

cbs JOHAN FRISO
cbs BEATRIX
cbs JULIANA
cbs ORANJE NASSAU




INTEGRITEITSBELEID

Scholen van Oranje te Dordrecht

Dordrecht, versie 1.3

Versie 1.3 juni 2023



Versie	Datum	Auteur	Opmerkingen m.b.t. wijzigingen t.o.v. vorige versie
Concept	08-03-2023	JvdP	
1.2	04-04-2023	JvdP	Wijzigingen n.a.v. input DT's
1.1	29-03-2023	JvdP	Wijzigingen en vaststellen toezichthoudend bestuur
1.3	30-05-2023	JvdP	Wijzigingen n.a.v. input GMR (juni versie definitief)

Besproken DT d.d. 21-03-2023

Vastgesteld DB d.d. 22-03-2023

Besproken toezichthoudend bestuur d.d. 29-03-2023

Ter advies GMR d.d. 23-05-2023

Evaluatie d.d. 08-03-2025

Verantwoordelijke evaluatie: Directeur-bestuurder

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 organisatievoert over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen (uitwerking 17). Deze integriteitscode gaat uit van onze onderwijsorganisatie waarbij bestuur en intern toezicht zijn gescheiden door middel van het zogenoemde raad van beheermodel.

In verschillende artikelen wordt gesproken over de MR c.q. GMR. In ons geval waarbij de organisatie meer dan één school in stand houdt, moet de aanduiding GMR worden gebruikt. Op grond van art. 11 lid 1 sub f WMS is een besluit van het bevoegd gezag om een integriteitscode vast te stellen of te wijzigen een besluit waarop de (G)MR adviesrecht heeft.

In de statuten en/of reglementen van de organisatie (bestuursreglement, reglement criteria nevenfuncties, en dergelijke) zijn al bepalingen opgenomen over het integer handelen van bestuurders en intern toezichthouders. Ook in gedragscodes, veiligheidshandboek, algemene voorwaarden, overeenkomsten en reglementen komen thema's van integriteit terug. Waar deze regels daarin opgenomen zijn, prevaleren deze boven de integriteitscode.

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. We bespreken daarom de integriteitscode en de onderliggende principes regelmatig.

Inleiding

Scholen van Oranje (SvO) stelt zijn scholen in staat en stimuleert hen om het best denkbare onderwijs te bieden. Onze medewerkers doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat onze klanten en onze stakeholders vertrouwen kunnen hebben in SvO als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van SvO vormen. Dat is de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode.

Deze integriteitscode is niet in de eerste plaats bedoeld als een opsomming van regels en sancties. We hopen vooral een proces op gang te brengen van bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afweging? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar ook nog eens integer overkomen? Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen 'goed gedrag' en 'fout gedrag' niet altijd helder aan te geven is en per situatie anders kan lopen. Medewerkers van SvO worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij hen zullen houden.

We gaan er vanuit dat door het goede gesprek het integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen in al ons professioneel handelen ten behoeve van onze onderwijsorganisatie de praktijk zal zijn. Mocht

hierover verschil van mening zijn, zal dit in het personeelsdossier van de medewerker worden opgenomen waarbij ook duidelijk de beide afwijkende beelden beschreven zijn.

Integriteitscode

Het bestuur van Scholen van Oranje besluit – gelet op verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021– totvaststelling van de onderstaande integriteitscode.

Artikel 1 Begripsbepalingen

<i>code:</i>	De integriteitscode die door de directeur-bestuurder voor de organisatie is vastgesteld;
<i>directeur-bestuurder:</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 beheer:</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 het Primair Onderwijs ¹

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op alle medewerkers van Scholen van Oranje incl. directeur-bestuurder en detoezichthoudende bestuursleden van de organisatie.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging code

Lid 1

De directeur-bestuurder stelt de integriteitscode vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt de DB de toezichthoudende bestuursleden 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 / Het toezichthoudend bestuur (bij DB) 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 kennelijk verongelijking.

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 alle medewerkers zich open stellen voor andermans meningen en voornieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

2. Betrouwbaarheid

Alle medewerkers 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*

Alle medewerkers laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.

