

# INTEGRITEITSCODE

**Datum vaststelling bestuur: 10 november 2022**

**Ter instemming GMR: 28 november 2022**

**Ter vaststelling RvT: 12 december 2022**

**Publicatie Sharepoint**

**Publicatie website**

## **Toelichting**

In de Code Goed Bestuur PO is aangegeven dat het bestuur voor de organisatie een integriteitscode publiceert (verplichtende bepaling 1h) en periodiek het gesprek in de organisatie voert over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen (uitwerking 17).

Het is goed mogelijk dat in de statuten en/of reglementen van de organisatie (bestuursreglement, reglement criteria nevenfuncties, en dergelijke) al bepalingen zijn opgenomen over het integer handelen van bestuurders en intern toezichthouders. Bij het opstellen van de integriteitscode is het van belang om hiermee rekening te houden.

Integer handelen krijgt vorm in een specifieke context en is daarmee grotendeels afhankelijk van enerzijds de cultuur en gedeelde normen in de organisatie en anderzijds de drijfveren en intenties van betrokkenen. Het is daarom aan te raden om de integriteitscode en de onderliggende principes regelmatig te bespreken in de organisatie.

## **Integriteitscode**

Het bestuur van Stichting PC (V)SO Kampen e.o. besluit – gelet op verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021– tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

<i>code:</i>	De <b>integriteitscode</b> die door het bestuur voor de organisatie is vastgesteld;
<i>bestuur:</i>	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld;
<i>raad van toezicht:</i>	Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent;
<i>statuten:</i>	De statuten van de organisatie;
<i>wet:</i>	De Wet op de Expertisecentra

### **Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode**

De code is van toepassing op de medewerkers, het bestuur en de raad van toezicht van de organisatie.

### **Artikel 3 Vaststelling en wijziging code**

Lid 1

Het bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, legt het bestuur de code ter vaststelling voor aan de raad van toezicht en ter instemming voor aan de GMR.

Lid 2

Het bestuur evalueert ten minste eenmaal in de vier jaar de werking van de code, en besluit – met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel – zo nodig de code te wijzigen.

Lid 3

Het bestuur draagt er zorg voor dat de code openbaar wordt gemaakt en dat de code toegankelijk is voor medewerkers, ouders en andere belanghebbenden buiten de organisatie.

### **Artikel 4 Uitleg en toepassing code**

Het bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de code, de tekst van de code die aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel dat de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

## **Artikel 5      Kernwaarden integriteit**

Binnen de organisatie gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

### *1. Openheid*

Openheid houdt in dat de medewerkers, het bestuur en de raad van toezicht zich open stellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

### *2. Betrouwbaarheid*

Medewerkers, het bestuur en de raad van toezicht zijn eerlijk, komen hun afspraken na en moeten op elkaar kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover zij op grond van hun positie en functie beschikken, gebruiken zij uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie is verworven of verstrekt.

### *3. Respect*

Medewerkers, het bestuur en de raad van toezicht laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.

## **Artikel 6      Voorkomen belangenverstrengeling**

### Lid 1

Medewerkers van de organisatie:

- a. melden bij het bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de organisatie zakelijke relaties onderhoudt;
- b. voorkomen – in het geval er sprake is van een zakelijke relatie zoals genoemd onder a - bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling in het geval van samenwerking met organisaties, instellingen en bedrijven;
- c. onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan de organisatie in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

### Lid 2

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op het bestuur en de leden van de raad van toezicht rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de organisatie.

## **Artikel 7      Persoonlijke relaties op de werkvloer**

### Lid 1.

Medewerkers van de organisatie melden bij het bestuur wanneer er sprake is van een affectieve of familierelatie met een andere medewerker van de organisatie.

Het bestuur kan passende maatregelen nemen als dit tot ongewenste situaties leidt of kan leiden.

### Lid 2

Bestuur en schoolleiding dienen te vermijden dat personen in dienst worden genomen met wie een familierelatie of een affectieve relatie bestaat, zodat nepotisme of andere ongewenste situaties worden vermeden.

