



Integriteits- en omgangscode

Datum: september 2023

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	blz. 3
1.1	Waarden	
1.2	Omgangsregels	
1.3	Kennis van de integriteits- en omgangscode	
2.	Integriteit	blz. 4
	Artikel 1: Begripsbepalingen	
	Artikel 2: Reikwijdte	
	Artikel 3: Uitleg en toepassing	
	Artikel 4: Professionele opdracht	
	Artikel 5: Professionele distantie	
	Artikel 6: Agressie, geweld en pesten	
	Artikel 7: Seksuele intimidatie	
	Artikel 8: Voorkomen belangenverstremgeling	
	Artikel 9: Geheimhouding	
	Artikel 10: Alcohol, drugs en andere verdovende middelen	
	Artikel 11: Gebruik van voorzieningen	
	Artikel 12: Reizen, excursies en evenementen	
	Artikel 13: Giften en geschenken	
	Artikel 14: Kleding en uiterlijke verzorging	
	Artikel 15: Nevenfuncties	
	Artikel 16: Contact met de media	
	Artikel 17: Privacy	
3.	Naleving van de code	blz. 7
3.1	Maatregelen bij overtreden van de integriteitscode	
3.2	Meldplicht (vermoeden) seksueel misdrijf	
3.3	Melding grensoverschrijdend gedrag	
3.4	Melding datalekken	
3.5	Vertrouwenspersoon	

1 Inleiding

Voor je ligt de Omgangs- en integriteitscode die geldt voor de medewerkers van Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Zuidoost Utrecht (hierna: SWV VO ZOU). Deze code is bedoeld voor iedereen die werkzaam is bij het samenwerkingsverband. Van externe opdrachtnemers verwachten wij dat zij bij het verrichten van een opdracht handelen in lijn met deze code.

Met integer handelen bedoelen wij dat je jouw functie, opdracht of werkzaamheden open en transparant, met inachtneming van jouw verantwoordelijkheden en de geldende regels, respectvol naar anderen uitoefent. Zelfs als regels ontbreken, dan oordeel je en handel je op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Je neemt verantwoordelijkheid voor jouw eigen handelen, je bent aanspreekbaar op jouw gedrag en je spreekt anderen hierop aan.

Deze code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag. Je kunt denken aan hoe om te gaan met geschenken van ouders en relaties en met privégebruik van telefoon en computer, of hoe om te gaan met bedrijven wanneer je verantwoordelijk bent voor inkoop en hoe om te gaan met niet integer handelen van collega's.

SWV VO ZOU is gebonden aan de Code Goed Onderwijsbestuur VO, waarmee de basis wordt gelegd voor een cultuur en praktijk van goed bestuur. In deze code wordt veel belang gehecht aan integriteit; met deze Omgangs- en integriteitscode wordt daar een nadere invulling aan gegeven.

1.1 Waarden

Aan deze code ligt een aantal waarden ten grondslag. Deze vormen een richtsnoer voor je handelen.

Openheid en transparantie

Je stelt je open voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Je geeft openheid van zaken. Je bent transparant en stelt je toegankelijk op voor anderen.

Verantwoordelijkheid en verantwoording

Je bent bereid om verantwoording af te leggen over de manier waarop je deze verantwoordelijkheid uitoefent. Geen open en actieve deelname zonder eigen verantwoordelijkheid. Geen verantwoordelijkheid zonder verantwoording.

Betrouwbaarheid

Je komt je afspraken na en anderen kunnen op jou rekenen. Kennis en informatie waarover jij op grond van jouw positie en functie beschikt, gebruik je uitsluitend voor het doel waarvoor je die kennis en informatie respectievelijk hebt verworven c.q. aan je is verstrekt.

Respect

Je laat anderen in hun waarde. Je respecteert de overtuigingen, meningen en handswijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Je gaat zorgvuldig met anderen om op een wijze waarop jij ook door anderen benaderd en behandeld zou willen worden.

1.2 Omgangsregels

Binnen het SWV VO ZOU houden we ons aan bepaalde omgangsregels. Elk van deze regels draait om veiligheid, acceptatie, respect en vertrouwen. Deze regels hebben een preventieve functie (voorkoming van grensoverschrijdend gedrag), een curatieve functie (maatstaf voor disciplinaire maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag) en een functie bij klachtenbehandeling (toetssteen bij de behandeling van klachten).

