

Zeist, 4 december 2016

## **GEDRAGS- EN INTEGRITEITSCODE**

### **Inleiding**

Deze code beschrijft hoe we op De Breul met elkaar en met anderen willen omgaan. Heel speciale aandacht besteden we hierbij aan afspraken die we op De Breul maken ten aanzien van het vraagstuk van integriteit.

De gedragscode is expliciet van toepassing op alle personeelsleden van De Breul inclusief de Raad van Toezicht, stagiaires, vrijwilligers, gedetacheerden, bezoekers, externen (bv voor onderhoud en schoonmaak) en uitzendkrachten.

De integriteitscode is expliciet bedoeld voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van De Breul. Dus niet alleen personeelsleden, directie- en bestuursleden, maar ook bedrijven en instanties die werken in opdracht van De Breul.

De inhoud van onze gedrags- en integriteitscode publiceren we op de website van De Breul. Dat betekent dat belanghebbenden die direct of indirect met de school te maken hebben deze code kunnen inzien. Zij worden geacht van de inhoud op de hoogte te zijn.

### **Gedragscode**

Op De Breul gaan wij, zowel leerlingen als personeelsleden, respectvol met elkaar, de school en het terrein om. Samen zijn wij verantwoordelijk voor een veilige leef- en leerklimateit van elk lid van de scholengemeenschap.

Wij leren en leven op basis van gelijkwaardigheid waarbij ieder zijn/haar verantwoordelijkheid kent, neemt en de ander ook op die verantwoordelijkheid wijst. Wij gunnen ieder in vrijheid zijn eigen mening zolang hij of zij daarmee een ander niet kwetst op grond van ras, geloof of afkomst. Wij zijn een scholengemeenschap waarin een ieder gekend en erkend wordt in een sfeer van wederzijds vertrouwen, Mutua fides.

### **Ongewenst gedrag**

Om te weten wat goed gedrag is, is het van belang ook te weten wat ongewenst gedrag is:

*"Handelingen van een groep of individu, die door een persoon, die deze handelingen tegen zich gericht ziet, als vijandig, vernederend of intimiderend worden beschouwd". Tot agressie en geweld wordt verbaal, psychisch en fysiek geweld gerekend. Daarbij kan gedacht worden aan uitschelden, bedreigen, vernederen, pesten, slaan.*

*Seksuele intimidatie is een vorm van intimidatie, die varieert van dubbelzinnige opmerkingen of handtastelijkheden, tot aan (pogingen tot) aanranding en verkrachting.*

*Andere vormen van intimidatie zijn o.a. bedreigen, chanteren en achtervolgen.*

*Discriminatie is het maken van ongerechtvaardigd onderscheid naar huidskleur, sekse, leeftijd, geloofsovertuiging en seksuele geaardheid.*

## Beleid ongewenst gedrag

Op De Breul hanteren we een beleid dat ongewenst gedrag tegengaat. We doen dat door deze gedragscode, het houden ons hieraan.

Ook hanteren we een klachtenprocedure en zijn er interne vertrouwenspersonen en is er externe (integriteits-) vertrouwenspersoon.

Vanaf voorjaar 2013 is de meldcode kindermishandeling voor VO ingevoerd, deze staat op de website van De Breul. Bij de personeelsdocumenten staat een gedragscode voor gebruikers van computers en internet, daarnaast is er een emailprotocol dat ook op de Breuldrive te vinden is. Gemelde incidenten op het vlak van ongewenst gedrag registreren we in een digitaal incidentenregistratiesysteem. Zie hiervoor verder het Veiligheidsplan.

## Integriteitscode

Deze integriteitscode geeft aan hoe we op De Breul met integriteitsvraagstukken wensen om te gaan. Aanleiding om deze code op te stellen is de sinds augustus 2011 bestaande "Code goed onderwijsbestuur" die is opgesteld vanuit de VO-raad. De Breul is lid van de VO-raad en onderschrijft als zodanig deze code. Zij is te vinden op de website <https://www.vo-raad.nl/system/downloads/attachments/000/000/003/original/CodeGoedOnderwijsbestuur2015.pdf?1465290071>

## Integriteit

Met integriteit- of integer handelen- wordt bedoeld, dat het adequaat en zorgvuldig uitoefenen van de functie met inachtneming van verantwoordelijkheden en geldende regels. Doel van de code is om een gewenste grondhouding te benoemen in 'zo zijn onze manieren' als gedragsregels achter ons handelen. Het is ieders eigen verantwoordelijkheid zich te houden aan deze code en daar naar te leven en te handelen.

Iedere medewerker is zelf verantwoordelijk voor het naleven van de code binnen zijn eigen werkzaamheden en in zijn contacten met anderen. Daar waar de code niet expliciet is, gelden als richtlijn de volgende principes op basis van gezond verstand en goede omgangsnormen:

- Doe niets waarvan je kunt weten of vermoeden dat het verboden of onethisch is;
- Doe niets waardoor je de waarheid geweld aan moet doen;
- Spreek elkaar aan op ongewenst of discutabel gedrag;
- Bij twijfel, overleg met je leidinggevende;
- Handel altijd vanuit het besef dat medewerkers van De Breul een voorbeeldfunctie vervullen naar leerlingen, collega's en de omgeving.

