



Integriteitscode

Stichting Katholieke Scholengroep voor Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot (VOBO)

Inleiding

Stichting Katholieke Scholengroep Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot staat voor betrokkenheid (bij leerlingen), vertrouwen (in leerlingen), verbinding (met anderen en met de wereld om je heen) en vernieuwing (voorbereiding op de toekomst).

Daarvoor creëren we een veilige leeromgeving, richten we ons op kwaliteit en heeft Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot professionele medewerkers.

Medewerkers, leden van de raad van toezicht, het bestuur en leden van de medezeggenschapsraden van Voorgezet Onderwijs Best-Oirschot doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving.

Onze leerlingen, ouders en extern betrokkenen moeten vertrouwen kunnen hebben in Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van de school bepalen.

De manier waarop onze organisatie ‘werkt’, sluit aan bij de Code Goed Onderwijsbestuur. Een van de principes van goed bestuur – integriteit – hebben wij vastgelegd in een eigen Integriteitscode.

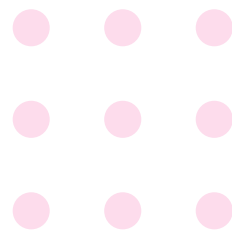
Deze Integriteitscode is vastgesteld door het bestuur, na overleg met de raad van toezicht en de medezeggenschapsraad en wordt een maal in de 4 jaar geëvalueerd en indien nodig, herzien.

De Integriteitscode geldt voor iedereen die betrokken is bij de school: medewerkers, leden van de raad van toezicht, het college van bestuur, leden van de medezeggenschapsraden, leerlingen en ouders

Onderdelen van de code zijn opgenomen in onze leveringsvoorwaarden die gelden voor Leveranciers en externe relaties.

Mede door middel van de Integriteitcode willen wij de belangen veiligstellen van onze leerlingen, onze school en onze medewerkers.

Onze Integriteitscode is openbaar en toegankelijk gemaakt op onze website. Leerlingen, ouders, leveranciers, externe relaties en andere belanghebbenden worden daardoor in staat



gesteld de inhoud van de code te kennen en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij elkaar houden. Zij kunnen ons aanspreken op de inhoud van de code.

Soms zijn punten in de code geformuleerd als concrete regels, andere zijn algemener van aard. Hiervoor is bewust gekozen. Deze code neemt niet de verantwoordelijkheid van de betrokkenen over, maar wil bereiken dat wij ons handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Wij vragen ons hierbij voortdurend af:

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 zo overkomen?

Omdat wij beseffen dat de grens tussen goed en 'ongewenst gedrag niet altijd helder aan te geven is en per situatie kan verschillen, is het van belang dat we zaken tijdig met elkaar bespreken en elkaar zo nodig op elkaars gedrag aanspreken.

Alle genoemde betrokkenen van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot worden geacht elke gedraging achterwege te laten, die afbreuk kan doen aan hun integriteit. Dit betekent dat wij handelen in de geest van deze Integriteitcode. Maar óók dat wij van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in kunnen schatten en situaties vermijden waarin de schijn zich tegen de school/stichting zou kunnen keren. Zaken doen met anderen gebeurt op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. We houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen wij dit uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

Tenslotte

Wanneer een medewerker, het college van bestuur, toezichthouder, lid van de medezeggenschapsraad, leverancier of externe relatie in strijd handelt met deze integriteitcode, beschouwen wij dit als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen de te nemen stappen bepaald worden. In het uiterste geval kunnen deze leiden tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers, of gepaste maatregelen tegen andere betrokkenen en tot het verbreken van de samenwerking met een leverancier of externe relatie.