1. Je respecteert anderen als gelijkwaardig, ongeacht cultuur, mening, geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid of ras.
2. Je houdt je daarom ver van pesten, discrimineren of (seksuele) intimidatie.
3. Je gebruikt jouw invloed in de relatie met anderen alleen op een positieve manier.
4. Je gedraagt je vanuit een professionele houding naar anderen toe vriendelijk en terughoudend, ook met je aandacht, blikken of opmerkingen.
5. Je stelt je open als je wordt aangesproken op je handelen.
6. Je houdt je aan deze regels en spreekt anderen aan als je ziet dat iemand bewust of onbewust zich niet aan de omgangsregels houdt.

1.3 Kennis van de integriteits- en omgangscode

We verwachten van je dat je op de hoogte bent van de inhoud van deze integriteits- en omgangscode. Formeel en informeel zorgen we er samen voor dat (on)gewenst gedrag bespreekbaar wordt gemaakt en dat we op de hoogte zijn van wat kan en niet kan in ons gedrag. Nieuwe medewerkers verklaren zich bij indiensttreding akkoord met deze gedragscode en weten de vindplaats ervan. Medewerkers, externe professionals en relaties, en andere belanghebbenden kunnen de gedragscode inzien op de website van het SWV VO ZOU.

2 Integriteit

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze integriteitscode wordt verstaan onder:

- Code Goed Onderwijsbestuur VO: de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad.
- PMR: de medezeggenschapsraad Personeel van de SWV VO ZOU.
- Medewerker: de persoon die een dienstverband bij het SWV VO ZOU heeft of die anderszins bij SWV VO ZOU te werk is gesteld, zoals een vrijwilliger, stagiair of ingeleende kracht.
- Raad van Toezicht: het orgaan van de stichting dat het interne toezicht uitoefent.
- Statuten: de statuten van SWV VO ZOU.
- Vertrouwensinspecteur: de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in art. 6 van de Wet op het onderwijstoezicht (WOT) waarmee de directeur-bestuurder in overleg moet treden bij een vermoeden van een seksueel misdrijf.
- Wet: de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO).

Artikel 2. Reikwijdte

Deze code is van toepassing op medewerkers van het SWV VO ZOU, de leden van het college van bestuur en van de raad van toezicht.

Artikel 3. Uitleg en toepassing

In die gevallen waar de code niet in voorziet, of als sprake is van een verschil van interpretatie of van een toepassing van de code die mogelijk leidt tot een situatie van onrechtvaardigheid, beslist de directeur-bestuurder. In geval van de directeur-bestuurder beslist de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Artikel 4. Professionele opdracht

- 4.1. Je zorgt ervoor dat collega's zich welkom en veilig voelen door iedereen met respect te behandelen ongeacht geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele of religieuze achtergrond, politieke voorkeur of welk persoonlijk kenmerk dan ook.
- 4.2. Je hebt recht op het uiten van jouw mening en de plicht na te denken over het mogelijk effect hiervan op anderen voordat je jouw mening uit. Je helpt anderen om in alle situaties een professionele houding aan te nemen.

Artikel 5. Professionele distantie

- 5.1. Als sprake is van een liefdesrelatie met een collega meld je deze relatie bij de directeur-bestuurder (In geval van de directeur-bestuurder bij de voorzitter van de Raad van Toezicht), zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat.

Artikel 6. Agressie, geweld en pesten

- 6.1. Je onthoudt je van elke vorm van agressie, geweld en pesten. Dergelijk gedrag naar medewerkers wordt gezien als grensoverschrijdend gedrag. Meningsverschillen of conflicten praat je uit en ruzies leg je bij.

Artikel 7. Seksuele intimidatie

- 7.1. Je onthoudt je van elke vorm van elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering in verbale, non-verbale of fysieke zin, zowel opzettelijk als onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als (on)gewenst of gedwongen kan worden ervaren, of door anderen in de organisatie als aanstootgevend. Ook wanneer sprake kan zijn van een bepaalde wenselijkheid, onthoud je je van seksueel gedrag of seksuele toenadering als grensoverschrijdend gedrag.

