

## **Integriteitscode**

Het College van Bestuur van stichting H<sub>3</sub>O besluit – gelet op de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” d.d. 6 juni 2019 – tot vaststelling van de onderstaande “Integriteitscode”.

### **Artikel 1            Begripsbepalingen**

<i>Code:</i>	De integriteitscode die door het College van Bestuur voor de stichting is vastgesteld;
<i>College van Bestuur:</i>	Het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>leerlingen:</i>	De leerlingen van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden;
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld;
<i>raad van toezicht:</i>	Het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent;
<i>(g)mr:</i>	(Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad;
<i>statuten:</i>	De statuten van de stichting;
<i>stichting:</i>	H <sub>3</sub> O
<i>wet:</i>	De Wet op het voortgezet onderwijs.

### **Artikel 2            Reikwijdte integriteitscode**

De Code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers, het College van Bestuur en de raad van toezicht van de stichting.

### **Artikel 3            Vaststelling en wijziging Code**

Lid 1

Het College van Bestuur stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de Code te besluiten, stelt het College van Bestuur, de raad van toezicht en de MR c.q. GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.

Lid 2

Het College van Bestuur evalueert 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

Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de Code openbaar wordt gemaakt en dat de Code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten de stichting toegankelijk is.

### **Artikel 4            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.

## **Artikel 5 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 de raad van toezicht 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 de raad van toezicht 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 de raad van toezicht 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.

## **Artikel 6 Voorkomen belangenverstremgeling**

### Lid 1

Medewerkers van de stichting:

- a. melden bij het College van Bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de stichting 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 stichting 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 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 voorkomen van belangenverstremgeling is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de stichting.

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

### Lid 1

- a. De stichting wil voorkomen dat relatiegeschenken – kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijv. het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.
- b. Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk 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.
- c. Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- d. De stichting wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. De stichting gaat ervan uit dat de externe relaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De leidinggevende bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers).
- e. Met het aannemen van giften wordt bedoeld het aannemen van aangeboden geldbedragen op persoonsniveau bedoeld voor de medewerker en niet ten gunste van de stichting. Deze dienen altijd te worden geweigerd. Giften ten gunste van de stichting zijn toegestaan.

### Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel zijn medewerkers, de leden van het College van Bestuur en de leden van de raad van toezicht, verplicht geschenken die een waarde van meer dan € 50,00 hebben vast te (laten) leggen in het geschenkenregister. De werking en de uitvoering van dit register staat opgenomen in de geschenkenregeling van de stichting.

### Lid 3

Gelet op het eerste lid van dit artikel onder a. weigeren medewerkers, de leden van het College van Bestuur en de leden van de raad van toezicht altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

## **Artikel 8      Nevenfuncties**

### Lid 1

Medewerkers stellen hun werkgever schriftelijk op de hoogte van al zijn/haar (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.

### Lid 2

Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de stichting 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 stichting.

### Lid 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 stichting.

## **Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen**

### Lid 1

Alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, seminars, excursies en evenementen e.d. – of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten - worden gemeld aan de leidinggevende conform de bepalingen onder artikel 5. Met de betreffende medewerker wordt een inhoudelijke afweging gemaakt. Hierbij wordt aandacht besteed aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor de stichting kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging kan worden opgevat als een weder prestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen wordt.

### Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de leidinggevende 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.

### Lid 3

In het geval een lid van het College van 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**

### Lid 1

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het College van Bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

- a. een mobiele telefoon;
- b. een laptop;
- c. 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

Het College van Bestuur 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 overeenkomstig toepassing op de leden van het College van Bestuur rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

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

Leerlingen en medewerkers melden 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 klachtenregeling of klokkenluidersregeling.

**Deze Integriteitscode is, nadat de (G)MR en de raad van toezicht gelegenheid te hebben gegeven een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen, vastgesteld door het CvB op 8 januari 2020 en in werking getreden op 1 februari 2020.**

# Toelichting

## Algemeen

De stichting H<sup>3</sup>O staat voor goede christelijke opvang en goed onderwijs in Dordrecht. Met negen Integrale Kind Centra (IKC's), één evangelisch IKC, één Speciaal basisonderwijs, twee locaties voor opvang en een scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs. De stichting is gebonden aan de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

In de Code Goed Onderwijsbestuur VO is aangegeven dat het bestuur voor de organisatie een integriteitscode vaststelt waarin het concrete regels en algemene gedragslijnen formuleert inzake het integer handelen binnen de organisatie. De vaststelling van deze Code geldt bovendien als eis voor het lidmaatschap van de VO-Raad.

In deze Code is uitgegaan van een onderwijsorganisatie waarbij aan de wettelijke opdracht om de functies van bestuur en intern toezicht te scheiden invulling is gegeven door middel van het zogenoemde raad van toezichtmodel. In die situaties waarin een andere vorm van die scheiding tussen bestuur en intern toezicht wordt toegepast dienen de daarbij passende aanduidingen in de Code te worden opgenomen.

