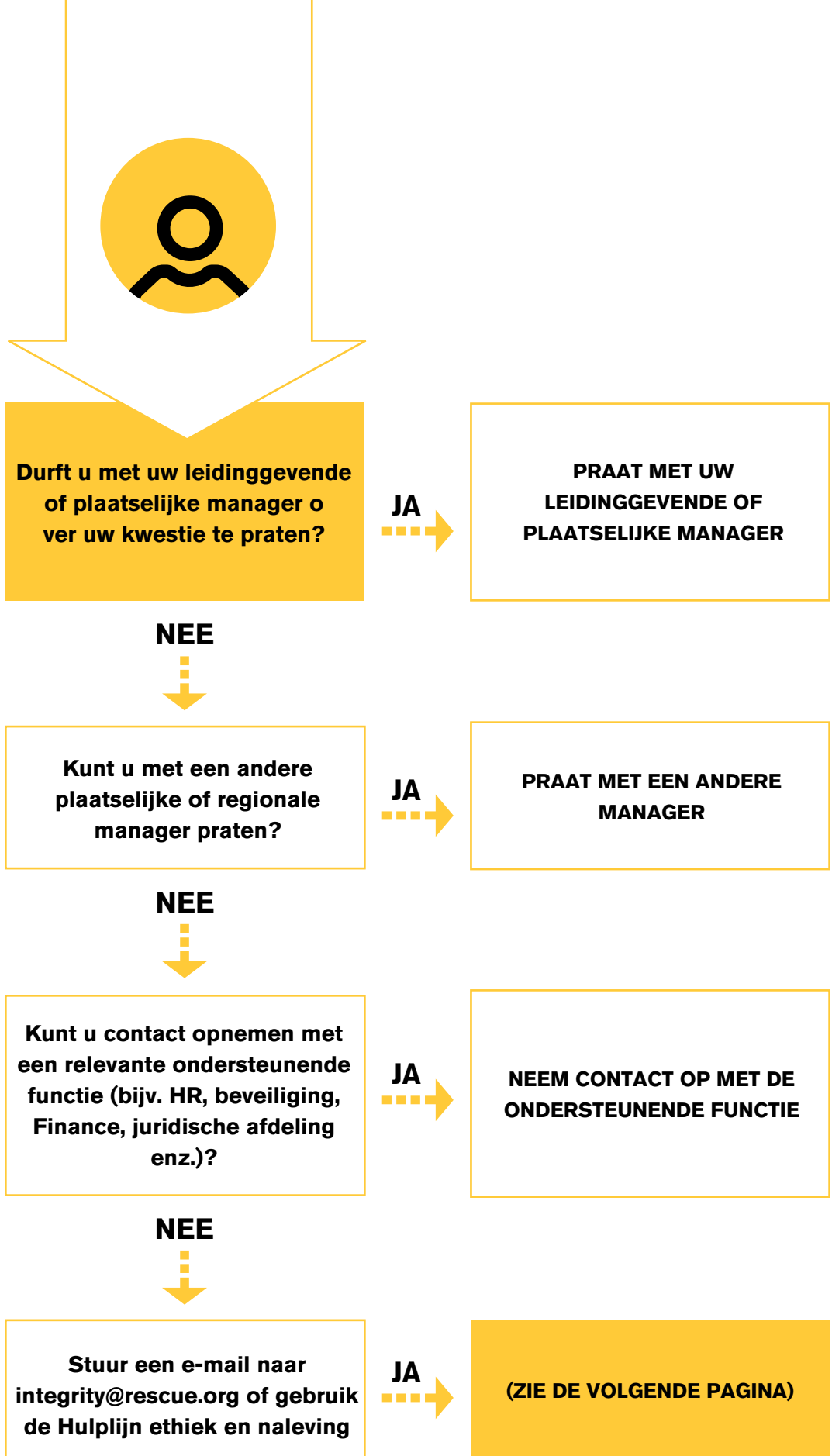
## VOORBEELDEN VAN KWESTIES

## TE OVERWEGEN HULPBRONNEN

Plaatselijke operationele zaken	Leidinggevende/plaatselijke managers
Geschillen op de werkvloer (werkopdrachten, functioneringsbeoordelingen, vergoeding, voordelen, conflicten met een leidinggevende of collega)	Personeelszaken (HR)
Veiligheid van IRC-medewerkers en -middelen	Beveiliging
Financiële verslaglegging, boekhouding, belastingaangifte, registers en gegevens	Finance
Fondsenwerving of naleving van donateurs- of subsidie-eisen	Afdeling subsidiebeheer
Inkoop- of toeleveringsketenkwesties	Mondiale toeleveringsketen
Juridische kwesties of beleidsinterpretaties	Juridische afdeling
Kwesties met betrekking tot de gedragscode die nog niet genoemd zijn, of kwesties die na het eerste overleg nog niet zijn opgelost	Afdeling ethiek en naleving

Merk op dat alle hulpbronnen met de afdeling ethiek en naleving dienen samen te werken als een ontvangen kwestie mogelijk de gedragscode van het IRC schendt.

# BEZORGDHEID AANKAARTEN





**Integrity@rescue.org**

De ECU in New York houdt toezicht op deze mailbox. U kunt vragen en kwesties naar dit adres e-mailen.

## **Hulplijn ethiek en naleving**

De Hulplijn ethiek en naleving is beschikbaar wanneer:

- **u zich er niet prettig bij voelt om een ander communicatiekanaal te gebruiken.**
- **andere kanalen geen effect sorteren of geen reactie lijken op te leveren.**
- **u uw kwestie anoniem wilt melden.**

De Hulplijn wordt beheerd door EthicsPoint, een onafhankelijke derde partij die geen telefoonnummers of IP-adressen van computers registreert. De Hulplijn is 24 uur per dag, zeven dagen per week beschikbaar in meerdere talen en kan worden gebruikt door iedereen die met het IRC te maken heeft, waaronder medewerkers, cliënten, leveranciers of partners.