Vindt u dat niet conform deze Integriteitscode is gehandeld, dan verzoeken wij u dit te melden bij de het college van bestuur of, indien nodig, bij de vertrouwenspersoon van de school.



vobo



Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot
T.a.v. het college van bestuur / vertrouwenspersoon
Postbus 184
5684 SL BEST



Artikel 1: Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

College van bestuur: het college van bestuur van de stichting als bedoeld in de statuten van de stichting, belast met de uitoefening van bestuurlijke taken en bevoegdheden en lid van het College van Bestuur

Leerlingen: de leerlingen van een school

Medewerkers: de personen die een dienstverband bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld

Raad van toezicht: de Raad van Toezicht van de stichting als bedoeld in de statuten van de stichting, belast met het uitoefenen van het intern toezicht

Stichting: de Stichting Katholieke Scholengroep voor Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot

Ouders: ouder(s), verzorgers of voogd van de leerling

Partners: leerlingen, ouders, samenwerkingspartners, collega's

School: de onder het gezag van de stichting ressorterende school

Waar in deze regeling de mannelijke vorm gebruikt wordt, geldt het gestelde uiteraard eveneens voor de vrouwelijke vorm.

Artikel 2: De omgang met partners van de school

- De school wil coöperatief, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers richting partners.
- Leerlingen, ouders, medewerkers, gasten en andere relaties van VOBO worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, geaardheid, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of



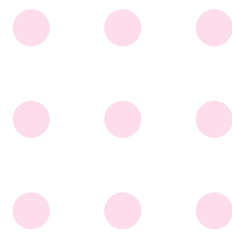
discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze partners.

- We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met persoonsinformatie. De privacy van partners wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt. We voldoen aan de eisen die de AVG aan ons stelt.

Artikel 3: Scheiding werk en privé

De stichting wil een integere organisatie zijn. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé. Wij houden ons aan de volgende afspraken:

- Medewerkers nemen in beginsel privé geen goederen of diensten af bij een bedrijf waarmee de school/stichting zaken doet/deed, tenzij dit gebeurt tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker stelt zijn leidinggevende er van op de hoogte wanneer er een indruk van belangenverstremming zou kunnen ontstaan.
- Medewerkers verlenen geen betaalde diensten of leveren geen goederen aan (directe partners van) de school/stichting zonder daarvoor vooraf toestemming te hebben van het college van bestuur.
- Goederen aangeschaft voor school die door de school/stichting betaald worden, worden op het adres van de school geleverd en gefactureerd.
- Opdrachten aan derden zijn zorgvuldig en transparant en voldoen aan het aanbestedingsbeleid. Bij opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers een invloedrijke positie hebben, neemt de betrokken medewerker niet deel aan de besluitvorming over de opdracht, en laten/dragen de belangenbehartiging over aan een collega. In geval van mogelijke twijfel wordt altijd het 'vier-ogen-principe' toegepast.
- Het is medewerkers niet toegestaan bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van schooleigendommen.
- Medewerkers zetten geen materialen, gereedschappen, ruimtes of middelen van de school/stichting in voor privégebruik, tenzij de directie daarvoor expliciet toestemming heeft gegeven.
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of derden enig(e) voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens de stichting betreft.
- De medewerker stelt het college van bestuur in kennis van het aanvaarden van een betaalde/ onbezoldigde nevenfunctie. Een nevenfunctie is niet toegestaan als deze naar het oordeel van het college van bestuur redelijkerwijs in strijd is met de belangen van de school/stichting.



- De medewerker stelt het college van bestuur in kennis van een financieel of ander belang in zakelijke relaties van de school/stichting en voorkomt (de schijn van) bevoordeling in het geval van samenwerking met deze relaties.
- De school/stichting sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker stellen boven het belang van de school/stichting.

Artikel 4: Gebruik social media

De stichting zorgt voor een veilig digitaal klimaat. Hoe zij dit doet is opgenomen in het privacy beleid, zoals is gepubliceerd op de website van de stichting. Hierin is opgenomen welke maatregelen genomen worden bij digitale overtredingen van medewerkers, leerlingen en ouders.

