

Integriteitscode

BT10

Datum vastgesteld: 8 maart 2018

Geldig tot herziening

Vastgesteld door: Algemeen bestuur Instemming

MR: 22 mei 2018

# Integriteitscode Vlietland College

## Inleiding

Deze code geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van het Vlietland College. Dus niet alleen voor medewerkers, schoolleiding, bestuursleden, maar ook een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van het Vlietland College.

Medewerkers worden geacht elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit achterwege te laten. Dat betekent niet alleen dat zij handelen in de geest van deze integriteitscode maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval de risico's en kwetsbaarheden in te schatten en dat ze situaties vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen het Vlietland College zou kunnen keren.

### Art 1. Omgang met collega's/leerlingen/derden (=partners & klanten)

Van medewerkers<sup>1</sup> wordt verwacht dat zij op de hoogte zijn van de inhoud van deze code en te allen tijde aanspreekbaar zijn op het naleven ervan.

- a. Medewerkers gaan professioneel, verantwoordelijk, eerlijk en respectvol met elkaar om. Zij communiceren op transparante en heldere wijze met elkaar en zijn voor elkaar bereikbaar en aanspreekbaar.
- b. Medewerkers zijn professioneel, dat betekent dat zij deskundig, gericht op resultaat, flexibel, representatief en betrokken zijn. Zij gaan op een integere en professionele manier om met dilemma's.
- c. Medewerkers hebben zowel binnen als buiten werktijd een relatie met (ouders van) leerlingen, collega's en externe partners gebaseerd op wederzijds respect in houding, gedrag en woord, ongeacht de politieke overtuiging, religie, geaardheid, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter.
- d. De relatie tussen een medewerker en leerling dient een professionele relatie te zijn. Een medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijke positie die de leerling ten opzichte van hem heeft.
- e. Medewerkers gaan correct en zorgvuldig om met de voorzieningen die het Vlietland College hen biedt.
- f. Medewerkers stellen zich open en eerlijk op in contacten met externe organisaties, instellingen, bedrijven en andere derden. Daarbij zijn zij zich er van bewust, dat zij gezien worden als vertegenwoordiger van het Vlietland College.
- g. Medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie zowel binnen als buiten werktijd en gedragen zich hiernaar\*.
- h. We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met (klant)informatie. De privacy van collega's en klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

---

<sup>1</sup> Hieronder vallen eveneens de schoolleiding, leden van het College van Bestuur, als ook uitzendkrachten, stagiaires, zzp'ers, en gedetacheerden. \* d.w.z. dat medewerkers zich binnen en buiten school onthouden van grensoverschrijdend gedrag in het (mogelijk) bijzijn van leerlingen.

## Art 2. Scheiding werk en privé

Wij willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de klantrol.

1. De medewerker stelt - voorafgaand aan aanvaarding - zijn leidinggevende in kennis van zowel betaalde als onbetaalde nevenfuncties of -activiteiten. De werknemer stelt de leidinggevende eveneens in kennis van elke wijziging in de aard en de omvang van de in het de vorige zin genoemde nevenfuncties of -activiteiten.
2. Als de nevenactiviteiten in strijd zijn met de belangen van het Vlietland College of een negatieve invloed hebben op de vervulling van de functie worden deze niet gestart dan wel gestaakt als deze reeds zijn aangevangen.
3. Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van het Vlietland College.
4. Medewerkers werkzaam bij het Vlietland College die in een (affectieve en/of familie) relatie staan tot een andere medewerker dragen er zorg voor dat bij de uitoefening van hun functie de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid niet geschaad worden.
5. Om te voorkomen dat een (affectieve en/of familie) relatie een negatieve invloed heeft op het werk en het werkklimaat, wordt van de betrokkenen verwacht dat zij zo spoedig mogelijk een leidinggevende van één van hen informeren. De melding zal met de grootst mogelijke discretie worden behandeld.
6. Als de in het vorige lid bedoelde relatie naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd is met de belangen van het Vlietland College, 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 medewerkers die tevens een (affectieve en/of familie) relatie met elkaar onderhouden.
7. Wat redelijkerwijs in strijd is met het belang van het Vlietland College wordt bepaald door het bestuur van de Stichting voor VO op interconfessionele grondslag.