Als u gebruikmaakt van de telefoon, maakt een getrainde specialist van EthicsPoint een gedetailleerde samenvatting van uw vraag of kwestie. De details worden doorgestuurd naar de afdeling ethiek en naleving van het IRC voor een antwoord.

## **Anonimiteit en vertrouwelijkheid**

U wordt aangemoedigd om uw naam te geven wanneer u een kwestie aankaart. Hierdoor kunnen de mensen die uw kwestie in behandeling nemen, contact met u opnemen wanneer er extra informatie nodig is om uw kwestie grondig te onderzoeken. Als u uw naam geeft kunnen we er ook voor zorgen dat u niet te maken krijgt met vergelding vanwege uw melding te goeder trouw. (In uitzonderlijke gevallen is bekendmaking van uw identiteit wettelijk verplicht of noodzakelijk om uw kwestie grondig te kunnen onderzoeken en aan te pakken.)

Als u ervoor kiest om tijdens uw gebruik van de Hulplijn uw identiteit bekend te maken, doet het IRC zijn best om uw gegevens vertrouwelijk te houden en worden ze alleen gedeeld met degenen die ze nodig hebben omdat ze de door u gemelde kwesties direct afhandelen of er toezicht op houden.

Als u een anonieme melding doet, is het belangrijk om gedetailleerde informatie te geven. EthicsPoint geeft u een dossiernummer en u moet de website regelmatig controleren om informatieverzoeken van het onderzoeksteam te beantwoorden. Zaken die te weinig informatie hebben voor onderzoekers om te worden voortgezet worden gesloten.

Het IRC erkent dat iemand mogelijk anoniem een kwestie wil aankaarten, maar gebruik de Hulplijn niet te kwader trouw (bijv. om met een bijbedoeling verzonden klachten te melden) Een anonieme melding die te kwader trouw is gedaan, ondermijnt voor iedereen de integriteit van de Hulplijn.