Medewerkers houden er rekening mee dat publicaties op social media altijd vindbaar zijn en gaan zorgvuldig om met het deelnemen aan discussies via social media. Zij zijn altijd vertegenwoordiger van de school. Zij zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat en hoe zij zaken publiceren, ook als dit via schoolkanalen gebeurt. Zij houden zich aan de volgende afspraken, die aansluiten bij het privacy beleid en bij het social media protocol:

- Deel op social media alleen kennis en andere waardevolle informatie.
- Maak bij het publiceren van onderwijs gerelateerde onderwerpen expliciet duidelijk of dit op persoonlijke titel of namens de school/stichting gebeurt.
- Publiceer geen vertrouwelijke informatie over de school/stichting op social media.
- Ga niet in discussie met een leerling of ouder op social media.
- Doen geen uitingen die de school/stichting kunnen schaden en verkondigen geen standpunten die strijdig zijn met die van de school/stichting.
- Neem bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met de school/stichting contact op met de leidinggevende.

Artikel 5: Relatiegeschenken

Wij willen voorkomen dat relatiegeschenken gezien (kunnen) worden als tegenprestatie voor een geleverde dan wel te leveren dienst. Het aanbieden van geschenken in een overleg- en onderhandelingsituatie is niet toegestaan. In voorkomende geval zullen wij de betreffende relatie herinneren aan deze Integriteitcode en zo nodig passende maatregelen nemen.



Wij houden ons aan de volgende afspraken over het aannemen van giften en geschenken, die ook zijn opgenomen in de leveringsvoorwaarden van de stichting:

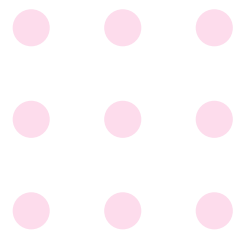
- Medewerkers weigeren geschenken in een overleg- of onderhandelingsituatie.
- Medewerkers mogen - als uitdrukking van waardering - incidenteel een geschenk aannemen met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn, van maximaal € 50,--. Kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn.
- Het aannemen van geschenken op het privéadres van medewerkers is niet toegestaan. Geschenken die toch op een privéadres worden aangeboden, worden door de medewerkers niet aangenomen en worden door de aanbieder op de werklocatie afgegeven.
- Alle aangeboden geschenken worden gemeld aan de leidinggevende, die hiervan een overzicht bijhoudt.

Artikel 6: Uitnodigingen van derden

Wij willen voorkomen dat uitnodigingen van derden gezien (kunnen) worden als tegenprestatie voor een geleverde dan wel te leveren dienst. In voorkomende geval zullen wij de betreffende relatie herinneren aan deze Integriteitcode en zo nodig passende maatregelen nemen.

Wij houden ons aan de volgende afspraken over het aannemen van uitnodigingen:

- Alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, seminars, excursies en evenementen en dergelijke – onder werktijd of daarbuiten - worden gemeld aan de leidinggevende.
- Een uitnodiging voor een buitenlandse dienstreis wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het college van bestuur, met een toelichting over het doel, het belang voor de school en de kosten.
- Medewerker, leidinggevende en het college van bestuur maken bij elke uitnodiging de afweging:
 - welke kansen en bedreigingen kleven aan het aannemen van de uitnodiging, en
 - blijft de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen en in logische verhouding met de aard van het contact.
- Wanneer sprake is van een duidelijke meerwaarde voor de school/stichting, kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Het aanbod wordt afgewezen bij de geringste twijfel over de gepastheid of het belang voor de school/stichting, of de hieraan verbonden kosten.



Artikel 7: Melden (vermoeden) van misstanden

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de school/stichting maken de medewerkers, leerlingen en ouders gebruik van de voor de stichting geldende Klokkenuidersregeling. Zij melden het vermoeden van misstanden binnen de school/stichting niet aan de pers en aan derden buiten de stichting.

Artikel 8: Slotbepalingen

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van bestuur.
2. De regeling is vastgesteld op 4 juli 2023.