



## Integriteitscode

Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o.

Datum : 27 september 2017  
Status : Goedgekeurd door het Toezichthoudend Bestuur d.d. 27 september 2017  
Van instemming voorzien door de MR d.d. 12 oktober 2017  
Ingangsdatum : 12 oktober 2017  
Evaluatie : oktober 2021

## 1. INLEIDING

Het Griendencollege ziet en kent de leerling. Leerlingen ontwikkelen zich door een persoonlijke benadering binnen heldere structuren en grenzen. Het leren is gericht op het behalen van goede resultaten, het ontwikkelen van de eigen persoon en het kunnen innemen van een plek in een snel veranderende samenleving. Het leren in en met de praktijk motiveert de leerlingen en geeft hen inzicht in hun eigen mogelijkheden, zodat een leerling die het Griendencollege verlaat voldoende zelfsturend is en eigen regie kan nemen om vol zelfvertrouwen de volgende stap te kunnen zetten in het vervolgonderwijs.

De medewerkers van het Griendencollege doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat onze klanten en ieder die met ons te maken heeft (van leerling, ouder, gemeente tot leveranciers en bouwbedrijf) vertrouwen heeft in de Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o. als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van de Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o. bepalen. Hiervoor leggen wij een aantal belangrijke afspraken vast in deze integriteitscode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van de Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o. Dus niet alleen voor medewerkers, coördinatoren, directieleden, bestuurder, leden van het Toezichthoudend Bestuur, maar ook voor een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van de Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o.

Waar in dit document wordt gesproken van “de medewerker”, wordt dus tevens bedoeld de “representant” van de Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o. voor zover de passage gezien de contractuele verhouding van toepassing is op genoemde, bredere kring.

In deze integriteitscode willen wij een aantal belangen veilig stellen:

- het belang van onze leerlingen en ouders/verzorgers
- het belang van onze medewerkers
- het belang van de Stichting VO voor Sliedrecht e.o.
- 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/representanten hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om de verantwoordelijkheid van hen over te nemen.

Deze integriteitscode is een openbaar document. Ouders/verzorgers, leerlingen, buurtbewoners, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de Code inzien op de website van het Griendencollege, [www.griendencollege.nl](http://www.griendencollege.nl)

## Tenslotte

Deze integriteitscode is niet in de eerste plaats bedoeld als een opsomming van regels en met 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 een 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.

In de Code worden een aantal thema's genoemd, die van belang zijn wanneer we het hebben over gedrag en integriteit. Een deel van deze thema's zijn reeds in statuten, reglementen, gedragscodes, klachtenreglement en klokkenluidersregeling en in algemene voorwaarden en overeenkomsten uitgewerkt. Deze documenten worden in dit verband beschouwd als een nadere uitwerking van deze algemene integriteitscode.

Deze Code is vastgesteld ten behoeve van de goede gang van zaken binnen de Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o. zoals bedoeld in Cao voortgezet onderwijs en de Code Goed Onderwijsbestuur VO. De Code wordt stilzwijgend jaarlijks verlengd met een jaar. Eens in de vier jaar wordt de Code geëvalueerd.

## Inhoudsopgave

### Hoofdstuk 1

#### Algemeen

Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Reikwijdte integriteitscode
Artikel 3	Uitleg en toepassing

### Hoofdstuk 2

#### Integriteit

Artikel 4	Kernwaarden integriteit
Artikel 5	Professionele distantie
Artikel 6	Kleding en uiterlijke verzorging
Artikel 7	Alcohol en drugs
Artikel 8	Voorkomen belangenverstremeling
Artikel 9	Aannemen giften en geschenken
Artikel 10	Nevenfuncties
Artikel 11	Informatie
Artikel 12	Reizen, excursies en evenementen
Artikel 13	Gebruik van voorzieningen van de stichting
Artikel 14	Meldplicht datalekken
Artikel 15	Melden (vermoeden) van misstanden
Artikel 16	Sancties

