

Integriteitscode



Datum: november 2021

Inleiding

Waarom is er een integriteitscode?

SCOPE heeft als onderwijsinstelling een belangrijke maatschappelijke taak: het zorgen voor veilig en kwalitatief goed onderwijs. Het is dan ook van groot belang dat alle betrokkenen binnen en buiten de organisatie vertrouwen kunnen hebben in SCOPE als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van SCOPE bepalen. Dit is de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode.

Voor wie is de integriteitscode?

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die binnen of namens SCOPE werkzaamheden verricht. Dus niet alleen voor medewerkers, directieleden, het College van Bestuur, en de Raad van Toezicht, maar ook voor een bredere kring: personen, bedrijven en instanties die werken in opdracht van SCOPE. Ook personen die SCOPE vertegenwoordigen of namens SCOPE onderdeel uit maken van een commissie of raad vallen onder de integriteitscode (zoals de vertegenwoordigers van SCOPE in de OPR van het samenwerkingsverband). Waar in dit document gesproken wordt over 'de medewerker' wordt dan ook iedere representant van SCOPE bedoeld.

In deze integriteitscode willen wij de belangen van de Raad van Toezicht, het College van Bestuur, de scholen, de medewerkers en vertegenwoordigers veilig stellen. Deze code is derhalve niet bedoeld voor leerlingen.

Hoe verhoud ik mij tot de code?

Deze integriteitscode betreft niet alleen een opsomming van concrete (gedrags)regels, maar tevens van algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen. De code heeft als doel dat medewerkers en representanten hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van hen over te nemen. Dit betekent ook dat, voordat er sprake kan zijn van sancties op basis van deze code, altijd sprake is van "hoor en wederhoor". We hopen vooral een proces op gang te brengen van respect, bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en 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 en herkend worden? 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 zijn.

Bijbehorende regelingen

Diverse thema's die betrekking hebben op gedrag en integriteit zijn reeds uitgewerkt in een aantal regelingen van SCOPE. Daarmee omvat de integriteitscode niet alleen richtinggevende uitspraken over de basishouding, maar wordt tevens verwezen naar een aantal documenten waarin het handelen op specifieke onderdelen nader wordt uitgewerkt.

Het betreft onder andere de volgende documenten:

1. Klachtenregelingen
2. Gedragscode Sociale media
3. Verzuimprotocol
4. Professioneel statuut
5. Privacyreglement personeel
6. Klokkenuidersregeling

Deel I Kernwaarden integriteit

Binnen SCOPE gelden onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen. De kernwaarden zijn opgesteld in lijn met het SCOPE strategisch beleidskader.

1. Openheid

Medewerkers en representanten van SCOPE stellen zich open voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken, zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen. Dit geldt ook voor het onderwerp leren van en met elkaar.

2. Betrouwbaarheid

Medewerkers en representanten van SCOPE 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

Medewerkers en representanten van SCOPE laten anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelswijzen van 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. Professionaliteit / eigen verantwoordelijkheid

Medewerkers van SCOPE 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. Ook door kennisdeling binnen en tussen SCOPE scholen geven we invulling aan professionaliteit en eigen verantwoordelijkheid.

5. Collegialiteit

Het handelen van medewerkers is gericht op het helpen en ondersteunen van collega's, waarbij rekening wordt gehouden met hun behoeften en belangen.

6. Vertrouwelijkheid

Kennis en informatie met een vertrouwelijk karakter waarover medewerkers van SCOPE beschikken, blijven vertrouwelijk en worden alleen aangewend ten behoeve van het doel waartoe zij is vrijgegeven.

7. Duurzaamheid

Medewerkers van SCOPE houden rekening met mens en milieu vanuit het duurzaamheidsperspectief. Er wordt waar mogelijk gekozen voor duurzame, milieuvriendelijke oplossingen in schoolgebouwen en bedrijfsvoering. Daarnaast staan we voor duurzaam en toekomstbestendig onderwijs, personeelsbeleid en relatiebeheer.

Deel II Nadere invulling gedragsafspraken

In deel 2 wordt invulling gegeven aan verschillende gedragsafspraken, waarbij de kernbegrippen uit deel 1 fungeren als toetssteen.

Artikel 1 Omgang met leerlingen, collega's en externe relaties

1. Medewerkers van SCOPE gaan professioneel en zakelijk om met leerlingen, collega's en externe relaties.
 - Een intieme relatie met een leerling is niet toegestaan, ook niet als de leerling meerderjarig is.
 - Bij e-mail communicatie tussen een medewerker en een leerling wordt uitsluitend gebruik gemaakt van het school e-mailaccount.
 - Communicatie via social media, is uitsluitend toegestaan indien de schoolleiding daar toestemming voor heeft gegeven.
 - In het geval een medewerker een relatie onderhoudt met een ouder/verzorger van een leerling van de betreffende school (bijvoorbeeld vriendschappelijk, zakelijk, of een liefdesrelatie), meldt de medewerker dit aan zijn leidinggevende zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat.
 - 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 en (werk)afspraken kunnen worden gemaakt.
2. Leerlingen, collega's en externe relaties worden met respect behandeld, ongeacht afkomst, religie, etniciteit, seksuele geaardheid en/of politieke overtuiging. Hierin passen geen verbale of non verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter (bijvoorbeeld op kleding). In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze leerlingen, collega's en externe relaties.
3. Medewerkers van SCOPE kleden zich op een passende en representatieve wijze.
4. Medewerkers van SCOPE gaan zorgvuldig om met beschikbare informatie en handelen naar de binnen SCOPE gemaakte afspraken.

