

Integriteits- en gedragscode

Versie Oktober 2023

	Handboekcode H3.03
Bestuur	Augustus 2023
Directieteam	Augustus 2023
Medezeggenschap	September 2023
Toezicht	Oktober 2023

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Algemeen.....	5
Artikel 1 Begripsbepalingen	5
Artikel 2 Reikwijdte integriteits- en gedragscode.....	5
Artikel 3 Vaststelling en wijziging code	6
Artikel 4 Uitleg en toepassing code.....	6
3. Gewenst gedrag	6
Artikel 5 Kernwaarden integriteit.....	6
Artikel 6 Algemeen gewenst gedrag.....	7
Artikel 7 Omgang met leerlingen.....	7
Artikel 8 Relaties tussen medewerkers	8
Artikel 9 Privacy en Informatie	9
4. Zakelijke Integriteit.....	10
Artikel 10 Voorkomen belangenverstrengeling.....	10
Artikel 11 Aannemen giften en geschenken.....	10
Artikel 12 Nevenfuncties	11
Artikel 13 Reizen, excursies en evenementen.....	11
Artikel 14 Gebruik van voorzieningen van Octant	11
Artikel 15 Sponsoring	12
Artikel 16 Melden (vermoeden) van misstanden	12

1. Inleiding

Voor u ligt de integriteits- en gedragscode van stichting Octant in Nootdorp. Octant telt negen christelijke basisscholen, waaronder een Kindcentrum en een school voor speciaal basisonderwijs, verdeeld over elf locaties in Pijnacker, Nootdorp, Delfgauw en Den Haag.

Kernwaarden

Bij de samenstelling van deze integriteits- en gedragscode zijn wij naast de wettelijke terminologie uitgegaan van de kernwaarden zoals verwoord in het ambitieplan 2023-2027 van Octant. Er zijn drie kernwaarden geformuleerd die leidend zijn voor de manier waarop scholen aan de doelen en ambities werken. De kernwaarden geven richting aan ons dagelijks handelen en aan onze beleidskeuzes. Het betreft ontdekkend leren, zelfbewustzijn en duurzaam samen.

Duiding belang Integriteitscode

Octant leeft de wettelijke voorschriften na, zoals deze van toepassing zijn op de stichting en hanteert de Code Goed Bestuur. In de nieuwe Code Goed Bestuur in het primair onderwijs is publicatie van een klokkenluidersregeling en een integriteitscode opgenomen als verplichtende wettelijke bepaling. Beide documenten zijn te vinden op de website van Octant, www.octant.nl. Daarnaast kent Octant een gedragscode, deze is opgenomen in deze integriteitscode.

De medewerkers, hieronder verstaan wij alle medewerkers in vaste, tijdelijke dienst of werkzaam via inhuur, inclusief stagiaires van Octant, doen hun werk in wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen, de ouders/verzorgers van onze leerlingen, onze stakeholders en andere externe relaties van Octant vertrouwen kunnen hebben in Octant als organisatie en in de medewerkers die met elkaar het gezicht van Octant vormen. Dat is de reden om een aantal zaken vast te leggen in de integriteits- en gedragscode.

Deze integriteits- en gedragscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Octant. Dus niet alleen medewerkers, directieleden, de voorzitter van het college van bestuur en de raad van toezicht, maar ook voor een bredere groep zoals medewerkers van bedrijven en instanties die werken in opdracht van Octant.

In deze integriteits- en gedragscode willen we een aantal belangen veiligstellen:

- het belang van de scholen
- het belang van onze medewerkers
- het belang van Octant
- het belang van de samenleving

Op sommige punten formuleren wij de code in de vorm van concrete regels, op andere punten in de vorm van algemene gedragsregels. De code heeft als voornaamste doel dat medewerkers en representanten hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. We willen zeker niet hun eigen verantwoordelijk overnemen.

Deze integriteitscode is een openbaar document. Wij zijn op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar. Medewerkers, ouders/verzorgers van leerlingen, leerlingen, overige externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Octant.

Strijdig handelen

Medewerkers en externe relaties zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor de naleving van de integriteits- en gedragscode. Daarbij hoort een cultuur van aanspreken en aangesproken worden. Dat is uiteindelijk ook de beste manier om de code tot een 'levend geheel' te maken en te voorkomen dat het blijft bij 'dood papier'. Naast het elkaar aanspreken is er ook de mogelijkheid om mogelijke incidenten te melden bij de leidinggevende of vertrouwenspersoon: Indien er in strijd met deze integriteitscode gehandeld wordt, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding kan overwogen worden om maatregelen te nemen. Deze kunnen zich in het uiterste geval uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers, of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie. Mocht u van mening zijn dat er door medewerkers niet conform de code gehandeld is, dan verzoeken wij u dit te melden bij de directeur-bestuurder. Als het de directeur-bestuurder betreft kunt u zich wenden tot de voorzitter van de Raad van Toezicht. In geval het de voorzitter van de Raad van Toezicht betreft kunt u het melden bij de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht. U kunt zich natuurlijk ook altijd wenden tot de vertrouwenspersoon.