### Hoofdstuk 3

#### Slotbepalingen

Artikel 17	Publicatie
Artikel 18	Overige bepalingen

## Hoofdstuk 1. Algemeen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. *Code*: De integriteitscode die door het college van bestuur voor de stichting is vastgesteld;
- b. *college van bestuur*: Het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;  
in deze Code is het college van bestuur, dat ten tijde van het tot stand komen van deze Code overigens bestaat uit één persoon (de directeur-bestuurder). Voor details wordt verwezen naar de statuten van de Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o.  
De directeur-bestuurder is voor deze Code dan ook het aanspreekpunt;
- c. *leerlingen*: De leerlingen van de school die door de stichting in stand worden gehouden;
- d. *medewerkers*: De personen die een dienstverband bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld, zoals een vrijwilliger, stagiaire of ingeleende kracht;
- e. *toezichthoudend bestuur*: Het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent;
- f. *statuten*: De statuten van de stichting;
- g. *stichting*: Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o.
- h. *wet*: De Wet op het voortgezet onderwijs.

### Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van de Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o. Dus niet alleen voor medewerkers, coördinatoren, directieleden, bestuurder, leden van het Toezichthoudend Bestuur, maar ook voor een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van de Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o.

### Artikel 3 Uitleg en toepassing Code

Het college van bestuur 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.

## Hoofdstuk 2. Integriteit

### Artikel 4 Kernwaarden integriteit

Binnen de stichting gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

#### 1. Openheid

Openheid houdt in dat de leerlingen, medewerkers en de leden van het college van bestuur en het toezichthoudend bestuur van de stichting 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

Leerlingen, medewerkers, leden van het college van bestuur en het toezichthoudend bestuur van de stichting 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 respectievelijk is verworven c.q. verstrekt.

### 3. *Respect*

Leerlingen, medewerkers, leden van het college van bestuur en het toezichthoudend bestuur van de stichting laten alle anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Zij gaan zorgvuldig met anderen om op een wijze waarop zij ook door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden.

### 4. *Onafhankelijkheid*

Het handelen van medewerkers, leden van het college van bestuur en het toezichthoudend bestuur van de stichting wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met persoonlijke belangen of met belangen van relaties, waarmee zij in contact staan. Iedere schijn van een dergelijke belangenvermenging moet dan ook zoveel mogelijk worden vermelden.

### 5. *Professionaliteit*

Medewerkers van de organisatie zijn op hun terrein vakmensen. Medewerkers weten wat hun functie inhoudt, beschikken over de kennis en vaardigheid om deze goed te kunnen vervullen en weten met nieuwe situaties om te gaan. Daarvoor is het nodig dat medewerkers hun vak bijhouden en dat zij, waar nodig, initiatief nemen.

## **Artikel 5           Professionele distantie**

1. De verhouding tussen een medewerker en een leerling kenmerkt zich door het feit dat sprake is van een gezags- en afhankelijkheidsrelatie. Daarom dient de medewerker, en in het bijzonder een docent of onderwijsondersteunend medewerker, een gepaste professionele afstand te bewaren tot leerlingen. Een intieme relatie met een leerling is niet toegestaan, ook niet als de leerling meerderjarig is. Wanneer een medewerker vermoedt dat hij onvoldoende afstand heeft gehouden of dreigt te houden, meldt hij dit direct bij zijn leidinggevende.
2. De communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen), dient zich te allen tijde (zowel binnen als buiten lestijd) te kenmerken door professionaliteit en gepaste afstand, conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Bij gebruik van e-mail als communicatiemiddel is uitsluitend gebruik van het school e-mailaccountant van de medewerker toegestaan; communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen) via een privé mailaccountant van de medewerker is niet toegestaan.
3. In het geval een medewerker een relatie onderhoudt met een ouder of verzorger van een leerling van het Griendencollege, bijvoorbeeld een vriendschappelijke, zakelijke of liefdesrelatie, meldt de medewerker dit aan zijn leidinggevende, zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat.
4. Als sprake is van een liefdesrelatie met een collega wordt deze relatie gemeld bij de leidinggevende, zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat.

