

Integriteitscode Hageveld



Het bestuur van de Onderwijsstichting College Hageveld besluit, gelet op richtlijn 9 van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” van 4 juni 2015, tot de vaststelling van de onderstaande Integriteitscode.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Code	De integriteitscode die door het bestuur voor de stichting is vastgesteld.
Bestuur	Het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent; dit betreft de rector-bestuurder.
Medewerkers	De personen die een dienstverband bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld.
Toezichthoudend bestuur	het deel van het bestuur dat krachtens de statuten met het houden van het intern toezicht is belast.
Statuten	De statuten van de stichting.
Stichting	De Onderwijsstichting College Hageveld.
Wet	De Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De Code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers en het bestuur van de stichting.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging Code

1. De rector-bestuurder stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de Code te besluiten, stelt de rector-bestuurder het toezichthoudend bestuur en de medezeggenschapsraad in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.
2. De rector-bestuurder evalueert minimaal 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.
3. De rector-bestuurder 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

De rector-bestuurder beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de Code, dan wel 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 5 Kernwaarden integriteit

Binnen de stichting gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. Openheid

Leerlingen, medewerkers en de bestuursleden stellen zich open 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 en bestuursleden 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 dan wel verstrekt.

3. *Respect*

Leerlingen, medewerkers en bestuursleden laten anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelswijzen van die anderen voor zover die geen schade berokkenen aan derden. Zij gaan zorgvuldig met anderen om op een wijze waarop zij ook door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

1. Medewerkers van de stichting:
 - a. melden bij de rector-bestuurder 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.
2. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op bestuursleden 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

1. Medewerkers en bestuursleden melden en registreren geschenken en giften die zij uit hoofde van hun functie ontvangen. De geschenken en giften zijn eigendom van de stichting.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers en bestuursleden giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50,- (vijftig euro) vertegenwoordigen behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel binnen een maand na ontvangst melding gemaakt.
3. Medewerkers en de bestuursleden weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

Artikel 8 Nevenfuncties

1. Medewerkers melden al hun nevenfuncties bij de rector-bestuurder, dan wel bij de direct leidinggevende.
2. Medewerkers kunnen geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties vervullen waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de stichting, tenzij de rector-bestuurder 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.
3. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de rector-bestuurder, 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

1. Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de betrokken schoolleider – sprake is van een concreet belang voor de stichting.
2. Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de rector-bestuurder 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.
3. In het geval de rector-bestuurder een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. Het toezichthoudend bestuur beslist over het verzoek.

Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting

1. Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan de schoolleiding aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst voorzieningen, zoals een mobiele telefoon of een laptop, ter beschikking stellen:
2. De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst.
3. De rector-bestuurder kan, na overleg met het toezichthoudend bestuur, het gebruik van de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen slechts (laten) controleren voor zover er sprake is van een vermoeden van misbruik dan wel handelen in strijd met de Code.
4. Het bepaalde in dit artikel is overeenkomstig van toepassing op de rector-bestuurder rekening houdend met wat voor deze persoon met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met het toezichthoudend bestuur is afgesproken.

Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden

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

De integriteitscode is op 22 mei 2019 vastgesteld door het toezichthoudend bestuur. De medezeggenschapsraad positief advies gegeven op de Integriteitscode.