Artikel 8. Voorkomen belangenverstrengeling

- 8.1. Je meldt bij de directeur-bestuurder (In geval van de directeur-bestuurder bij de voorzitter van de Raad van Toezicht) jouw financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee SWV VO ZOU zakelijke relaties onderhoudt.
- 8.2. In het geval sprake is van een belang als bedoeld in het vorige lid, voorkom je bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling bij samenwerking met deze organisaties, instellingen en bedrijven.
- 8.3. Je onthoudt je van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan het SWV VO ZOU in het geval je familiebetrekkingen of (andere) persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebt.
- 8.4. Het bepaalde in dit artikel geldt ook voor de leden van de Raad van Toezicht, daarbij rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, de reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

Artikel 9. Geheimhouding

Je neemt zorgvuldigheid en geheimhouding in acht met betrekking tot informatie waarvan je kennis hebt gekregen bij de uitoefening van jouw functie, behalve indien naar juridische maatstaven sprake is van een uitzonderingsgeval. Je ondertekent bij indiensttreding een geheimhoudingsovereenkomst.

Artikel 10. Alcohol, drugs en andere verdoovende middelen

- 10.1. Het is je niet toegestaan om tijdens werktijd alcohol, drugs of andere genotmiddelen te gebruiken. Dat geldt ook voor reizen en excursies en buiten werktijd voor zover de werkzaamheden daardoor kunnen worden beïnvloed.
- 10.2. De directeur-bestuurder kan op verantwoorde wijze bepalen dat het tijdens specifieke momenten toegestaan is om alcoholische dranken te nuttigen. Je neemt daarbij terughoudendheid in acht, rekening houdend met jouw (voorbeeld)functie, de belangen van SWV VO ZOU en de veiligheid in het (maatschappelijk) verkeer.

- 10.3. Binnen de gebouwen en op de terreinen van SWV VO ZOU is het, met inachtneming van hetgeen verder in dit artikel is bepaald, nooit toegestaan om alcohol, drugs of andere genotsmiddelen bij je te hebben, tenzij de directeur-bestuurder daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven.
- 10.4. Met betrekking tot (het gebruik van) rookwaren (inclusief e-sigaretten) geldt sinds 1 augustus 2020 een rookverbod wat inhoudt dat het kantoorgebouw volledig rookvrij is. Als iemand in het kantoor rookt, dan geldt de verplichting om die persoon daarop aan te spreken.

Artikel 11. Gebruik van voorzieningen

- 11.1. Met het oog op de uit te voeren werkzaamheden kunnen jou diverse voorzieningen ter beschikking staan, zoals e-mail, internet en intranet, een laptop, kopieermachines en (mobiele) telefoons, enz. Deze voorzieningen zijn voor zakelijk gebruik, maar een beperkt gebruik voor privédoeleinden is toegestaan. Het is je echter nooit toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening (of voor rekening van derden) uit te oefenen met behulp van deze voorzieningen.
- 11.2. Je gebruikt deze voorzieningen overeenkomstig de voorschriften en zoals beschreven in gedragscode verantwoord gebruik van bedrijfsmiddelen van SWV VO ZOU.
- 11.3. Je gedraagt je in het internetverkeer, waaronder begrepen social media en e-mail, conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Internetfaciliteiten worden nooit gebruikt voor het verzenden van berichten of het bezoeken van websites met een inhoud van discriminerende, beledigende, aanstootgevende, (seksueel) intimiderende of pornografische aard.
- 11.4. Voorzieningen die eigendom zijn van SWV VO ZOU mogen niet worden overgedragen aan anderen mits hiervoor schriftelijk toestemming is verleend door de directeur-bestuurder.

Artikel 12. Reizen, excursies en evenementen

- 12.1. Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de directeur-bestuurder – sprake is van een concreet belang.
- 12.2. Je kunt een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de directeur-bestuurder daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor het samenwerkingsverband en de kosten.
- 12.3. In het geval 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 13. Giften en geschenken

- 13.1. Geschenken die je uit hoofde van jouw functie ontvangt, worden gemeld bij de directeur-bestuurder (n geval van de directeur-bestuurder bij de voorzitter van de Raad van Toezicht). Het geschenk wordt vervolgens geregistreerd en is eigendom van de vereniging. Leden van de Raad van Toezicht melden de ontvangst van het geschenk aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 13.2. In afwijking van het eerste lid, mag je geschenken met een waarde van minder dan € 50,00 behouden. Je meldt de ontvangst van een geschenk conform artikel 13.1.
- 13.3. 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.
- 13.4. Aangeboden geldbedragen (giften) worden altijd geweigerd.
- 13.5. Het is niet toegestaan om naar collega's commerciële activiteiten te ontplooiën met een privé winstoogmerk.

Artikel 14. Kleding en uiterlijke verzorging

- 14.1. Je draagt zorg voor een representatief uiterlijk dat bijdraagt aan een open communicatie. Gezicht bedekkende kleding is niet toegestaan. Dit is ook van toepassing voor stagiair(e)s.