Opzet van de code

De code bestaat uit drie delen: een algemeen deel met de begripsbepalingen, een deel over gewenst gedrag en een deel over zakelijke integriteit.

Integriteits- en gedragscode

Het college van bestuur van Stichting Octant besluit – gelet op verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021 – tot vaststelling van de onderstaande integriteits- en gedragscode.

2. Algemeen

De medewerkers van Octant worden geacht elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit of die van de organisatie achterwege te laten. Dat betekent dat zij niet alleen handelen naar de letter, maar ook in de geest van deze integriteits- en gedragscode en in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten. Ook betekent het dat ze situaties vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen Octant zou kunnen keren. We doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. We houden ons aan ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen we dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

Artikel 1 Begripsbepalingen

code:	De integriteits- en gedragscode 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

Artikel 2 Reikwijdte integriteits- en gedragscode

De code is van toepassing op de medewerkers, het college van bestuur en de raad van toezicht 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 en de raad van toezicht de GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.

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/verzorgers 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.

3. Gewenst gedrag

Artikel 5 Kernwaarden integriteit

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

1. Openheid

Openheid houdt in dat de medewerkers en de leden van het college van bestuur en de raad van toezicht zich openstellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

2. Betrouwbaarheid

Medewerkers en leden van het college van bestuur en de raad van toezicht zijn eerlijk, 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 is verworven of verstrekt.

3. Respect

Medewerkers, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.

Artikel 6 Algemeen gewenst gedrag

Lid 1

De medewerkers zijn zich in alle situaties bewust van hun voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen en hun ouders/verzorgers.

Lid 2

Medewerkers behandelen in werktijd, maar ook daarbuiten leerlingen, hun ouders/verzorgers, collega's en relaties met respect ongeacht geslacht, gaardheid, uiterlijk, etnische afkomst, religieuze afkomst etc.

Lid 3

Medewerkers onthouden zich van seksueel, racistisch, grof of agressief getint, taalgebruik.

Lid 4

Medewerkers gaan representatief gekleed, ook hierin hebben zij een voorbeeldfunctie naar kinderen, ouders/verzorgers en collega's.

Lid 5

Medewerkers nuttigen geen alcohol onder werktijd. Een uitzondering hierop is dat de schoolleiding kan bepalen dat op specifieke momenten -mits er geen kinderen bij zijn- beperkt gebruik van alcohol tijdens werktijd is toegestaan, zoals bij een receptie.

Lid 6

Indien medewerkers roken, doen zij dit buiten het zicht van kinderen en ouders/verzorgers.

Lid 7

Het gebruiken, of onder invloed zijn van geestverruimende middelen is niet toegestaan onder werktijd.

Artikel 7 Omgang met leerlingen

Lid 1

Medewerkers zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid in het lichamenlijk contact met kinderen. Zij nemen in de bovenbouw vanaf groep 5, in principe geen leerlingen op school.

Lid 2

Medewerkers laten leerlingen niet alleen in ruimten die volledig afgesloten zijn.

Lid 3

Medewerkers bevinden zich niet alleen met een leerling in een gesloten raamloze ruimte.

Lid 4

Medewerkers zorgen ervoor dat leerlingen na schooltijd niet zonder toezicht in school blijven. Tenzij der BSO in pandig is, en leerling is overgedragen aan de BSO.

Lid 5

Medewerkers onthouden zich van elke vorm van fysiek geweld; wanneer een situatie ontstaat waarin t.o.v. een leerling fysieke dwang noodzakelijk is, roept een medewerker de hulp van een collega in; een medewerker onderneemt een dergelijke actie in principe nooit alleen en maakt daarvan ook onmiddellijk melding aan de schoolleiding en andere betrokkenen (Waaronder de ouder(s)/verzorger(s))

Lid 6

Medewerkers ontvangen geen leerlingen bij zich thuis. In bijzondere gevallen doen zij dat alleen na verkregen toestemming van de desbetreffende ouders/verzorgers en na melding aan de schoolleiding.

Lid 7

In gymzalen:

- a) Kan de medewerker kinderen in de onderbouw (groep 1-4) helpen met aan- en uitkleden. Bij voorkeur worden meisjes geholpen door een vrouwelijke leraar en jongens door een mannelijke leraar, in gescheiden ruimten. Wanneer één persoon zowel jongens als meisjes moet helpen, zal deze zich kenbaar maken voor binnenkomst, zodat de leerlingen ruim de tijd hebben zich voldoende te kleden.
- b) In de bovenbouw (groep 5-8) helpen medewerkers niet met aan- en uitkleden. De medewerker zorgt ervoor dat de deuren van de kleedruimten gesloten zijn. Mocht het i.v.m de orde en/of veiligheid noodzakelijk zijn de kleedkamer van het andere geslacht te betreden, dan zal de leraar deze zich kenbaar maken voor binnenkomst, zodat leerlingen ruim de tijd hebben zich voldoende te kleden.

Lid 8

Bij buitenschoolse activiteiten:

- a) Draagt de school op een schoolkamp zorg voor een veilige sociale omgeving.
- b) Draagt de school er zorg voor dat op een schoolkamp jongens en meisjes gescheiden slapen.
- c) Zorgen leraren ervoor dat zij zich gedragen in overeenstemming met alle overige punten genoemd in deze gedragscode.