**U kunt per telefoon of online contact opnemen met EthicsPoint:**



### **TELEFOON**

**Buiten de VS:**

**+1 (503) 352-8177**

**(bel op onze kosten)**

**In de VS:**

**(866) 654-6461**



### **ONLINE**

**Ga naar**

**[irc.ethicspoint.com](http://irc.ethicspoint.com)**

**en volg de aanwijzingen op**



## Antivergeldingsbeleid

Het IRC tolereert geen vergelding tegen iemand die te goeder trouw een kwestie meldt of deelneemt aan een onderzoek, zelfs als de aantijging uiteindelijk niet bevestigd wordt.

Iedereen, ongeacht zijn/haar positie of macht, die represailles heeft genomen tegen iemand die een ethische of nalevingskwestie heeft aangekaart, kan rekenen op disciplinaire maatregelen en mogelijk ontslag. Als u vindt dat u het slachtoffer bent van vergelding, dient u contact op te nemen met de Hulplijn voor hulp.

Het IRC moedigt managers en medewerkers aan om schendingen zelf te melden en kan, afhankelijk van de specifieke omstandigheden, een zelf gedane melding zien als verzachtende omstandigheid bij de bepaling van een disciplinaire maatregel.

## Responsiviteit

Het IRC neemt elke bezorgdheid serieus en volgt elke melding op, wat de optie ook is. Uit respect voor de mensen die door uw melding getroffen worden, kan het IRC u mogelijk geen gedetailleerde resultaten van ons onderzoek geven of u vertellen welke maatregelen naar aanleiding van het onderzoek zijn genomen. Waar mogelijk houden we u op de hoogte, zodat u weet dat uw kwestie een goed antwoord krijgt. Leden van het hogere management en de auditcommissie van de raad van bestuur van het IRC houden de oplossing van zaken ook in de gaten.

# Q&A

**VRAAG:** *Ik weet bijna, maar niet helemaal zeker dat ik een schending van de IRC-methode heb gezien. Ik wil niet iets melden als later blijkt dat ik het fout heb. Wat moet ik doen?*

**ANTWOORD:** U moet uw kwestie onmiddellijk melden, zelfs als u niet over alle feiten beschikt, zodat de juiste medewerkers de kwestie kunnen onderzoeken en bepalen of er sprake is van een schending. Als u maar in alle redelijkheid denkt dat er een schending heeft plaatsgevonden, doet u een melding te goeder trouw en doet u het juiste.



# Handhaving



Iedereen die de code van het IRC of het onderliggende beleid schendt, ongeacht positie of macht, kan rekenen op disciplinaire maatregelen en mogelijk ontslag. Hieronder ziet u voorbeelden van gedrag dat disciplinaire maatregelen tot gevolg kan hebben:

- **Schending van de code**
- **Anderen opdracht geven of aansporen om de code te schenden**
- **Bekende of vermoede schendingen van de code niet melden**
- **Een controle of onderzoek belemmeren**
- **Niet meewerken of liegen tijdens een controle of onderzoek**
- **Vergelding tegen anderen vanwege het aankaarten van een kwestie**

Schendingen van wet- en regelgeving kunnen gerechtelijke stappen tot gevolg hebben tegen u, uw collega's, het IRC of zijn partners of leveranciers, die kunnen eindigen in:

- **Boetes**
- **Schorsing**
- **Sanctie**
- **Gevangenisstraf**

Mensen die namens het IRC werken, worden gevraagd om een verklaring te ondertekenen om te bevestigen dat ze deze code begrijpen en zullen naleven. Iemand ondertekent de verklaring wanneer hij/zij voor het IRC gaat werken en daarna jaarlijks waar dat is toegestaan door de wet.









**Internationaal hoofdkantoor**

122 East 42nd Street  
New York, New York 10168-1289  
VS  
Telefoon: + 1 212 551 3000  
Fax: + 1 212 551 3179