

Integriteitscode Eduvier

Versie 1.2
11 juli 2023



Kenmerken

Titel	Integriteitscode Edivier
Document eigenaar	Anique Dullens
Verantwoordelijke	Marleen Lemstra
Versie	1.2
Datum	11 juli 2023
Status	Definitief
Goedkeuring	GMR 19 juni 2023, DO 11 juli 2023
Distributie	Website Edivier, Intranet Edivier

Integriteitscode

Wie werkt voor Eduvier¹ moet zich bewust zijn van de maatschappelijke context van zijn of haar handelen. Eduvier en haar scholen worden immers gefinancierd uit publieke middelen en het is van groot belang dat onze ouders/verzorgers, leerlingen, samenwerkingspartners en andere stakeholders vertrouwen kunnen hebben in de mensen van Eduvier. Dit vertrouwen heeft niet alleen te maken met de vraag of we de goede dingen doen, maar ook of we dit op een integere manier doen.

We willen graag dat anderen ons integer vinden. Daarom is het belangrijk dat iedereen weet wat integriteit voor Eduvier is. De Integriteitscode is een richtlijn voor ons gedrag. Het is voor ons geen statisch wetboek met regels. We maken iedereen bij Eduvier bewust van de risico's die er zijn. Hierover gaan we met elkaar in gesprek, bij twijfel, vooraf of achteraf. Daardoor is het geen plichtmatig iets, maar gaat het leven.

Deze code is overigens niet de enige regeling die helpend is bij het toetsen van gedrag op integriteit of waarvan gebruik kan worden gemaakt in gevallen van inbreuk op integriteit. Zo zijn daar onder ander de klokkenluidersregeling, de klachtenprocedure, de governance codes PO en VO, het Toezichtkader van de raad van toezicht, bepalingen uit de CAO en de wetgeving (WEC).

¹ Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Eduvier. Dat zijn dus niet alleen onze eigen medewerkers maar bijvoorbeeld ook stagiaires en medewerkers van bedrijven en instanties die werken in opdracht van Eduvier.

Het college van bestuur van Eduvier Onderwijsgroep

besluit – gelet op pas toe bepaling 1f van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” d.d. 6 juni 2019 – en op de verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021 - 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>	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>statuten:</i>	De statuten van de stichting;
<i>stichting:</i>	Eduvier Onderwijsgroep;
<i>wet:</i>	De Wet op de Expertisecentra.

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De Code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers², 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 of 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 of 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.

² Zie ook opmerkingen onder voetnoot 1.

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 belangenverstrengeling

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 belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de stichting.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de stichting.

Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50 (vijftig euro) vertegenwoordigen behouden.

Lid 3

Medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever om te voorkomen dat deze – kunnen – worden gezien als tegenprestatie van een geleverde of nog te leveren dienst of product.

Artikel 8 Nevenfuncties

Lid 1

Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang 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

Het volgen van excursies en het bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden, of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten, zijn alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de leidinggevende – sprake is van een concreet belang voor de stichting. Met de betreffende medewerker wordt een inhoudelijke afweging gemaakt.

Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het college van bestuur 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

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 stichting maken de medewerkers gebruik van de voor de stichting geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.