

Integriteitscode Stichting Kolom

Januari 2023



Vastgesteld door CvB op 20 december 2022

Advies GMR op 8 december 2022

Goedkeuring RvT op 19 december 2022

Inwerkingtreding per 1 januari 2023

Evaluatie voor 1 januari 2027

Toelichting

Voor u ligt de Integriteitscode geldend voor de scholen van Stichting Kolom. Deze code is bedoeld voor iedereen die werkzaam is voor onze stichting, zowel binnen als buiten dienstverband, de medewerkers, college van bestuur, raad van toezicht, lio's, stagiaires, uitzendkrachten, gastdocenten en vrijwilligers. Van externe opdrachtnemers wordt verwacht dat zij bij het verrichten van een opdracht handelen in de lijn van deze code.

Integriteit

Met integriteit - of integer handelen - wordt bedoeld dat u uw functie, opdracht of werkzaamheden open en transparant, met inachtneming van uw verantwoordelijkheden en de geldende regels, respectvol naar anderen uitoefent. Zelfs als regels ontbreken, dan oordeelt u en handelt u op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. U neemt verantwoordelijkheid voor uw eigen handelen, u bent aanspreekbaar op uw gedrag en u spreekt anderen hierop aan.

Deze code is gericht op het voorkomen van belangenverstrengeling en erop gericht om het integer handelen binnen Stichting Kolom te bevorderen door helderheid te geven over het aannemen van giften en relatiegeschenken, vervullen van nevenfuncties, volgen van excursies en het gebruik van voorzieningen van de stichting.

Met deze code voldoet Stichting Kolom ook aan de Code Goed Bestuur van de PO- en VO-Raad. Het bestuur stimuleert periodiek het gesprek in de organisatie over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen.

Melding grensoverschrijdend gedrag

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze code wordt gehandeld, dan bespreekt u het onderwerp met uw leidinggevende van de school (indien het een school aangelegenheid is waarbij de leidinggevende zelf niet betrokken is).

Indien het een melding is waarbij de leidinggevende wel betrokken is of waar het een bovenschools karakter betreft, dan richt u zich tot college van bestuur. Indien het een melding is waarbij het Bestuur betrokken is, dan kunt u zich tot de raad van toezicht wenden.

Bij Stichting Kolom is een externe vertrouwenspersoon integriteit aangesteld. De gegevens van die vertrouwenspersoon zijn op de website terug te vinden.

Vermoeden van misstand of klacht

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klokkenluidersregeling. Voor het melden van een klacht is de klachtenregeling van Stichting Kolom van toepassing.

Advies gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en goedkeuring raad van toezicht

Op grond van art. 11 lid 1 sub f WMS is een besluit van het bevoegd gezag om een integriteitscode vast te stellen of te wijzigen een besluit waarop de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad adviesrecht heeft. De raad van toezicht wordt om goedkeuring gevraagd conform artikel 11 lid 5e van de statuten van Stichting Kolom.



Inhoudsopgave

Integriteitscode

Artikel 1 Begripsbepalingen	4
Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode	4
Artikel 3 Vaststelling en wijziging code	4
Artikel 4 Uitleg en toepassing code	4
Artikel 5 Kernwaarden en integriteit	4
Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling	5
Artikel 7 Aannemen giften en relatiegeschenken	5
Artikel 8 Nevenfuncties	6
Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen	6
Artikel 10 Lunches, diners en recepties	6
Artikel 11 Verrichten van incidentele activiteiten voor derden	6
Artikel 12 Gebruik van voorzieningen van de stichting	7
Artikel 13 Melden (vermoeden) van misstanden	7



Het college van bestuur van Stichting Kolom besluit – *gelet op verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur VO*– tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

Artikel 1 Begripsbepalingen

code: De integriteitscode die door het college van bestuur voor de organisatie is vastgesteld;
college van bestuur: Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
medewerkers: De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld;

raad van toezicht: Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent;

statuten: De statuten van de organisatie;

wet: De Wet op het Primair Onderwijs (WPO) voor SBO, De Wet op de Expertisecentra (WEC) voor het (V)SO en De Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) voor de praktijkcolleges.

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op iedereen die werkzaam is voor onze stichting, zowel binnen als buiten dienstverband, de medewerkers, lio's, stagiaires, uitzendkrachten, gastdocenten en vrijwilligers. De code is ook 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 belangenverstremgeling en het uitoefenen van nevenfuncties is geregeld in de wet, bestuurders CAO, de statuten en reglementen van de organisatie.

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 gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid een advies uit te brengen. Aan de raad van toezicht wordt goedkeuring gevraagd.

Lid 2

Het college van bestuur evalueert ten minste 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 toegankelijk is voor medewerkers, ouders en andere belanghebbenden buiten de organisatie.

