

# Gedrags- en integriteitscode



## Inhoud

Inleiding.....	1
1. Kernbegrippen van integriteit.....	1
2. Nadere invulling gedragsafspraken.....	2
3. Slotbepaling.....	5

## Inleiding

SKOBOS staat voor een integere bedrijfsvoering. Eigen verantwoordelijkheid en professionaliteit van alle medewerkers, College van Bestuur (CvB) en Raad van Toezicht (RvT) staan centraal waar het gaat om integriteit. Wij dragen de waarden [open-minded](#), [verbonden](#) en [verantwoordelijk](#) met elkaar uit.

Deze algemene gedrags- en integriteitscode SKOBOS is een hulpmiddel. Voor het opstellen van dit document hebben we gebruik gemaakt van de code goed bestuur en de handreiking integriteitscode (van april 2021) van de PO-raad, waar wij als lid bij aangesloten zijn. Daarnaast zijn er bij SKOBOS al verschillende gedragsafspraken en wij hebben een sociaal veiligheidsplan. Alle gedragsafspraken bundelen we nu in één toegankelijk en openbaar document. Alvorens het CvB deze code heeft vastgesteld is dit document besproken met diverse geledingen binnen onze organisatie en is ter toetsing voorgelegd aan Verus, voordat de code ter advies is voorgelegd aan de RvT en de GMR. Het positieve advies is afgegeven op 24 juni 2021.

Het CvB evalueert ten minste eenmaal in de vier jaar de werking van de code, en besluit zo nodig de code te wijzigen. Alvorens tot wijziging van de code te besluiten, stelt het CvB de RvT en de GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen wijziging uit te brengen.

Naast deze gedrags- en integriteitscode heeft SKOBOS een klachtenregeling en een klokkenluidersregeling. Deze documenten hebben ieder een eigen doel, maar zijn complementair aan elkaar.

## 1. Kernbegrippen van integriteit

Wij koppelen de kernbegrippen aan onze [kernwaarden](#). Deze kernwaarden gelden binnen de organisatie als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

### 1. **Functionaliteit**

Het handelen van medewerkers richting kinderen, ouders en collega's heeft een herkenbaar verband met de functie die zij vervullen in de organisatie. ([verantwoordelijk](#))

### 2. **Onafhankelijkheid**

Het handelen van medewerkers 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 worden vermeden. ([verantwoordelijk](#))

### 3. **Openheid**

Het handelen van medewerkers is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen (denk hierbij aan de accountant) volledig inzicht hebben in het handelen van de medewerkers en hun beweegredenen erbij. ([verantwoordelijk](#))

### 4. **Betrouwbaarheid**

Op medewerkers moet men kunnen rekenen. Medewerkers houden zich aan hun afspraken. Kennis en informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken, wenden zij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven. ([verbonden](#))

### 5. **Zorgvuldigheid**

Het handelen van medewerkers is zodanig dat alle belanghebbenden op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen. ([verbonden](#))

### 6. **Professionaliteit**

Medewerkers van SKOBOS zijn vakmensen. Medewerkers weten wat hun functie inhoudt, beschikken over de kennis en vaardigheid om die goed te kunnen vervullen en weten met nieuwe situaties om te gaan. (open-minded)

#### **7. Collegialiteit**

Het handelen van medewerkers is gericht op helpen en ondersteunen van collega's, waarbij ze zoveel mogelijk rekening houden met hun behoeften en belangen. (verbonden)

#### **8. Vertrouwelijkheid**

Kennis en informatie met een vertrouwelijk karakter, waarover medewerkers van SKOBOS beschikken, blijven vertrouwelijk. Vertrouwelijke informatie wordt alleen aangewend ten behoeve van het doel waartoe zij is vrijgegeven. (verantwoordelijk)

## **2. Nadere invulling gedragsafspraken**

### **Artikel 1 Algemene (begrips)bepalingen**

1. Onder code wordt verstaan de gedrags- en integriteitscode die door het CvB voor de organisatie is vastgesteld.
2. Onder CvB wordt verstaan het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden van de Stichting Katholiek Onderwijs de Beerzen, Oirschot en Spoordonk (SKOBOS) uitoefent.
3. Onder medewerkers wordt verstaan personen die voor bepaalde of onbepaalde tijd in dienst zijn van SKOBOS.
4. Onder RvT wordt verstaan het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent.
5. Onderstaande gedragsafspraken gelden voor alle medewerkers. De code wordt naar analogie toegepast op arbeidscontracten, stagiaires, vrijwilligers, ingeleend personeel en het interne toezicht.
6. De code is openbaar en door derden te raadplegen.
7. De medewerkers van SKOBOS en de personen benoemd in de tweede zin onder lid 5 van dit artikel ontvangen de eerste keer na vaststelling van de code een exemplaar van deze code (digitaal) en vervolgens bij een aantreden tezamen met de arbeidsovereenkomst.
8. Onder statuten wordt verstaan de statuten van de organisatie.