Artikel 15. Nevenfuncties

- 15.1. Je stelt de directeur-bestuurder (in geval van de directeur-bestuurder: de voorzitter van de raad van toezicht) schriftelijk op de hoogte van al je (bezoldigde en onbezoldigde) nevenfuncties, zodat kan worden beoordeeld in hoeverre de uitoefening van deze werkzaamheden strijdig is of kan zijn met de belangen van SWV VO ZOU.
- 15.2. De directeur-bestuurder (of voorzitter van de raad van toezicht) beoordeelt of de nevenwerkzaamheden | strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van SWV VO ZOU. Als de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van SWV VO ZOU, zijn zij niet toegestaan.
- 15.3. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op 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, reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

Artikel 16. Contact met de media

- 16.1. Contact met de (journalistieke) media, dan wel het publiceren van werk gerelateerde zaken, verloopt nooit zonder eerst afgestemd te hebben met de directeur-bestuurder. Medewerkers hebben het recht om over (ervaringen in) het werk te posten op sociale media en de plicht om na te denken wat het effect kan zijn van een post, zodat SWV VO ZOU niet in diskrediet gebracht worden.

Artikel 17. Privacy

- 17.1. Je bent je ervan bewust dat privacy van collega's beschermd moet worden. Je bent alert dat niet in strijd wordt gehandeld met de wet- en regelgeving (AVG) omtrent privacy en het verwerken van persoonsgegevens en het privacyreglement van SWV VO ZOU. Bij twijfel vraag je dit na bij de directeur-bestuurder en/of de functionaris gegevensbescherming voordat tot handelen wordt overgegaan.
- 17.2. Incidenten waardoor privacygevoelige gegevens verloren zijn gegaan of in handen van derden zijn gekomen, dien je direct zowel bij de directeur-bestuurder als bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG@swv-vo-zou.nl) te melden.

3 Naleving van de code

In dit hoofdstuk wordt beschreven wat je dient te doen als de code niet wordt nageleefd.

3.1 Maatregelen bij overtreden van de integriteitscode

Bij overtreding van de omgangs- en integriteitscode spreek je in eerste instantie de medewerker die het betreft aan. Daarnaast meld je dit bij de directeur-bestuurder.

Wanneer een medewerker (of een ander die werkzaam is in en/of voor SWV VO ZOU) handelt in strijd met deze code, dan is dat ernstig. Afhankelijk van de ernst zullen maatregelen genomen worden. Deze kunnen leiden tot een disciplinaire maatregel conform de CAO VO, tot ontslag, of tot het verbreken van de samenwerking.

3.2 Meldplicht (vermoeden) seksueel misdrijf

- Als sprake is van een vermoeden van een seksueel misdrijf, zoals bijvoorbeeld ontucht, aanranding of verkrachting, ben je verplicht om direct na het ontstaan van dit vermoeden directeur-bestuurder te informeren.
- De directeur-bestuurder voert vervolgens overleg met de vertrouwensinspecteur. Indien uit dit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat inderdaad sprake is van (een vermoeden van) een seksueel misdrijf, is directeur-bestuurder verplicht om aangifte te doen bij de politie.

3.3 Melding grensoverschrijdend gedrag

Als je van mening bent dat er niet conform deze code wordt gehandeld, dan bespreek je het onderwerp met de directeur-bestuurder. Indien het een melding is waarbij het bestuur betrokken is, dan kun je je tot de Raad van Toezicht wenden.

3.4 Melding datalekken

Incidenten waardoor privacygevoelige gegevens, bijvoorbeeld over medewerkers, verloren zijn gegaan of in handen van derden zijn gekomen, dienen direct gemeld te worden bij de directeur-bestuurder en de functionaris gegevensbescherming FG@swv-vo-zou.nl. De procedures staan beschreven in de 'Datalek procedure voor medewerkers', die aan elke nieuwe medewerker bij indiensttreding wordt overhandigd.

3.5 Vertrouwenspersoon

Op de vertrouwenspersoon kan een beroep kan worden gedaan in het kader van situaties zoals genoemd in deze Omgangs- en integriteitscode.

Voor situaties waarin contact met de interne vertrouwenspersoon niet mogelijk of gewenst is, kan de externe vertrouwenspersoon worden benaderd. De contactgegevens zijn: willink@juridischmeesterschap.nl , Anne Vita Willink.