

DE INTEGRITEITSCODE		
	Nummer	
	Versie	3
	Datum	1 januari 2023
	Status	Definitief
	Eigenaar	College van Bestuur
	Pagina's	3

Doel

Alle medewerkers van de stichting SchOOL passen deze code toe in hun professionele ontmoetingen binnen en buiten de stichting.

Inleiding

Stichting SchOOL is een maatschappelijke organisatie. In de scholen wordt kennis overgedragen aan de leerlingen en om bij te dragen aan de vorming van toekomstige, verantwoordelijke en maatschappelijk actieve, burgers hebben de scholen ook een bredere opvoedende en ontwikkelende taak.

Alle medewerkers van SchOOL hebben om deze reden een voorbeeldfunctie. Zij doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat iedereen die te maken heeft met Stichting SchOOL vertrouwen kan hebben in SchOOL als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van SchOOL bepalen. Ook intern handelen de medewerkers van SchOOL in de geest van deze code, Zij spreken elkaar aan op gedrag en integriteit, ook in de onderlinge relaties op de werkvloer.

Dit zijn redenen om een aantal zaken vast te leggen in deze integriteitscode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van SchOOL. Waar in dit document wordt gesproken over 'de medewerker', wordt dus ook degene bedoeld die in opdracht namens SchOOL handelt.

Op sommige punten formuleren wij de code in de vorm van concrete regels, op andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Elke situatie verschilt. Van medewerkers wordt verwacht de situatie in te schatten en met behulp van de code en een passende afweging te maken. Hier ligt een eigen verantwoordelijkheid. Het College van Bestuur beslist in die situaties waarin niet is voorzien in deze 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. Deze integriteitscode is een openbaar document. Wij willen op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Ouders, leerlingen, buurtbewoners, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website www.stichtingschool.nl

Deze code wordt uitgereikt bij indiensttreding van nieuwe medewerkers en de code wordt kenbaar gemaakt bij het verlenen van een opdracht aan externe partij. Leidinggevenden zorgen er binnen de eigenwerkeenheid voor dat de code voldoende bekendheid geniet en zij benadrukken geregeld het belang van de naleving ervan. Medewerkers worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn.

Deze code bestaat uit de volgende onderdelen:

- De omgang met elkaar
- Het verlenen van opdrachten
- Nevenwerkzaamheden
- Relatiegeschenken
- Sociale media
- Scheiding werk en privé
- Representatie

1. De omgang met elkaar

1. SchOOL wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Wij vragen van onze medewerkers daarom een correcte en dienstverlenende instelling.
2. Wij behandelen anderen altijd met respect, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Dit blijkt ook uit ons taalgebruik, waarin geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch, discriminerend, intimiderend of bewust prikkelend karakter voorkomen. Agressie, geweld, pesten en roddelen zijn onaanvaardbaar.
3. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over de ander.
4. We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie. De privacy van eenieder wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis maken we geen oneigenlijk gebruik.

2. Het verlenen van opdrachten

1. Bij het afnemen van goederen en/of diensten van leveranciers van Stichting SchOOL dienen de medewerkers te beseffen dat er geen persoonlijk voordeel behaald mag worden. Als er toch overeenkomsten worden gesloten gebeurt dit tegen controleerbaar marktconforme prijzen en voorwaarden.
2. De opdrachtverlening door SchOOL aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. Wanneer opdrachten worden verstrekt aan bedrijven of zelfstandigen waarbij er sprake is van familiebanden met een medewerker wordt de betreffende medewerker geacht geen betrokkenheid te hebben bij de opdrachtverstrekking.

3. Nevenwerkzaamheden

In aanvulling op 11.3 van de CAO PO geldt het volgende.

1. Het is niet toegestaan voor medewerkers om nevenwerkzaamheden uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van SchOOL.
2. De medewerker stelt het bestuur schriftelijk in kennis van het aanvaarden van een betaalde nevenfunctie. Als bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van het bestuur redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van SchOOL zijn zij niet toegestaan.
3. Onbezoldigde nevenfuncties worden door de medewerker niet langer bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van SchOOL.
4. Medewerkers verrichten geen werkzaamheden voor SchOOL buiten het dienstverband om.

4. Relatiegeschenken

SchOOL wil voorkomen dat relatiegeschenken – kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.

1. Hoofdregel is dat medewerkers geen geschenken of giften in geld of natura aannemen. Een uitzondering hierop vormen geschenken met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Hiervoor geldt een bovengrens van – een waarde van - € 50,00.
2. Relatiegeschenken in de vorm van bijvoorbeeld kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd. SchOOL wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Geschenken, die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De directie van de school of de leidinggevende met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers). SchOOL zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan de integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

5. Sociale media

SchOOL vindt het noodzakelijk dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media. Hiervoor is een separaat protocol opgesteld. Dit protocol biedt richtlijnen voor om eenieder die bij SchOOL en de scholen van SchOOL betrokken is of zich daarbij betrokken voelt.

6. Scheiding werk en prive

1. SchOOL wil voorkomen dat niet zakelijke relaties (onbedoeld) een negatieve invloed hebben op het werk en/of het werkklimaat. Indien bij SchOOL personen werkzaam zijn die naast collega's ook familie van elkaar zijn of een liefdesrelatie hebben binnen één school of binnen het bestuursbureau, wordt dit kenbaar gemaakt bij de leidinggevende en gaat in principe één van de betreffende medewerkers vanaf het volgende schooljaar werken op een andere locatie. Als één van de betrokkenen leidinggevende is van de ander, wordt de relatie bij diens leidinggevende gemeld.
2. Wanneer sprake is van een relatie zoals bedoeld in het eerste lid wordt in overleg met betrokkenen besproken welke mogelijkheden tot overplaatsing van één van de twee medewerkers er binnen de organisatie zijn. Komen partijen er in overleg niet uit, dan neemt het bestuur van de stichting een besluit. Dit besluit wordt geëffectueerd in het opvolgende schooljaar of indien mogelijk en wenselijk eerder.
3. Wanneer een van de twee medewerkers zoals bedoeld in het voorgaande een leidinggevende is dan zal de leidinggevende van werkplek moeten veranderen tenzij anders wordt overeengekomen. Indien nodig zal SchOOL actief ondersteunen.
4. Wanneer 2 directeurs een liefdesrelatie krijgen zal 1 van de directeurs elders moeten gaan werken.

7. Representatie

Van medewerkers wordt verwacht dat het uiterlijk verzorgd is en de kleding passend bij de (werk)omgeving. Uiterlijk en kleding van medewerkers van SchOOL geven geen aanstoot en zijn geen statement dat in verband kan worden gebracht met discriminatie op ras, kleur, geaardheid, sekse, religieuze of politieke overtuiging.

8. Overgangsmaatregel

Voor artikel 6 geldt een overgangsmaatregel. Wanneer er bij het vaststellen van deze regeling gevallen van relaties zoals bedoeld in dit artikel binnen een school of op het bestuursbureau welke nu reeds worden gedoogd vindt nader overleg plaats over het al dan niet continueren van deze situatie en onder welke condities.

Tenslotte

Wanneer een medewerker handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Er zal altijd overleg worden gevoerd. Afhankelijk van de ernst van de overtreding kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd.

Wanneer de medewerker van mening is dat niet conform deze code gehandeld is, dan kan dit gemeld worden bij de contactpersoon van de school, leidinggevende of het bestuur. Ook kan over de procedure worden gesproken met de externe vertrouwenspersoon van SchOOL.

In voorkomende gevallen kan het bestuur anders besluiten wanneer hiervoor aanleiding is.