Als uitgangspunt voor deze voorbeeld Code is gekozen voor de benadering dat de in de Code geformuleerde regels in beginsel voor alle betrokkenen in dezelfde mate van toepassing zijn (zie artikel 2 van de Code). Dus niet alleen van toepassing op de leerlingen en medewerkers op de werkvloer, maar ook op de bestuurder(s) en de intern toezichthouders.

Het is denkbaar dat in de statuten en/of in reglementen (bestuursreglement, reglement criteria nevenfuncties) al bepalingen zijn opgenomen inzake het integer handelen van bestuurder(s) en intern toezichthouders. Het is dus belangrijk bij het opstellen van de "integriteitscode" met die bepalingen terzake in de statuten en reglementen rekening te houden en er bij aan te sluiten.

In verschillende artikelen wordt gesproken over MR c.q. GMR. In het geval de stichting meer dan één school voor voortgezet onderwijs in stand houdt, dient de aanduiding GMR te worden gebruikt. Bestuurt de stichting één school voor voortgezet onderwijs dan dient de aanduiding MR te worden gebruikt.

### *Richtlijnen Code Goed Onderwijsbestuur VO*

De Code Goed Onderwijsbestuur VO bevat 20 good practices en drie pas-toe-regelingen. De inhoud van deze richtlijnen moeten terug te vinden zijn in hetzij de statuten, het bestuursreglement, het reglement intern toezicht, de integriteitscode, het reglement criteria nevenfuncties hetzij in andere regelingen van de organisatie. Uitgaande van wat van deze richtlijnen reeds in de eigen statuten is opgenomen en is uitgewerkt, moet bezien worden welke richtlijnen nog in de verschillende reglementen en regelingen – waaronder begrepen de integriteitscode – opgenomen moeten worden. Dat is derhalve maatwerk dat iedere organisatie zelf moet uitvoeren en dat leiden kan tot aanpassing van de bepalingen van dit model integriteitscode.

## Opmerkingen bij enkele artikelen

### *Artikel 3 Vaststelling en wijziging van de Code*

Het college van bestuur 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 raad

van toezicht in de gelegenheid te stellen te adviseren over de vast te stellen integriteitscode.

Het is niet uitgesloten dat in de statuten c.q. het bestuursreglement de "vaststelling en wijziging van een integriteitscode" als specifiek onderwerp is benoemd waaraan de raad van toezicht zijn voorafgaande goedkeuring moet verlenen. Zo kan dit onderwerp ook in het medezeggenschapsreglement benoemd zijn als onderwerp dat onder het instemmingsrecht valt. Is dat aan de orde dan dienen die verdergaande bevoegdheden in artikel 3 verwerkt te worden.

#### *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 niet uitgesloten dat in de praktijk zich vragen kunnen voordoen of een bepaald gedrag nu wel of niet strookt met de Code. Niet alles is gedetailleerd in regels vast te leggen. Interpretatie kan aan de orde zijn. Dit artikel legt de taak om het gedrag te toetsen aan de Code primair bij het College van Bestuur. Komen in de praktijk bepaalde interpretatievragen regelmatig aan de orde dan kan dat voor het College van Bestuur aanleiding zijn de Code aan te passen.

In het geval het gedrag van leden van het College van Bestuur onderwerp van discussie is, ligt het in de rede dat de raad van toezicht – 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 kernwaarden die het begrip integriteit nadere invulling geven. Kijkend naar Codes in verschillende maatschappelijke sectoren kunnen nog veel andere relevante kernwaarden worden toegevoegd. Daarbij kan men bijvoorbeeld denken aan waarden als dienstbaarheid, anti-discriminatie, onafhankelijkheid, zorgvuldigheid, professionaliteit, loyaliteit, vertrouwelijkheid, duurzaamheid en verantwoordelijkheid. De lijst in artikel 5 kan desgewenst uitgebreid worden, rekening houdend met de eigen opvattingen van de organisatie over wat die zelf als relevante kernwaarden wil beklemtonen.

#### *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 stichting. In afwijking van deze lijn is het reëel om toe te staan dat kleine giften of geschenken wel behouden mogen worden door betrokkenen. 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 door de stichting aan medewerkers ter gebruik verstrekt kunnen worden. Afhankelijk van de eigen situatie en gebruiken kan dit lijstje gewijzigd c.q. aangevuld worden. Het verdient aanbeveling om tussen werkgever en medewerker per voorziening een gebruiksovereenkomst af te sluiten en daarin concreet een aantal afspraken over het gebruik vast te leggen. Dat bevordert de transparantie.

In het geval scholen ook aan leerlingen voorzieningen in bruikleen ter beschikking stellen, kunnen in dit artikel naar analogie de regels voor medewerkers ook van toepassing worden verklaard op leerlingen.

*Artikel 11      Melden (vermoeden) van misstanden*

Ervaart een betrokkene een situatie binnen de organisatie als ongewenst dan wel als een misstand dan ligt het in de rede dit intern aan de orde te stellen. Afhankelijk van de aard en zwaarte van de klacht of misstand kan de betrokkene daartoe gebruik maken van de voor de organisatie geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling. In ieder geval dient een betrokkene ervan af te zien in het geval van een klacht of vermoeden van misstand daarmee direct naar buiten te treden.