### Lid 3.

Het bepaalde in het eerste en tweede lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op het bestuur en de leden van de Raad van Toezicht, rekening houdend met

wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de organisatie.

## **Artikel 8      Aannemen giften en geschenken**

### Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, het bestuur en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de organisatie.

### Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, het bestuur en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan € 25,- vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt. Van de ontvangst van giften of geschenken die een waarde van meer dan € 25,- vertegenwoordigen, wordt afstemming gezocht met de leidinggevende.

### Lid 3

Medewerkers, het bestuur en de leden van de raad weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

## **Artikel 9      Nevenfuncties**

### Lid 1

Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie.

### Lid 2

Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie tenzij de leidinggevende tot het oordeel komt dat het uitoefenen van de desbetreffende nevenfunctie in een specifieke situatie niet leidt tot een belangenverstrengeling of tot schade voor de organisatie.

### Lid 3

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op het bestuur en de leden van de raad van toezicht, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het uitoefenen van nevenfuncties is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de organisatie.

## **Artikel 10      Reizen, excursies en evenementen**

### Lid 1

Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden is alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de leidinggevende – sprake is van een concreet belang voor de organisatie.

### Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het bestuur daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de organisatie en de kosten.

### Lid 3

In het geval dat het bestuur of een lid van de raad van toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. De raad van toezicht beslist over het verzoek.

## **Artikel 11      Gebruik van voorzieningen van de stichting**

### Lid 1

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen, zoals een mobiele telefoon, devices etc.

Lid 2

De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst.

Lid 3

Het bestuur kan het gebruik van de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen slechts controleren voor zover er sprake is van een vermoeden van misbruik dan wel handelen in strijd met de code.

Lid 4

Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op het bestuur, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

## **Artikel 12 Melden (vermoeden) van misstanden**

Medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de organisatie niet aan de pers en aan derden buiten de organisatie. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.

## **Artikel 13 Integriteitscommissie**

Lid 1

Medewerkers kunnen bij de integriteitscommissie, bedoeld in het tweede lid van dit artikel, een vermoeden van een met de code strijdige handeling melden.

Lid 2

De integriteitscommissie bestaat uit drie leden, waaronder een voorzitter die geen deel uit maakt van het bestuur en niet werkzaam is voor of bij het bestuur.

Lid 3

De integriteitscommissie vormt zich een oordeel over de melding zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de melder en het bestuur.

Lid 4

Het bestuur stelt ten behoeve van de integriteitscommissie een reglement vast, waarin in ieder geval de samenstelling en werkwijze van de integriteitscommissie nader geregeld worden.

## **Toelichting bij enkele artikelen**

### *Artikel 3 Vaststelling en wijziging van de code*

Het bestuur stelt de code vast. Gelet op het uitgangspunt dat de code van toepassing is op alle betrokkenen ligt het in de rede zowel de GMR als de raad van toezicht in de gelegenheid te stellen te adviseren over de vast te stellen integriteitscode.

Het is mogelijk dat de bestaande statuten en reglementen van de organisatie al voorzien in verdergaande bevoegdheden voor de raad van toezicht en de GMR ten aanzien van het vaststellen van de integriteitscode. Als dat zo is dan moet artikel 3 hierop worden aangepast.

### *Artikel 4 Uitleg en toepassing code*

De integriteitscode bevat regels die betrekking hebben op het gedrag van betrokkenen, omgangsvormen en de cultuur van de organisatie. Gelet op dat karakter is het goed mogelijk dat zich in de praktijk vragen voordoen of een bepaald gedrag wel of niet strookt met de code. Niet alles is gedetailleerd in regels vast te leggen. Dit artikel legt de verantwoordelijkheid om het gedrag te toetsen aan de code primair bij het bestuur. Komen in de praktijk bepaalde interpretatievragen regelmatig aan de orde dan kan dat voor het bestuur aanleiding zijn de code aan te passen.

Indien het gedrag van het bestuur onderwerp van discussie is, ligt het in de rede dat de raad van toezicht – gelet op zijn rol als werkgever en intern toezichthouder – de toetsing uitvoert en zo nodig corrigerend optreedt.

