

## **INTEGRITEITSCODE SCIO GROEP**

De bestuurder van Stichting Kinderopvang West-Friesland en Talent voor Opvang en Onderwijs, hierna te noemen organisaties die onderdeel zijn van SCIO Groep, besluit – gelet op verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021 – tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Code:	De integriteitscode die door het college van bestuur voor de organisaties die onderdeel zijn van SCIO Groep is vastgesteld.
Bestuurder:	De persoon die de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent voor de organisaties die onderdeel zijn van SCIO Groep.
Medewerkers:	De personen die een dienstverband hebben bij een organisatie van SCIO Groep of bij de organisatie te werk zijn gesteld als uitzendkracht, gedetacheerde, stagiaire of vrijwilliger.
Raad van toezicht:	De personen die het intern toezicht uitoefenen op de organisaties die onderdeel zijn van SCIO Groep.
Statuten:	De statuten van de organisaties die onderdeel zijn van SCIO Groep.

### **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**

1. Het bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt het bestuur de raad van toezicht en de medezeggenschap (MR c.q. GMR, OR en COR) in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.
2. Ten minste eenmaal in de vier jaar wordt de werking van de code geëvalueerd en – met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel – indien nodig gewijzigd.
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.
4. Het bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de code, als de tekst van de code aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel als de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

### **Artikel 4 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, vrijwilligers, 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 handswijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.

### **Artikel 5 Voorkomen van ongewenst gedrag**

Wij verwachten dat al onze medewerkers elkaar en andere personen met respect bejegenen. De medewerker is zich in alle situaties en te allen tijde bewust van zijn voorbeeldfunctie ten opzichte van kinderen, dus ook buiten werktijd.

Gedrag waarbij personen elkaar onheus, beledigend of minachtend bejegenen op grond van godsdienst, levensovertuiging, ras, geslacht, seksuele voorkeur, nationaliteit, afkomst, burgerlijke staat, gezondheid, handicap, leeftijd, plaats in de organisatie of op welke andere oneigenlijke grond dan ook wordt niet getolereerd. Dit geldt ook voor gedrag dat als (seksuele) intimidatie, agressief, bedreigend, (verbaal) gewelddadig, pestend of anderszins als onwenselijk kan worden ervaren door degene, tot wie het gedrag zich richt en/of degene die daarmee geconfronteerd wordt.

Ongewenst gedrag kan leiden tot maatregelen tegen de persoon, die zich daaraan schuldig maakt. De maatregelen zijn gebaseerd op de geldende CAO en de bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek.

### **Artikel 6 Voorkomen belangenverstremming**

1. Medewerkers van de organisatie:
  - a. melden bij de werkgever 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.
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 belangenverstremming is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de organisatie.

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

1. Geschenken en giften die medewerkers, het bestuur en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld bij hun leidinggevende en zijn eigendom van de organisatie.
2. Geschenken die aangeboden worden met het doel gunsten van de medewerker te verkrijgen, mogen niet aangenomen worden. Aan de andere kant kan het weigeren van een geschenk dat vanuit zuivere motieven wordt gegeven, erg ongeleefd en ongepast zijn.

Wij verwachten van jou dat je in staat bent om een onderscheid te maken tussen wat geaccepteerd kan worden en wat niet geaccepteerd kan worden. Indien wordt besloten dat men een geschenk kan accepteren, worden alleen geschenken met een waarde tot € 25 (vijfentwintig euro) eigendom van de medewerker. Geschenken met een grotere waarde worden het eigendom van de organisatie. In overleg met de leidinggevende kan van voornoemde worden afgeweken.

3. Medewerkers, het bestuur 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**

1. Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie.
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 belangenverstremming of tot schade voor de organisatie.
3. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het college van 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 9 Reizen, excursies en evenementen**

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.
2. Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de werkgever 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.
3. In het geval 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 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting**

1. Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan werkgever aan medewerkers - indien van toepassing op basis van een bruikleenovereenkomst - de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:
  - a. een mobiele telefoon;
  - b. een laptop;
  - c. een dienstfiets;
  - d. een dienstauto.
2. De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften van goed werknemerschap.
3. De werkgever 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.

4. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op het bestuur rekening houdend met wat met de raad van toezicht is afgesproken.

## **Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden**

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.

Medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de organisatie niet aan de pers en aan derden, anders dan genoemd in de klachtenregeling of de klokkenluidersregeling.

## **Artikel 12 Overige bepalingen**

1. Deze integriteitscode kan onmogelijk in alle situaties voorzien. Dit betekent dat medewerkers in hierin niet geregelde dan wel onvoorziene situaties als goed medewerker initiatief tonen en naar eigen inzicht, in de geest van deze gedragscode en zo mogelijk in overleg met de leidinggevende, handelen of nalaten.
2. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bestuur of de raad van toezicht.
3. De integriteitscode SCIO Groep is aanvullend op de Beroepscode Kinderopvang.
4. De integriteitscode SCIO Groep is vastgesteld in de vergadering van het MT op 24 januari 2023 en na instemming van de GMR en OR.
5. Deze integriteitscode treedt in werking op 1 mei 2023.