Artikel 8 Relaties tussen medewerkers

Lid 1

Een relatie tussen medewerkers (affectief of familie) wordt gemeld bij de leidinggevende. De leidinggevende informeert de voorzitter van het college van bestuur. De melding dient met de grootst mogelijke discretie te worden behandeld.

Lid 2

Een affectieve relatie tussen een medewerker en een ouder van een leerling wordt gemeld bij de leidinggevende. De leidinggevende informeert de voorzitter van het college van bestuur. De melding dient met de grootst mogelijke discretie te worden behandeld.

Lid 3

Als de relatie zoals beschreven in lid 1 en 2, naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd is met de belangen van Octant, wordt geprobeerd om in overleg met betrokkenen afspraken te maken en uit te voeren die ertoe leiden dat er geen directe werkverhouding meer bestaat tussen betreffende medewerkers of ouders/verzorgers van leerlingen.

Lid 4

Indien partijen er in overleg niet uitkomen, dan neemt het college van bestuur rechtspositionele maatregelen die ertoe leiden dat niet langer een directe werkverhouding bestaat tussen betrokken medewerkers. Indien sprake is van een (affectieve of familie) relatie tussen leidinggevenden en ondergeschikten, zal in eerste instantie aan de leidinggevende gevraagd worden een andere werkplek te zoeken, waarbij Octant actief zal ondersteunen. In tweede instantie kan ook besproken worden dat de ondergeschikte van werkplek verandert.

Lid 5

Leerlingen van wie een ouder werkzaam is binnen de stichting, worden bij voorkeur niet geplaatst op de school of in de klas waar de eigen ouder werkzaam is. Mocht dit toch aan de orde zijn, wordt van de desbetreffende medewerker een integere en professionele houding verwacht.

Lid 6

Als een door een leidinggevende voorgelegde voordracht voor benoeming van een familielid of andere relatie op de eigen school naar het oordeel van de werkgever in strijd is met de belangen van Octant, dan zal het bestuur de voorgelegde benoeming niet goedkeuren.

Artikel 9 Privacy en Informatie

Lid 1

Medewerkers gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie. De privacy van iedereen wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

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

Lid 3

Bij gebruik van (social) media (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, e-mail, sms etc.) zijn medewerkers persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren.

Het plaatsen van foto's/informatie over leerlingen/ouders/verzorgers/ werkomgeving zonder toestemming vooraf, is niet toegestaan.

Het is niet toegestaan om in discussie te gaan met ouders/verzorgers, leerlingen, leveranciers of externe instellingen. Bij twijfel over een publicatie wordt de leidinggevende geconsulteerd.

Het is niet toegestaan dat medewerkers zich via social media negatief uitlaten over hun werk.

Lid 4

Het is niet toegestaan om op middelen van Octant aanstootgevend materiaal te bekijken, te bewaren of te bewerken.

4. Zakelijke Integriteit

Artikel 10 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 diensten aan de organisatie in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
- d) nemen privé geen goederen of diensten aan tegen niet-marktconforme voorwaarden van leveranciers waar Octant een zakelijk een relatie mee heeft.

Lid 2

Oprachtverlening aan bedrijven en ondernemingen van medewerkers kan alleen met toestemming van de voorzitter van het college van bestuur.

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 voorkomen van belangenverstremgeling is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de organisatie.

Artikel 11 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 organisatie. De directie van een school, of de directeur-bestuurder, bepaalt hoe wordt omgegaan met relatiegeschenken die worden ontvangen

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 € 25 (vijfentwintig euro) vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt bij de leidinggevende.

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 onderhandelings situatie met de gever.

Lid 4

Geschenken die op een privéadres worden aangeboden zullen ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De directie van de instelling (school), of de directeur-bestuurder, bepaalt vervolgens hoe er met de geschenken wordt omgegaan.

Artikel 12 Nevenfuncties

Lid 1

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

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.

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 organisatie.

Artikel 13 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 schriftelijk 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 14 Gebruik van voorzieningen van Octant

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.

Lid 5

De medewerkers behandelen de eigendommen van de organisatie met zorg. Het is medewerkers niet toegestaan om zonder toestemming gebruik te maken van eigendommen van Octant. Eigendommen van Octant kunnen door medewerkers alleen privé gebruikt worden met toestemming van de betreffende leidinggevende

Lid 6

Privégebruik van middelen (telefoon, internet, kopieerapparatuur enz.) op het werk wordt tot een minimum beperkt. De dagelijkse werkzaamheden van de medewerker zelf of van anderen mogen niet worden gehinderd.

Lid 7

Het is medewerkers niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Octant.

Lid 8

Werkplekken zijn geen privé-plekken. In voorkomende gevallen moet een werkplek gedeeld kunnen worden. Dat geldt zowel voor fysieke als digitale werkplekken.

Artikel 15 Sponsoring

Octant maakt geen reclame en sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker boven het belang van Octant stellen. Dit geldt ook als het sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van sponsorgelden.

Artikel 16 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.