## **Artikel 6           Kleding en uiterlijke verzorging**

Medewerkers dragen zorg voor een representatief uiterlijk passend bij de functie en de schoolcultuur.

## **Artikel 7 Alcohol en drugs**

1. Het is de medewerkers niet toegestaan om tijdens werktijd alcohol, drugs of andere genotsmiddelen te gebruiken. Dat geldt ook buiten werktijd voor zover de werkzaamheden daardoor kunnen worden beïnvloed.
2. De leidinggevende kan bepalen dat het tijdens specifieke momenten toegestaan is om alcoholische dranken te nuttigen. De medewerker neemt daarbij terughoudendheid in acht, rekening houdend met zijn (voorbeeld)functie, de belangen van de stichting en de verkeersveiligheid.
3. Binnen de gebouwen en op de terreinen van het Griendencollege is het, met inachtneming van hetgeen verder in dit artikel is bepaald, nimmer toegestaan om alcohol, drugs of andere genotsmiddelen bij zich te hebben, tenzij de schoolleiding daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven.
4. Met betrekking tot (het gebruik van) rookwaren geldt dat het gebruik in ieder geval is beperkt tot de daartoe aangewezen plaatsen.

## **Artikel 8 Voorkomen belangenverstrengeling**

1. Medewerkers melden bij het college van bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de stichting zakelijke relaties onderhoudt.
2. In het geval sprake is van een belang als bedoeld in het vorige lid, voorkomt de medewerker bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling bij samenwerking met deze organisaties, instellingen en bedrijven.
3. Medewerkers onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan de stichting in het geval die medewerkers familiebetrekkingen of (andere) persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
4. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van het toezichthoudend bestuur, daarbij rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, de reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

## **Artikel 9 Aannemen giften en geschenken**

1. Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van het toezichthoudend bestuur uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld bij de leidinggevende. Het geschenk wordt vervolgens geregistreerd en is eigendom van de stichting. Leden van het college van bestuur en het toezichthoudend bestuur melden de ontvangst van het geschenk aan de voorzitter van het toezichthoudend bestuur.
2. In afwijking van het eerste lid mogen medewerkers en de leden van het college van bestuur en de leden van het toezichthoudend bestuur giften of geschenken die een waarde van minder dan € 100,00 (honderd euro) vertegenwoordigen behouden. De medewerker meldt de ontvangst van een dergelijk geschenk altijd bij de leidinggevende.
3. Een geschenk wordt altijd geweigerd als sprake is van een overleg- of onderhandelings situatie met de gever, als er een tegenprestatie wordt verwacht of als de objectiviteit door het geschenk wordt beïnvloed of redelijkerwijs kan worden beïnvloed.
4. Aangeboden geldbedragen (giften) worden altijd geweigerd.

## **Artikel 10 Nevenfuncties**

1. De medewerker stelt zijn leidinggevende schriftelijk op de hoogte van al zijn (bezoldigde en onbezoldigde) nevenfuncties, zodat kan worden beoordeeld in hoeverre de uitoefening van deze werkzaamheden strijdig is of kan zijn met de belangen van de stichting.
2. De leidinggevende beoordeelt of de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van de stichting. Als de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van de stichting, zijn zij niet toegestaan.
3. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van het toezichthoudend bestuur, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, reglementen en de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

#### **Artikel 11 Informatie**

1. Binnen het Griendencollege gaan medewerkers zorgvuldig om met beschikbare (in- en externe) informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken.
2. Binnen het Griendencollege worden de wettelijke privacyregels in acht genomen.
3. Informatie wordt deugdelijk bewaard; onbevoegden kunnen er geen kennis van nemen.
4. Oneigenlijk gebruik van informatie is niet toegestaan.
5. Het is niet toegestaan gevoelige informatie over (relaties van) het Griendencollege op welke wijze dan ook aan derden te verstrekken, mits met toestemming van de leidinggevende of wettelijk daartoe verplicht.
6. Tevens wordt in de voor bezoekers toegankelijke gedeelten van het schoolgebouw nooit privacygevoelige informatie onbeheerd achtergelaten.