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.

Artikel 5 Kernwaarden en integriteit

Stichting Kolom biedt eigentijds specialistisch onderwijs en begeleiding aan kinderen en jongeren met een grote ondersteuningsbehoefte. Kolom biedt ruimte voor leren aan iedereen die aan de organisatie verbonden is. Wij doen dit:

- vanuit respect en vertrouwen (*veiligheid en waardering*);
- in verbinding met de ander (*samenwerking*);
- vanuit kansen en mogelijkheden (*groei en ontwikkeling*);
- met specifieke expertise (*deskundigheid en ondersteuning*);
- met eigenaarschap (*verantwoordelijkheid en succes*);
- vanuit positiviteit (*plezier en warmte*).

Integriteit staat bij Stichting Kolom voorop. Iedereen mag zijn wie hij/zij wil zijn, ongeacht herkomst, beperking, geloofsovertuiging, uiterlijk of andere kenmerken.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstremgeling

Lid 1

Medewerkers van de organisatie:

- a. melden bij het college van bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de organisatie 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 goederen en diensten aan de organisatie in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
- d. onthouden zich van betrokkenheid wanneer er sprake is van persoonlijke relaties: Waar mensen professioneel samenwerken kunnen relaties ontstaan, of reeds bestaan, die verder gaan dan een professionele. Een niet professionele, persoonlijke, relatie op het werk kan leiden tot problemen. Beeldvorming over of de mogelijkheid tot belangenverstremgeling en bevoordeling zijn niet geheel denkbeeldig. Ontstaat of bestaat er een niet professionele, persoonlijke, relatie met een collega, dan dient deze meegedeeld te worden aan de leidinggevende. Per situatie kan dan bezien worden of, en zo ja, welke maatregelen passend zijn. Openheid en een goede communicatie zijn in een dergelijke situatie erg belangrijk.

Artikel 7 Aannemen giften en relatiegeschenken

Lid 1

Relatiegeschenken en giften worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de organisatie.

Lid 2

Wanneer de waarde van een geschenk of gift beneden € 50,- blijft, als een incidentele blijk van waardering voor een geleverde dienst in de vorm van bijvoorbeeld een bos bloemen of een fles wijn, mag de medewerker deze aannemen en behouden, mits gemeld bij de leidinggevende. Uitgezonderd school specifieke gebruiken en in uitzonderlijke situaties, altijd ter beoordeling aan de directeur van de school, en met toestemming van het College van Bestuur, worden giften en geschenken die uitstijgen boven genoemd bedrag, ingeleverd bij de schoolleiding. De schoolleiding zal dan een geschikte bestemming aanwijzen. Voor Kerst en Nieuwjaarsgeschenken en attenties geldt in beginsel dat deze op schoolniveau worden verzameld en worden verloot onder alle medewerkers van de school. Geschenken en giften mogen niet worden aangeboden of aanvaard als tegenprestatie voor het tot stand brengen van een zakelijke relatie tussen Stichting Kolom en derden.

Lid 3

Een gift of geschenk wordt altijd geweigerd in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

Artikel 8 Nevenfuncties

Lid 1

Medewerkers melden schriftelijk bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties.

Lid 2

Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie 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 organisatie.

Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen

Lid 1

Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden is alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de leidinggevende – sprake is van een concreet belang voor de organisatie.

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 organisatie 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 Lunches, diners en recepties

Het deelnemen aan lunches, diners of aan recepties op uitnodiging van relaties van de organisatie moet functioneel zijn. De uitnodiging dient, zo mogelijk vooraf, te worden gemeld bij de leidinggevende. Dergelijke activiteiten dienen in ieder geval binnen redelijke grenzen te blijven. Wanneer er sprake is van een lopende onderhandelings situatie wordt de uitnodiging niet geaccepteerd. Uitnodigingen mogen niet worden aangeboden of aanvaard als tegenprestatie voor het tot stand brengen van een zakelijke relatie tussen Stichting Kolom en derden.

Artikel 11 Verrichten van incidentele activiteiten voor derden

Verzoeken om incidenteel activiteiten voor derden te verrichten, zoals bijvoorbeeld het houden van een lezing of presentatie, dient vooraf ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de leidinggevende. Als hiervoor een vergoeding wordt ontvangen in natura, bijvoorbeeld een boekenbon, dan mag die worden behouden voor zover de waarde daarvan niet meer bedraagt dan € 50,-. Ligt de waarde hoger dan € 50,-, dan dient het geschenk ingeleverd te worden bij de leidinggevende. Vergoedingen in geld of cadeaubonnen komen ten goede aan de organisatie voor zover die een bedrag van €50,- te boven gaan.

Artikel 12 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;

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 overeenkomstige 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 13 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 organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.