### **Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode**

De code is van toepassing op de medewerkers, het CvB en de RvT van SKOBOS.

### **Artikel 3 Gedrag op de werkplek**

1. Vanuit de kernwaarden open-minded, verantwoordelijk en verbonden verwachten we van medewerkers, de leden van het CvB en de leden van de RvT dat zij zich professioneel opstellen en handelen vanuit het gezamenlijk belang van SKOBOS.
2. Medewerkers, de leden van het CvB en de RvT van SKOBOS zijn respectvol t.o.v. collega's, leerlingen en ouders.
3. Vanuit ons gevoel voor verantwoordelijkheid spreken we elkaar aan op ongewenst gedrag en niet integer gedrag. Gewenst gedrag wordt positief bevestigd. We praten en schrijven mét elkaar en niet over elkaar.

### **Artikel 4 Belangenverstrengeling**

1. Medewerkers van de organisatie:
  - a. melden bij het CvB hun privéconnecties financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de organisatie zakelijke relaties onderhoudt;
  - b. dienen te 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 of dat er sprake is van invloed dan wel de schijn van invloed op een goede vervulling van de functie of op de onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin;
- c. medewerkers onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan de organisatie in het geval de medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
2. Leden van het CvB en de RvT:
- Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het CvB en de leden van de RvT rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstremming is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de organisatie.
3. Bij een melding zal telkens van geval tot geval worden bezien of en welke consequenties hieraan verbonden moeten worden.

### **Artikel 5 Nevenfuncties**

1. Medewerkers van de organisatie:
  - a. medewerkers vervullen geen nevenfuncties die strijdig zijn of kunnen zijn met het belang van SKOBOS dan wel SKOBOS kunnen raken;
  - b. medewerkers maken melding bij hun leidinggevende van al hun nevenfuncties, die strijdig zijn met het belang van SKOBOS dan wel SKOBOS kunnen raken en waarbij tevens wordt aangegeven of het een betaalde of onbetaalde nevenfunctie betreft.
  - c. medewerkers verrichten geen commerciële onderwijsactiviteiten bij medewerkers of leerlingen van SKOBOS vanuit een eigen praktijk of inzet vanuit een externe organisatie.
2. Leden van het CvB en leden van de RvT:

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het CvB en de leden van de RvT, 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 organisatie.

### **Artikel 6 Aannemen giften en geschenken**

1. Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het CvB en de leden van de RvT uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de organisatie.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de leden van het CvB en de leden van de RvT giften of geschenken die een waarde van minder dan € 25 euro vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt.
3. Medewerkers, de leden van het CvB en de leden van de RvT weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

### **Artikel 7 Informatie**

1. Medewerkers gaan zorgvuldig om met beschikbare informatie en de AVG en de daaruit voortvloeiende privacyregels worden in acht genomen.
2. Informatie wordt deugdelijk bewaard; onbevoegden mogen er geen kennis van nemen. Leerlinggegevens worden bewaard in het leerlingadministratiesysteem en personeelsgegevens worden bewaard in het personeelsadministratiesysteem conform de wettelijke termijnen. Voor beide systemen is een autorisatiematrix opgesteld.
3. Informatie wordt feitelijk en zonder eigen interpretatie of oordeel vastgelegd.
4. Oneigenlijk gebruik van informatie is niet toegestaan.
5. Tevens wordt in voor bezoekers of medewerkers toegankelijke gedeelten van een klas, kantoor of andere ruimten nooit privacygevoelige informatie onbeheerd achtergelaten.

## **Artikel 8 Zorgvuldig gebruik van bedrijfsmiddelen**

1. Onder bedrijfsmiddelen wordt verstaan: alle hardware, software, informatie en (persoons)gegevens en het internetgebruik.
2. Het gebruik van door SKOBOS verstrekte bedrijfsmiddelen via een bruikleenovereenkomst is persoonlijk en zij worden niet uitgeleend of ter beschikking gesteld aan derden, zonder aanvullende (beveiligings)maatregelen.
3. Het privégebruik van e-mail, internet, etc. dient beperkt te blijven en de dagelijkse werkzaamheden niet te hinderen.
4. Alle medewerkers tekenen een belofte van zorgvuldigheid na een instructie over privacy en AVG.
5. Diefstal of verlies van bedrijfsmiddelen dient onmiddellijk bij de direct leidinggevende gemeld te worden. De procedure meldplicht van een eventueel datalek wordt daarbij onmiddellijk gevolgd.
6. Het CvB kan het gebruik van de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen controleren voor zover er sprake is van een vermoeden van misbruik dan wel handelen in strijd met de code.
7. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het CvB, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de RvT is afgesproken.

## **Artikel 9 Reizen, verblijven, excursies, evenementen, lunches, diners en recepties**

1. Dienstreizen, verblijven, recepties, etc. op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als er een concreet belang is voor SKOBOS. Voorafgaande toestemming van de direct leidinggevende is noodzakelijk.