#### **Artikel 12 Reizen, excursies en evenementen**

1. Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als er - ter beoordeling van de leidinggevende- sprake is van een concreet belang voor de stichting.
2. Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het college van bestuur daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de stichting en de kosten.
3. In het geval een lid van het college van bestuur of een lid van het toezichthoudend bestuur 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 13 Gebruik van voorzieningen van de stichting**

1. Met het oog op de uit te voeren werkzaamheden staan medewerkers diverse voorzieningen ter beschikking, zoals e-mail, internet, een laptop, kopieermachines en (mobiele) telefoons. Deze voorzieningen zijn voor zakelijk gebruik maar een beperkt gebruik voor privédoeleinden is toegestaan. Het is medewerkers echter nooit toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening (of voor rekening van derden) uit te oefenen met behulp van deze voorzieningen.
2. Medewerkers gebruiken deze voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de (eventuele) bruikleenovereenkomst.
3. Medewerkers gedragen zich in het internetverkeer, waaronder begrepen social media en e-mail conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Internetfaciliteiten worden nooit gebruikt voor het verzenden van berichten of het bezoeken van websites met



een inhoud van discriminerende, beledigende, aanstootgevende, (seksueel) intimiderende of pornografische aard.

4. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van het toezichthoudend bestuur, rekening houdend met hetgeen voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met het toezichthoudend bestuur is afgesproken.

#### **Artikel 14 Meldplicht datalekken**

Incidenten waarbij persoonsgegevens betrokken zijn, bijvoorbeeld verlies of diefstal van mobiele telefoon/laptop waarop persoonsgegevens van school staan (denk aan e-mail), dienen direct gemeld te worden bij de leidinggevende en gemeld te worden via [cvandelen@griendencollege.nl](mailto:cvandelen@griendencollege.nl).

#### **Artikel 15 Melden (vermoeden) van misstanden**

Leerlingen en medewerkers melden bij het vermoeden van misstanden binnen de stichting niet aan de pers en aan derden buiten de stichting. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de stichting maken de medewerkers gebruik van de voor de stichting geldende klachtenreglement of klokkenluidersregeling.

#### **Artikel 16 Sancties**

Gedrag in strijd met deze integriteitscode, of bij sterke vermoedens van dergelijk gedrag, hoort direct bij de directeur-bestuurder gemeld te worden. Op overtredingen van de regels uit deze integriteitscode zijn, afhankelijk van de ernst van de overtreding, verschillende sancties mogelijk. Sancties kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag op staande voet. Daargelaten een eventuele eis tot schadevergoeding of aangifte bij justitiële autoriteiten.

### **Hoofdstuk 3. Slotbepalingen**

#### **Artikel 17 Publicatie**

1. Het college van bestuur publiceert deze Code op de website van het Griendencollege.
2. Op verzoek van belangstellende stelt het college van bestuur onverwijld een exemplaar van deze Code ter beschikking.

#### **Artikel 18 Overige bepalingen**

1. Deze Code kan worden aangehaald als 'Integriteitscode Stichting Voortgezet Onderwijs voor Sliedrecht e.o.'
2. Het college van bestuur stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de Code te besluiten, stelt het college van bestuur het toezichthoudend bestuur en de MR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.
3. Het college van bestuur evalueert eenmaal in de vier jaar de werking van de Code, en besluit – met inachtneming van het bepaalde in het tweede lid van dit artikel – zo nodig de Code te wijzigen.
4. Deze Code is, na instemming van de MR en het toezichthoudend bestuur, vastgesteld door het college van bestuur 12 oktober 2017 en in werking getreden op 12 oktober 2017.
5. Deze Code is geëvalueerd in april 2018 omdat per 25 mei 2018 de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing is.