

Integriteitscode

Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot

23 mei 2019

Voorgenomen besluit van de directie

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Hoofdstuk 1: De omgang met partners.....	5
Hoofdstuk 2: Scheiding werk en privé	6
Hoofdstuk 3: Richtlijnen gebruik social media	7
Hoofdstuk 4: Relatiegeschenken	8
Hoofdstuk 5: Uitnodigingen van derden	9

Inleiding

Medewerkers van Voorgezet Onderwijs Best-Oirschot doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Onze leerlingen, ouders en andere betrokkenen moeten dus vertrouwen kunnen hebben in Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van de school bepalen. Daarmee sluiten we bovendien aan bij de code voor de sector voortgezet onderwijs.

Dit is de reden om zaken vast te leggen in een integriteitcode voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van de school. Dat geldt voor alle medewerkers, leden van Raad van Toezicht, leden van de medezeggenschapsraad, en andere aan de school verbonden groepen en ook voor bedrijven en instanties die in onze opdracht werken. Mede door middel van deze integriteitcode willen wij de belangen veiligstellen van onze leerlingen, onze school en onze medewerkers. Soms zijn punten in de code geformuleerd als concrete regels; veel andere punten zijn, zoals in de gedragscode, algemener van aard. Hiervoor is bewust gekozen. Deze code neemt niet de verantwoordelijkheid van medewerkers en andere betrokkenen over, maar wil bereiken dat zij hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen.

Dit is een openbaar document. Wij zijn op de inhoud aanspreekbaar. Ouders, leerlingen, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op onze website. Zij worden daardoor in staat gesteld de inhoud van de code te kennen en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij elkaar zullen houden.

Belangrijker dan regels en sancties op te sommen, is het proces van bewustwording en dialoog dat we met deze code op gang willen brengen.

- 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?

Dit alles in het besef dat de grens tussen goed en 'fout' gedrag niet altijd helder aan te geven is en per situatie kan verschillen. Het is van belang dat we zaken tijdig met elkaar bespreken en elkaar zo nodig op gedrag aanspreken.

Medewerkers van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot worden geacht elke gedraging achterwege te laten, die afbreuk doet aan hun integriteit. Dit betekent dat zij handelen in de geest van deze integriteitcode. Maar óók dat zij van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in kunnen schatten en situaties vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen de school 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, 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 tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier.

Vindt u dat niet conform deze code is gehandeld, dan verzoeken wij u dit te melden bij de bestuurder of, indien nodig, met de vertrouwenspersoon van de school.

Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot
T.a.v. de bestuurder
Postbus 184
5684 SL BEST

Hoofdstuk 1: De omgang met partners van de school

(leerlingen, ouders, samenwerkingspartners, collega's)

- De school wil coöperatief, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers richting partners (waar onder leerlingen/ouders/collega's).
- Leerlingen worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, 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.

Hoofdstuk 2: Scheiding werk en privé

Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot hecht aan een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

- We willen de rol van opdrachtgever niet vermengen met die van de klant. Daarom nemen medewerkers in beginsel privé geen goederen of diensten af bij een bedrijf, waarmee ook de school zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Privécontacten met leveranciers zijn niet altijd te voorkomen, want medewerkers wonen vaak in ons werkgebied. Als toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker en een leverancier, gebeurt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De schoolmedewerker stelt zijn leidinggevende er van op de hoogte wanneer er een indruk van belangenverstremming zou kunnen ontstaan.
- Opdrachten aan derden zijn zorgvuldig en transparant. Dit is geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. Dit is vooral van belang bij opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers een invloedrijke positie hebben. Zij dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen 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.
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of derden enig(e) voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens de school betreft.
- De werknemer stelt de werkgever in kennis van het aanvaarden van een betaalde nevenfunctie.
- De in het vorige lid bedoelde nevenfunctie is niet toegestaan als deze naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd is met de belangen van de school.
- Werknemers bekleden niet langer onbezoldigde nevenfuncties als deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de school. Dit ter beoordeling door het bestuur.
- De school sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker stellen boven het belang van de school.
- Medewerkers verlenen geen betaalde diensten of leveren geen goederen aan de school of directe partners van de school zonder daarvoor vooraf toestemming te hebben van het bestuur.
- Medewerkers zetten geen materialen, gereedschappen, ruimtes of middelen van de school in voor privé-gebruik tenzij de directie daarvoor expliciet toestemming heeft gegeven.
- Goederen t.b.v. de school die door de school betaald worden, worden op het adres van de school geleverd en gefactureerd.

Hoofdstuk 3: Richtlijnen gebruik social media

(deze regeling sluit aan bij het social media protocol)

1. Medewerkers van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot delen kennis en andere waardevolle informatie.
2. Bij onderwijsonderwerpen maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot publiceren.
3. Medewerkers van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot publiceren geen vertrouwelijke informatie op social media.
4. Medewerkers gaan niet in discussie met een leerling of ouder op social media.
5. Medewerkers zijn altijd vertegenwoordiger van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot. Zij doen geen uitingen die de school kunnen schaden en verkondigen geen standpunten die strijdig zijn met die van de school.
6. Medewerkers van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat en hoe zij zaken publiceren ook als dit via schoolkanalen gebeurt.
7. 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.
8. Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot zoeken medewerkers contact met hun leidinggevende.
9. Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat. Hoe zij dit doet is opgenomen in het privacy beleid.
10. Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot legt vast welke maatregelen zij neemt bij digitale overtredingen van medewerkers, leerlingen en ouders. Dit is opgenomen in het privacy beleid.
11. Deze richtlijnen sluiten aan bij het beleid met betrekking tot social media en privacy.

Hoofdstuk 4: Relatiegeschenken

- Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot wil voorkomen dat relatiegeschenken (kunnen) worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde dan wel te leveren dienst.
- Het is geen probleem als een medewerker als uitdrukking van waardering incidenteel een geschenk krijgt met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn.
- Hiervoor geldt een bovengrens van een waarde van € 50,--.
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd. Dit is opgenomen in de leveringsvoorwaarden van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot.
- Het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers is niet toegestaan. Wij gaan ervan uit dat externe relaties zich aan deze regel houden.
- Geschenken die toch op een privéadres worden aangeboden, zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven.
- De directie bepaalt hoe met de geschenken wordt omgegaan. Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitcode en zo nodig passende maatregelen nemen.

Hoofdstuk 5: Uitnodigingen van derden

Alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, seminars, excursies en evenementen en dergelijke - of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten - worden gemeld aan de leidinggevende.

Met de betreffende medewerker wordt een inhoudelijke afweging gemaakt. Hierbij is aandacht voor de kansen en bedreigingen die aan het aannemen van die uitnodiging kleven. Daarnaast vindt van geval tot geval afweging plaats of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Wanneer sprake is van een duidelijke meerwaarde voor de school, kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt: voorkom dat een uitnodiging kan worden opgevat als een wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat het aanbod afgewezen wordt bij de geringste twijfel over de gepastheid.