4. *Duurzaamheid*

Alle medewerkers zoeken een optimum tussen waarden en normen op sociaal, economisch en ecologisch gebied. We laten in gedrag en daden zien dat we ons verantwoordelijkheid nemen richting onze medemens en de natuur ter bevordering van een hoopvolle toekomst.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

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 toezichthoudende leden van het bestuurrekening 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.

Lid 3

Scheiding werk en privé

SvO stelt veel belang in een imago als integere organisatie. Wij gaan uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé zowel binnen onze organisatie als in de relatie met externe partijen. Daarmee beogen wij deze relaties zuiver te houden en de meest kwetsbare groepen binnen onze relatie –zoals leerlingen en ondergeschikten- te

beschermen.

We willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de rol van consument. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook SvO zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers van SvO wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van SvO en een leverancier van SvO, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker van SvO stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.

Lid 4

De opdrachtverlening door SvO aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van SvO medewerkers werkzaam zijn in invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan hun collega.

Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen, ook van intellectuele aard, van SvO.


Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens SvO of haar scholen betreft.

Lid 5

SvO sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van SvO. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden. Medewerkers werkzaam bij SvO die in een (familie- of affectieve) relatie staan tot een andere medewerker dragen er zorg voor dat bij de uitoefening van hun functie de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid niet geschaad worden.

Lid 6

Om te voorkomen dat een (familie- of affectieve) relatie een negatieve invloed heeft op het werk en het werkklimaat, wordt deze zo spoedig mogelijk gemeld bij de leidinggevende (of, als één van de betrokkenen leidinggevende is van de ander, diens leidinggevende). Als de relatie naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd is met de belangen van SvO, wordt geprobeerd om in overleg met betrokkenen maatregelen af te spreken en uit te voeren die ertoe leiden dat er geen directe werkverhouding meer bestaat tussen medewerkers die tevens een (familie- of



affectieve) relatie met elkaar onderhouden. Komen partijen er in overleg niet uit, dan neemt het bestuur van SvO (rechtspositionele) maatregelen die ertoe leiden dat geen directe werkverhouding bestaat tussen de betrokken medewerkers. Wanneer sprake is van een affectieve of familierelatie tussen leidinggevende en ondergeschikte, moet de leidinggevende een andere werkplek zoeken, waarbij SvO actief zal ondersteunen; Wanneer sprake is van een affectieve relatie tussen een personeelslid en een meerderjarige aankomend professional, zal de aankomend onderwijsprofessional een andere stageplek zoeken, waarbij SvO actief zal ondersteunen.

Lid 7

Wat redelijkerwijs in strijd is met het belang van SvO wordt bepaald door het bestuur van SvO.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de directeur-bestuurder en toezichthoudende leden van het bestuur 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, de directeur-bestuurder en de toezichthoudende bestuursleden giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50 (vijftig euro) vertegenwoordigen, behouden.

Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt.

Lid 3

Medewerkers, de directeur-bestuurder en de toezichthoudende bestuursleden weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingssituatie 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 toezichthoudende bestuursleden, 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 toezichthoudend bestuurslid een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. Het toezichthoudend bestuur 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 voorzieningen ter beschikking stellen: o.a. multimedia, devices, laptop, VR-bril, 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 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 de DB met betrekking tot het gebruik vanvoorzieningen met het toezichthoudend bestuur is afgesproken.

Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden

Lid 1

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.

Lid 2

Medewerkers kunnen bij de (interne of externe) vertrouwenspersoon integriteit een vermoeden van een met de code strijdige handeling melden.

Lid 3

De vertrouwenspersoon integriteit vormt zich een oordeel over de melding zoals bedoeld in heteerste lid van dit artikel en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de melder en de DB.

Toelichting bij enkele artikelen

Artikel 3 Vaststelling en wijziging van de code

Het 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 MR c.q. GMR als de toezichthoudende bestuursleden 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 MR c.q. 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 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 het toezichthoudend bestuur – 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.

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 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 gebruikmaken van de klachtenregeling of klokkenluidersregeling van de organisatie.