

Integriteitscode



School 75
Openbare Basisschool

Vastgesteld door schoolleidersMT / bestuurder op 5 juli 2022

Advies (P)GMR op 5 juli 2022

Goedkeuring RVT op 23 september 2022

Auteur: Geke van Rossum

Cyclus bijstelling document: vierjaarlijks



Toelichting

In de Code Goed Bestuur is aangegeven dat het bestuur van OPO Borger-Odoorn een integriteitscode publiceert en periodiek het gesprek in de organisatie voert over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen. Een integriteitscode is een gedragscode waarin normen en regels staan wat medewerkers wel en niet mogen doen. Het biedt houvast en geeft duidelijkheid over hoe er met bepaalde situaties wordt omgegaan.

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 van belang de medewerkers op de hoogte te stellen van de integriteitscode en de onderliggende principes regelmatig te bespreken in onze organisatie.

Artikel 1 Begripsbepalingen *code:* De **integriteitscode** die door het bestuur voor de organisatie is vastgesteld; *directeur-bestuurder:* Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
medewerkers: De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld (stagiaires vallen hier niet onder);
raad van toezicht: Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent;
statuten: De statuten van de organisatie;
wet: De Wet op het Primair Onderwijs

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op de medewerkers, de directeur-bestuurder en de raad van toezicht van de organisatie.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging code

Lid 1

De directeur-bestuurder stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt de directeur-bestuurder de raad van toezicht en de GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.

Lid 2

De directeur-bestuurder 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

De directeur-bestuurder 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

De directeur-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 organisatie gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. Openheid

Openheid houdt in dat de medewerkers en de directeur-bestuurder 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, de directeur-bestuurder 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, de directeur-bestuurder 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. Praten gebeurt met elkaar en niet met anderen over elkaar.

4. Sociale omgangsvormen¹

Medewerkers, de directeur-bestuurder en de raad van toezicht hanteren offline en online de sociale omgangsvormen: laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling² Lid

1

Medewerkers van de organisatie:

- a. melden bij de directeur-bestuurder 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 de directeur-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 organisatie.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de directeur-bestuurder en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld bij de leidinggevende en geregistreerd en zijn eigendom van de organisatie.

Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de directeurbestuurder en de leden van de raad van toezicht giften of geschenken die een waarde van minder dan € 25,00 vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt bij de leidinggevende.

¹ In het protocol Sociale Media zijn de omgangsvormen voor online gedrag vastgelegd.

² In het handboek Code Goed Bestuur is een heldere uiteenzetting opgenomen over belangenverstrengeling.

Lid 3

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

Artikel 8 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 de directeur-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 organisatie.

Artikel 9 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 de directeur-bestuurder 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 de directeur-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 directeur-bestuurder aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

- a. een mobiele telefoon;
- b. een chromebook / laptop;
- c. een I-pad.

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 directeur-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 overeenkomstige toepassing op de directeur-bestuurder, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

Artikel 11 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.

Aldus vastgesteld door de directeur-bestuurder in de vergadering van 5 juli 2022

Toelichting bij enkele artikelen

Artikel 3 Vaststelling en wijziging van de code

De directeur-bestuurder 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.

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 de directeur-bestuurder. Komen in de praktijk bepaalde interpretatievragen regelmatig aan de orde dan kan dat voor de directeur-bestuurder aanleiding zijn de code aan te passen.

Indien het gedrag van de directeur-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 corrigerend optreedt.

Artikel 5 Kernwaarden integriteit

Dit artikel bevat een opsomming en omschrijving van enkele mogelijke kernwaarden die het begrip integriteit nadere invulling geven.

Artikel 7 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 10 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 11 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.