Artikel 2 Voorkomen belangenverstrengeling

1. Medewerkers van SCOPE:
 - a. Melden bij het College van Bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee SCOPE 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 SCOPE in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
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 belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten en de reglementen van SCOPE.

Artikel 3 Aannemen giften en geschenken

1. Geschenken en giften met een waarde van meer dan €50,- die medewerkers uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van SCOPE.
2. Op incidentele vergoedingen als blijk van waardering voor het houden van een éénmalige extra inspanning, welke met de functie samenhangt, zoals bijvoorbeeld het houden van een presentatie of de deelname aan een congres, is het bepaalde in 3.1 van overeenkomstige toepassing.
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.
5. Bij twijfel over het al dan niet aannemen van een (relatie)geschenk wordt altijd overlegd met de direct leidinggevende.

Artikel 4 Nevenfuncties

1. Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van SCOPE.
2. Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van SCOPE tenzij de leidinggevende tot het oordeel komt dat het uitoefenen van de desbetreffende nevenfunctie in een specifieke situatie niet leidt tot een belangenverstremming of tot schade voor SCOPE.
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, reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur PO/VO.

Artikel 5 Zorgvuldig gebruik van bedrijfsmiddelen

1. Het tijdens werktijd voor privégebruik inzetten van middelen van SCOPE, zoals (mobiele) telefoon, kopieerapparaat, gereedschap, materialen dient beperkt te blijven en de dagelijkse werkzaamheden niet te hinderen.
2. Onkosten die gemaakt worden in het kader van het uitoefenen van de functie, worden vergoed volgens bestaande afspraken.
3. Medewerkers oefenen geen bedrijfsmatige activiteiten uit voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van SCOPE.

Artikel 6 Reizen, verblijven, excursies, evenementen, lunches, diners en recepties

Dienstreizen, verblijven, excursies, evenementen, lunches, diners en recepties op uitnodiging van derden zijn toegestaan en voor rekening van SCOPE als deze voortvloeien uit de functie bij SCOPE. Voorafgaande is toestemming van de direct leidinggevende noodzakelijk.

Artikel 7 Melden (vermoeden) van misstanden

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen SCOPE maken de medewerkers gebruik van de klachten- of klokkenluidersregeling.

Artikel 8 Meldplicht datalekken

Incidenten waardoor privacygevoelige gegevens, bijvoorbeeld over leerlingen of personeel, verloren zijn gegaan of in handen van derden zijn gekomen, dienen direct gemeld te worden. Procedures staan beschreven in het Privacyreglement van SCOPE scholengroep, te vinden op de website van de scholengroep.

Deel III Slotbepalingen

Artikel 9 Sanctiebeleid

Gedrag in strijd met deze integriteitscode, of bij sterke vermoedens van dergelijk gedrag, hoort direct bij de leidinggevende gemeld te worden. Op overtredingen van de regels uit deze code zijn, afhankelijk van de ernst van de overtreding, verschillende sancties mogelijk. Sancties kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag op staande voet. Bij externen wordt in ieder geval contact gezocht met de organisatie waar betrokkene werkzaam is. Daargelaten een eventuele eis tot schadevergoeding of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

Bovenstaande geldt ook voor situaties die niet letterlijk worden beschreven in deze code, maar waarvan je eigenlijk - op basis van gezond verstand - had moeten of kunnen weten dat ze in strijd zijn met de geest van de integriteitscode. Het bijbehorende adagium luidt daarbij: pas toe of leg uit; met andere woorden als er al het idee kan bestaan dat iets niet conform de bedoeling van de code is, wees daar open over.

Artikel 10 Uitleg en toepassing integriteitscode

Het College van Bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de integriteitscode, de tekst van de code aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel dat de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

Artikel 11 Vaststelling en wijziging integriteitscode

1. Het College van Bestuur stelt de integriteitscode vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de code te besluiten, stelt het College van Bestuur de Raad van Toezicht en de GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.
2. Het College van Bestuur evalueert tenminste eenmaal in de vier jaar de werking van de integriteitscode, en besluit - met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel - zo nodig de code te wijzigen.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de integriteitscode openbaar wordt gemaakt en dat de code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten SCOPE toegankelijk is.

Artikel 12 Inwerkingtreding

Deze integriteitscode treedt in werking op 1 december 2021.