

Kwaliteitsbeleid		
DE INTEGRITEITSCODE	Nummer	P 5300
	Versie	3
	Datum	2019 (check Vosabb)
	Status	Definitief
	Eigenaar	College van Bestuur
	Pagina's	4

Doel

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

Kernwaarden

Openheid
 Veiligheid
 Verantwoordelijkheid
 Betrouwbaarheid
 Respect

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 onze klanten en samenwerkingspartners vertrouwen kunnen hebben in SchOOL als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van SchOOL bepalen.

Dat is de reden om een aantal zaken vast te leggen in deze integriteitscode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van SchOOL. Dus niet alleen voor medewerkers – inclusief stagiaires - directieleden, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht, maar ook voor een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van SchOOL of diensten verlenen.

Waar in dit document wordt gesproken over 'de medewerker', wordt dus tevens bedoeld de 'representant' van SchOOL voor zover de betreffende passage gezien de contractuele verhouding van toepassing is op genoemde, bredere kring.

In deze integriteitscode willen wij een aantal belangen veilig stellen, namelijk

- Het belang van onze leerlingen en hun ouders
- Het belang van onze medewerkers
- Het belang van SchOOL
- Het belang van de samenleving.

Op sommige punten formuleren wij de code in de vorm van concrete regels, op veel andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen. De code heeft als doel dat medewerkers hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van hen over te nemen. 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

Hij wordt uitgereikt bij in diensttreding van nieuwe medewerkers. Leidinggevendens zorgen er binnen de eigen werkeenheden 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.

Algemeen

De medewerkers van SchOOL handelen in de geest van deze code en spreken elkaar aan op gedrag en integriteit. Niet alleen ten opzichte van onze relaties met externen, maar ook in de onderlinge relaties op de werkvloer. We werken samen met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. We houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen wij dat uit.

De omgang met onze samenwerkingspartners, klanten en collega's

1. SchOOL wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Wij vragen van onze medewerkers daarom een correcte en dienstverlenende instelling in de richting van onze samenwerkingspartners en onze klanten.
2. Gedragsregels ten aanzien van de relatie met klanten zijn ook van toepassing op de relatie met en tussen medewerkers.
3. Wij behandelen klanten en partners 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 en pesten zijn onaanvaardbaar.
4. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze klanten en onze relaties.
5. We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie. De privacy van klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis maken we geen oneigenlijk gebruik.
6. SchOOL stelt veel belang in een imago als integere organisatie. In de omgang met elkaar kiezen we voor open werkrelaties die gekenmerkt worden door respect. Daarin past dat medewerkers zich in het onderlinge verkeer onthouden van discriminerend, seksistisch, intimiderend, agressief, gewelddadig of bewust prikkelend gedrag.
7. Als medewerkers, studenten in opleiding en stagiaires dragen wij er zorg voor dat ons uiterlijk verzorgd is en onze kleding passend bij onze (werk)omgeving en hygiënisch. Onze kleding brengt niet de veiligheid van onszelf en anderen in gevaar. Wij vermijden dat het uiterlijk en de kleding aanstoot geven en een statement zijn dat in verband kan worden gebracht met discriminatie op ras, kleur, gaardheid, sekse, religieuze of politieke overtuiging.

Scheiding werk en privé

Intern.

1. Binnen SchOOL zijn personen werkzaam die in een nauwere relatie tot een ander personeelslid staan dan de zakelijke, bijvoorbeeld een familie- of liefdesrelatie. Wij willen voorkomen dat deze relaties een negatieve invloed hebben op het werk en/of het werkklimaat. In de eerste plaats gaat het om het integriteitsbewustzijn van betrokkenen en om daarin welbewust en overwogen te handelen en te kiezen. Deze medewerkers dragen er bij het uitoefenen van hun functie voor dat de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid niet geschaad worden.
2. 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).
3. Als de in het vorige lid bedoelde relatie naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd is met de belangen van SchOOL, bijvoorbeeld wanneer beiden werkzaam zijn op dezelfde school, 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 de stichting (rechtspositionele) maatregelen die ertoe leiden dat geen directe werkverhouding bestaat tussen de betrokken medewerkers.

4. Wanneer sprake is van een affectieve of familierelatie tussen leidinggevenden en ondergeschikten, dan moet de leidinggevende in- of extern een andere werkplek zoeken, waarbij SchOOL actief zal ondersteunen;
5. Omwille van de onafhankelijkheid in oordeels- en besluitvorming dienen zakelijke relaties met familieleden binnen de(het)zelfde school/bureau bij voorkeur vermeden te worden. Daar waar dat wel aan de orde is, meldt betrokkene dit aan de leidinggevende.
6. Lessen, gesprekken, vergaderingen en werk verstoren wij niet met het niet-werk gerelateerd gebruik van mobiele telefoon of device(s), tenzij er een bijzondere omstandigheid zich voordoet, die dit redelijkerwijs rechtvaardigt. Directe betrokkenen worden daarover geïnformeerd.
7. Wat redelijkerwijs in strijd is met het belang van SchOOL wordt bepaald door het college van bestuur.

Extern.

1. Bij het afnemen van goederen en/of diensten van leveranciers van Stichting SchOOL dienen de medewerkers te beseffen dat er geen voordeel behaald mag worden uit deze combinatie en dat daarmee de integriteit van de persoon als de stichting geschonden wordt. 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. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van SchOOLmedewerkers 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.
3. 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.
4. 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 SchOOL of haar scholen betreft.
5. 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.
6. Onbezoldigde nevenfuncties worden door de medewerker niet langer bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van SchOOL.

Relatiegeschenken

1. 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.
2. 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 ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Hiervoor geldt een bovengrens van – een waarde van - € 50,00.
3. 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 bureau bepaalt hoe er 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.

Tenslotte

Wanneer een medewerker handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen wij stappen ondernemen. Deze kunnen zich in het uiterste geval uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers.

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij u dit te melden bij:

Het College van Bestuur

Ter attentie van de klachtencoördinator

Telefoon: 0320-767700

Per post: Stichting SchOOL, Postbus 2451, 8203 AL Lelystad.

Per mail: klachten@stichtingschool.nl

U kunt zich natuurlijk ook altijd wenden tot uw contactpersoon op school.

Overige afspraken, protocollen, regelingen en procedures

Voor een aantal onderwerpen zijn apart afspraken gemaakt die in protocollen, regelingen of procedures zijn vastgelegd of hebben wij te maken met landelijke afspraken die wij naleven. Deze stukken zijn te vinden op de website.

Dit betreft:

- De Code Goed Bestuur in het primair onderwijs (2010).
- De Klachtenregeling.
- Het Convenant onderwijs en sponsoring (wet en regelgeving)
- De Klokkenluidersregeling