## **Artikel 10 Social media**

1. Het uitgangspunt is dat het digitale gedrag van een medewerker niet afwijkt van het professionele gedrag binnen de school en binnen de werktijd.
2. De medewerker maakt een onderscheid tussen een publicatie op persoonlijke titel of op zakelijke/werktitel. Een duidelijk afgebakend schoolaccount of "juf-meester"- account is hierbij de eis. Met dit duidelijk "zakelijk account" kunnen "volg- of vriendschaps"-verzoeken van ouders en leerlingen worden geaccepteerd. De medewerker gaat niet in discussie op social media met ouders of leerlingen.

## **Artikel 11 Vermoeden van misstanden**

Medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de organisatie niet aan de pers en aan derden buiten de organisatie. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.

## **Artikel 12 Integriteitscommissie**

1. Medewerkers kunnen bij de integriteitscommissie, bedoeld in het tweede lid van dit artikel, een vermoeden van een met de code strijdige handeling melden.
2. De integriteitscommissie bestaat uit drie leden, waaronder een voorzitter die geen deel uit maakt van het CvB en niet werkzaam is voor of bij het CvB. (zie ook klokkenluidersregeling)
3. De integriteitscommissie vormt zich een oordeel over de melding zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de melder en het CvB.
4. Het CvB stelt ten behoeve van de integriteitscommissie een reglement vast, waarin in ieder geval de samenstelling en werkwijze van de integriteitscommissie nader geregeld worden.

### 3. Slotbepaling

SKOBOS gaat uit van verantwoordelijkheid en vertrouwen. Het kan zijn dat we constateren dat medewerkers zich niet houden aan de gedragscode. Er vindt altijd hoor- en wederhoor plaats. Waar mogelijk en passend wordt medewerkers de kans op herstel geboden. Of daartoe kan worden overgegaan is afhankelijk van de ernst van de overtreding die de integriteit van anderen heeft aangetast.

#### Artikel 13 Controle en monitoring

Deze code bevat regels die betrekking hebben op het gedrag van betrokkenen, omgangsvormen en de cultuur bij SKOBOS. Bij SKOBOS gaat is het vertrouwen uitgangspunt. Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot identificeerbare personen. Slechts bij zwaarwegende aanwijzingen vindt bij een individu diepere controle plaats op de inhoud. Bij constatering van ongeoorloofd gedrag wordt dit onmiddellijk met de medewerker besproken. De verantwoordelijkheid om gedrag te toetsen aan de code ligt primair bij het CvB.

Het CvB 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.

Indien het gedrag van leden van het CvB onderwerp van discussie is, ligt het in de rede dat de RvT – gelet op zijn rol als werkgever en intern toezichthouder – de toetsing uitvoert en zo nodig corrigerend optreedt.

#### Artikel 14 Maatregelen

Gedrag in strijd met deze gedragscode of bij sterke vermoedens van dergelijk gedrag hoort direct bij de leidinggevende gemeld te worden. Op overtredingen van de regels kunnen, afhankelijk van het feitencomplex, de ernst van de overtreding, hetgeen in de CAO-PO, het Burgerlijk Wetboek, wet- en regelgeving, statuten reglementen en jurisprudentie, na afweging door het CvB verschillende maatregelen genomen worden. Maatregelen kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag op staande voet. Daargelaten een eventuele eis tot schadevergoeding of aangifte bij justitiële autoriteiten.

We maken voor de helderheid een globaal onderscheid in drie fasen;

Fase 1 (Geel):

Een waarschuwing kan aan de orde zijn bij onbewust en onbedoeld gedrag. Herstel is mogelijk en ongewenst gedrag kan worden omgebogen naar gewenst gedrag.

Fase 2 (Oranje):

Er kan ook een laatste waarschuwing of afhankelijk van de ernst van de gedraging een disciplinaire maatregel (zoals een schorsing of een berisping) gegeven worden wanneer ongewenst gedrag van fase 1 meerdere malen voorkomt. Dit is de oranje fase. Hiertoe kan het CvB na afweging van de feiten en omstandigheden en hetgeen in de CAO-PO, het Burgerlijk Wetboek, wet- en regelgeving, statuten reglementen en jurisprudentie is vermeld, overgaan. Een volgende overtreding kan dan fase 3 zijn.

Fase 3 (Rood):

Bij deze fase kan een beëindiging van de arbeidsovereenkomst (eventueel door het starten van een gerechtelijke procedure) aan de orde zijn. Hiertoe kan het CvB na afweging van de feiten en omstandigheden en hetgeen in de CAO-PO, het Burgerlijk Wetboek, wet- en regelgeving, statuten reglementen en jurisprudentie is vermeld, overgaan. Het is mogelijk dat eerst al een maatregel in fase oranje of geel is afgegeven, maar afhankelijk van de ernst van de gedraging kan ook direct overgegaan worden naar fase rood.

#### Artikel 10 Inwerkingtreding

Deze gedrags- en integriteitscode treedt in werking op 25 juni 2021