### *Artikel 5 Kernwaarden integriteit*

Dit artikel bevat een opsomming en omschrijving van enkele mogelijke kernwaarden die het begrip integriteit nadere invulling geven. De lijst in artikel 5 kan desgewenst uitgebreid worden op basis van de eigen missie, identiteit en kernwaarden van de organisatie. Te denken valt aan waarden als dienstbaarheid aan de maatschappelijke opdracht, inclusie, professionaliteit, duurzaamheid of verantwoordelijkheid.

Medewerkers van de organisatie hebben recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer. Persoonlijke relaties (affectieve of familierelaties) tussen medewerkers kunnen veel impact hebben op de kwaliteit van de onderlinge samenwerking in de schoolteams en/of binnen de organisatie, vooral als het een affectieve of familierelatie betreft tussen een leidinggevende en een medewerker. Het is zo dat een dergelijke relatie een normale zakelijke en collegiale omgang met elkaar in de weg kan staan. Een dergelijke relatie kan het functioneren van medewerkers ten opzichte van elkaar nadelig beïnvloeden. Ook kan er sprake zijn van ruzie/spanningen in de privésfeer, die dan hun weerslag vinden in de omgang met elkaar op school of binnen de organisatie. Ook dat is ongewenst.

Als in voorkomende situaties ernstige belemmeringen, ongewenste situaties of schijn van belangenverstremming worden ervaren, kan het bestuur maatregelen nemen. Bij de afweging welke maatregel het best bij de situatie past, hanteert het bestuur de uitgangspunten proportionaliteit en subsidiariteit. Dat betekent dat de interventie in verhouding moet staan tot het doel en dus niet onevenredig mag zijn en dat afgewogen moet worden of een minder ingrijpend middel gebruikt kan worden om het doel te bereiken.

### *Artikel 8 Aannemen giften en geschenken*

Dit artikel gaat uit van de hoofdlijn dat giften en geschenken, die betrokkenen ontvangen uit hoofde van hun functie, overgedragen worden aan de organisatie. In afwijking van deze lijn kan worden besloten dat betrokkenen kleine giften of geschenken wel zelf mogen houden. Het is transparant om daarvoor een grensbedrag te bepalen en dit bedrag in de code vast te leggen.

### *Artikel 11 Gebruik van voorzieningen van de stichting*

In het eerste lid van dit artikel zijn enkele voorzieningen genoemd die aan medewerkers ter gebruik verstrekt kunnen worden. Afhankelijk van de eigen situatie en gebruiken kan dit lijstje gewijzigd of aangevuld worden. Het verdient aanbeveling om per voorziening een gebruiksovereenkomst af te sluiten en daarin concrete afspraken over het gebruik vast te leggen. Dat bevordert de transparantie.

### *Artikel 12 Melden (vermoeden) van misstanden*

Ervaart een medewerker een situatie binnen de organisatie als ongewenst of als een misstand dan moeten er mogelijkheden zijn om dit intern aan de orde te stellen. Het is niet wenselijk dat een medewerker niet direct naar buiten treedt als er sprake is van een klacht of vermoeden van

misstand. Afhankelijk van de aard en zwaarte van de klacht of misstand kan de betrokkene gebruik maken van de klachtenregeling of klokkenluidersregeling van de organisatie.

#### *Artikel 13*

Als het vermoeden bestaat – al dan niet op grond van een gedane melding - dat binnen de organisatie gehandeld wordt in strijd met de integriteitscode, is het in eerste instantie de verantwoordelijkheid van het bestuur om corrigerend op te treden.

Het is echter ook denkbaar dat de melding betrekking heeft op het handelen van het bestuur zelf of dat op een gedane melding geen actie volgt. In dat geval kan een betrokkene gebruik maken van de voor de organisatie geldende klachtenregeling. Men kan echter ook overwegen om ten behoeve van de afwikkeling van klachten over de schending van de integriteitscode een eigen commissie in te stellen. In dat geval kan artikel 13 aan de integriteitscode worden toegevoegd.