

**STAFBUREAU**

**INTEGRITEITSCODE**

**CSG HET NOORDIK**

Kenmerk: SB/HND/KCH/2016/001008  
Ingestemd door de MR d.d. 10 april 2017  
Vastgesteld door het bestuur d.d. 11 april 2017

## Voorwoord

De integriteitscode is onderdeel van het veiligheidsbeleid van CSG Het Noordik. De code voldoet aan de huidige wet- en regelgeving, en past in de visie van Het Noordik op een (sociaal) veilige school en op de manier waarop collega's met elkaar om horen te gaan. We vinden het belangrijk dat we als school transparant zijn in ons doen en laten en dat we niet alleen kwesties bespreekbaar maken, maar dat we ook aanspreekbaar zijn op ons handelen.

De integriteitscode bevat regels die betrekking hebben op het gedrag van betrokkenen, omgangsvormen en de cultuur van Het Noordik. In de praktijk kunnen zich vragen voordoen of bepaald gedrag nu wel of niet strookt met de code. Niet alles is gedetailleerd in regels vastgelegd. Interpretatie kan aan de orde zijn. De taak om het gedrag te toetsen aan de code ligt primair bij de bestuurder. Mochten in de praktijk bepaalde vragen regelmatig aan de orde komen, kan dat een reden zijn voor de bestuurder om de code aan te passen.

In het geval dat het gedrag van de bestuurder 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 optreedt.

## Integriteitscode

De bestuurder van de Stichting voor Protestants Christelijk Onderwijs voor Almelo e.o.

besluit – gelet op richtlijn 9 van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” d.d. 4 juni 2015 – tot vaststelling van de onderstaande “Integriteitscode”.

### **Artikel 1                    Begripsbepalingen**

<i>code:</i>	De integriteitscode die door de bestuurder voor de stichting is vastgesteld;
<i>bestuurder:</i>	Het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>leerlingen:</i>	De leerlingen van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden;
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld;
<i>raad van toezicht:</i>	Het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent;
<i>statuten:</i>	De statuten van de stichting;
<i>stichting:</i>	Stichting voor Protestants Christelijk Onderwijs voor Almelo e.o.
<i>wet:</i>	De Wet op het voortgezet onderwijs.

### **Artikel 2                    Reikwijdte integriteitscode**

De code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers, de bestuurder en de raad van toezicht van de stichting.

### **Artikel 3 Vaststelling en wijziging Code**

#### Lid 1

De bestuurder stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de code te besluiten, stelt de bestuurder de raad van toezicht en de MR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.

#### Lid 2

De bestuurder evalueert 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

De bestuurder draagt er zorg voor dat de code openbaar wordt gemaakt en dat de code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten de stichting toegankelijk is.

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

De bestuurder 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 stichting gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

#### 1. Openheid

Openheid houdt in dat de leerlingen, medewerkers, de bestuurder en de raad van toezicht van de stichting 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

Leerlingen, medewerkers, de bestuurder en de raad van toezicht van de stichting 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 respectievelijk is verworven c.q. verstrekt.

### 3. Respect

Leerlingen, medewerkers, de bestuurder en de raad van toezicht van de stichting laten alle anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Zij gaan zorgvuldig met anderen om op een wijze waarop zij ook door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden.

## **Artikel 6      Voorkomen belangenverstrengeling**

### Lid 1

Medewerkers van de stichting:

- a. melden bij de vestigingsdirecteur en/of de bestuurder hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de stichting 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 stichting in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
- d. indien directe familieleden en partners werkzaam zijn binnen CSG Het Noordik moet voorkomen worden dat dit ten koste gaat van collegiale verhoudingen. Ook mag goed leidinggeven hierbij niet belemmerd worden.

### Lid 2

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de bestuurder 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 stichting.

## **Artikel 7    Aannemen giften en geschenken**

CSG Het Noordik wil voorkomen dat relatiegeschenken van derden kunnen worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde of te leveren dienst. Om transparantie en openheid te bevorderen is het ongewenst dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. CSG Het Noordik gaat ervan uit dat externe relaties elke uiting van waardering via de werkplek aanbieden, zodat zaken niet ongezien kunnen plaatsvinden.

Het is geen probleem als een medewerker of de school incidenteel een geschenk ontvangt met een alledaags karakter, zoals een traktatie bij de koffie, bloemen, een fles wijn of een cadeaubon, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Bij alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, excursies en evenementen (al of niet onder werktijd) wordt steeds in overleg met de leidinggevende een inhoudelijke afweging gemaakt, waarbij er aandacht wordt besteed aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van de uitnodiging met zich mee kan brengen.

## **Artikel 8    Nevenfuncties**

### Lid 1

Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvoor salaris of anderszins inkomen wordt verkregen en/of waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de stichting.

### Lid 2

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

### Lid 3

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de bestuurder 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 stichting.

## **Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen**

### Lid 1

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

### Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de vestigingsdirecteur dan wel de bestuurder daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de stichting en de kosten. Conform bestaande regelingen worden afspraken vastgelegd over verdeling van de kosten.

### Lid 3

In het geval de bestuurder 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 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting**

### Lid 1

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan de bestuurder aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst voorzieningen ter beschikking stellen, zoals bijvoorbeeld een mobiele telefoon, een laptop, een iPad, 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

De bestuurder 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 overeenkomstig toepassing op de bestuurder rekening houdend met wat voor dit lid met

betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

### **Artikel 11 Melden van inbreuk op de integriteit**

Wanneer er sprake is van een (vermoeden van) inbreuk op de integriteit, wordt dit gemeld aan:

- de direct leidinggevende of
- de vestigingsdirecteur of
- de bestuurder of
- de vertrouwenspersoon integriteit

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

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