## Art 3. Belangenverstrengeling

1. Iedere vorm of schijn van vermenging van belangen wordt vermeden. In het handelen van de medewerkers kan geen sprake zijn van vermenging met persoonlijke belangen of met belangen van relaties. Uit het handelen van de medewerker, zowel binnen als buiten de organisatie, blijkt geen ongewenste vermenging tussen het onderhouden van privé relaties en het onderhouden van zakelijke relaties.
2. De opdrachtverlening door het Vlietland College aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van Vlietlandmedewerkers werkzaam zijn in invloedrijke posities.
3. Wanneer sprake is van financiële of andere belangen in ondernemingen of organisaties waarmee het Vlietland College zakelijke betrekkingen onderhoudt, dan wordt dit gemeld bij de leidinggevende.
4. Medewerkers die familie-, vriendschaps- of andere persoonlijke betrekkingen hebben met (eventueel toekomstige) aanbieders van diensten of producten aan het Vlietland College, zijn niet betrokken bij de besluitvorming over (vervolg) opdrachten.
5. Informatie en kennis waarover medewerkers uit hoofde van hun functie beschikken, wordt alleen gebruikt voor het doel waarvoor deze informatie is verkregen. Vertrouwelijke

informatie of informatie waarvan de medewerker weet dat deze als vertrouwelijk kan worden beschouwd wordt niet gedeeld met anderen.

6. Medewerkers die uit hoofde van hun functie privé-aanbiedingen (werkzaamheden, faciliteiten, kortingen, goederen, gunsten e.d.) ontvangen van contacten en relaties, accepteren deze niet, tenzij hiervoor toestemming is ontvangen van de leidinggevende.
7. Het bijwonen van excursies, verblijven, etentjes, evenementen e.d. waarvoor een medewerker door derden wordt uitgenodigd, dient plaats te vinden in het kader van de uitoefening van de functie. In alle andere gevallen - bijvoorbeeld een excursie in ruil voor een tegenprestatie - is dit niet toegestaan.

#### **Art 4. relatiegeschenken en uitnodigingen**

Het Vlietland College wil voorkomen dat relatiegeschenken of uitnodigingen – kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst.

1. Er is geen bezwaar wanneer een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter (bv. bos bloemen, fles wijn) ontvangt. Hiervoor geldt een bovengrens van – een waarde van - €50.
2. De medewerker stelt de leidinggevende ervan op de hoogte dat hij een geschenk heeft ontvangen.
3. Giften en geschenken worden niet op het huisadres ontvangen. Daar waar dit wel gebeurt, wordt de leidinggevende geïnformeerd en wordt het geschenk op de werklocatie afgegeven. De leidinggevende bepaalt wat er dan met het geschenk gebeurt (bv. verloten onder medewerkers).
4. De leidinggevende zal de betreffende relatie in bovengenoemde geval wijzen op de integriteitscode.
5. Medewerkers accepteren in geen enkel geval geschenken in de vorm van geld.
6. Alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, seminars, excursies, evenementen e.d. – of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten – worden gemeld aan de leidinggevende. Met de betreffende medewerker wordt een inhoudelijke afweging gemaakt.

#### **Tenslotte**

Integer handelen kan nooit uitpuutend worden vastgelegd in een code. Als regels ontbreken of niet eenduidig of voldoende helder zijn, dan wordt verwacht dat een ieder oordeelt en handelt op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen en waarden. Daarbij behoort het nemen van verantwoordelijkheid voor eigen handelen, aanspreekbaar zijn op gedrag en het aanspreken van anderen hierop.

Wanneer een medewerker handelt in strijd met deze integriteitscode dan wordt dat beschouwd als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen dan stappen worden ondernomen. In het uiterste geval kan dat een disciplinaire maatregel betekenen.

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij u dit te melden bij de rector. Deze is bereikbaar via telefoon: 071-5769243, of per post: Vlietland College, Apollolaan 262, 2324 BZ Leiden. U kunt zich natuurlijk ook altijd wenden tot uw vertrouwenspersoon.