## Zakelijke Integriteit

- a. De Breul kiest ervoor om maatschappelijk betrokken, samenwerkend, vernieuwend, klantgericht en professioneel te zijn. Dat vereist een dienstverlenende instelling van personeelsleden in de richting van elkaar, maatschappelijke organisaties, collega-instellingen, ouders en leerlingen.
- b. In werktijd, maar ook daarbuiten, spreken we altijd met respect over onze leerlingen, ouders, collega's en relaties, ongeacht hun religie, hun politieke overtuiging, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter.
- c. Personeelsleden doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken.
- d. We gaan zorgvuldig en betrouwbaar om met informatie over leerlingen, ouders, collega's en externen. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en

- e. van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt. De borging hiervan ligt vast in het privacy-reglement.
- f. Personeelsleden houden geen informatie achter en verstrekken geen informatie die vertrouwelijk of geheim is.

## **Werk=werk en privé=privé**

- a. De Breul wil bekend staan als een integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé. Personeelsleden dragen er zorg voor dat er geen vermenging van persoonlijke en zakelijk relaties ontstaat.
- b. De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klantrol. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers personeelsleden en leveranciers van De Breul wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch dienstverlenende afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van De Breul en een leverancier waarbij er sprake is van privécontacten, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- c. De opdrachtverlening door De Breul aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, in het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familielieden of bekenden van personeelsleden van De Breul werkzaam zijn in invloedrijke posities. Personeelsleden dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn en de belangenbehartiging over te laten aan een collega.
- d. Opdrachten worden in principe altijd schriftelijk vastgelegd. Bij grotere opdrachten hanteren we het 4 ogen principe, d.w.z. dat we - om mogelijke belangenverstremming te voorkomen - altijd een collega betrekken bij de opdracht voordat deze gegund wordt.
- e. Het is personeelsleden niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van De Breul.
- f. Het is niet geoorloofd dat individuele personeelsleden voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens De Breul betreft.
- g. De medewerker handelt conform de CAO wanneer hij overweegt een bepaalde nevenfunctie te aanvaarden. Elke nevenfunctie wordt vooraf voorgelegd aan het management. Als de bijbehorende werkzaamheden naar het oordeel van De Breul redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van De Breul, zijn deze niet toegestaan. Dit geldt ook voor onbezoldigde nevenfuncties van een werknemer.

## **Sponsoring**

- a. De Breul sponsort met overheidsgelden geen initiatieven.
- b. De Breul accepteert geen sponsoring door derden waarbij sprake is of kan zijn van een vereiste tegenprestatie.

## **Relatiegeschenken**

- a. De Breul wil voorkomen dat relatiegeschenken (kunnen) worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijv. het niet volledig uitonderhandelen van een prijs. Relatiegeschenken worden daarom niet aangenomen voordat er een zakelijke overeenkomst is.
- b. Onder relatiegeschenken verstaan we in dit verband niet uitsluitend fysieke goederen; ook bijvoorbeeld uitnodigingen voor een concert, een weekendje weg enz. vallen hieronder.

- c. Als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter ontvangt, zoals bv. een bos bloemen of een doos bonbons, als waardering. Voor een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50,-.
- d. Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde (maximaal € 50,-) te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- e. Het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van personeelsleden is verboden. Externe relaties dienen zich aan deze regel te houden.
- f. Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé goederen worden niet geaccepteerd.

### **Onkosten en uitgaven**

- a. Declaraties van kosten door personeelsleden gebeuren conform de bestaande regels die De Breul daarvoor heeft opgesteld. Bij twijfel over een declaratie wordt dit eerst voorgelegd aan de direct leidinggevende.
- b. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- c. De Raad van Toezicht en het bestuur leggen declaraties vooraf aan elkaar voor.
- d. Buitenlandse reizen door het bestuur of het management, op kosten van de school, worden vooraf getoetst bij de Raad van Toezicht
- e. Het meereizen van partners dan wel het verlengen van een buitenlandse reis gebeurt geheel op eigen kosten.

### **Melden van grensoverschrijdend gedrag**

Als er in bepaalde situaties niet conform deze integriteitscode is gehandeld, dan vindt er een melding plaats.

- Een eerste melding vindt plaats bij de rector/bestuurder (als het een aangelegenheid is waarbij de rector/bestuur niet zelf betrokken is).
- Indien de rector/bestuurder wel betrokken is, dan moet de melding gedaan worden bij de controller, de controller kan een melding doen bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- Als het om een melding gaat waarbij de Raad van Toezicht betrokken is, dan een melding te doen bij de rector/bestuurder.

### **Maatregelen bij overschrijden van de Integriteitscode**

Als een medewerker, een leverancier of externe relatie handelt in strijd met deze code beschouwt De Breul dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zal de school stappen ondernemen. Dit kan in het uiterste geval leiden tot het nemen van disciplinaire maatregelen tegen betrokkene(n) of tot het verbreken van een relatie/contacten met een leverancier of externe relatie.

### **Evaluatie**

De evaluatie van deze code vindt plaats in het schooljaar 2017-2018 door het management.

Bijlage: Escalatieladder

## Bijlage:

### Escalatieladder

In een organisatie wordt vaak van alles ondernomen om conflictsituaties te vermijden. Helaas lukt dit niet altijd. Om duidelijkheid te geven in situaties van conflicten (naar wie moet je je wenden in een conflictsituatie, staat onderstaand de escalatieladder omschreven. Het ligt voor de hand dat – indien er sprake is van escalatie – er aangegeven moet worden bij escalatie welke stappen ondernomen zijn om zelf tot een oplossing te komen. Immers is te allen tijde de bedoeling om conflicten in eerste instantie bij de bron op te lossen.

- Conflict tussen medewerkers:  
Indien dit conflict onderling niet op te lossen is, kan men escaleren naar de direct leidinggevende.
- Conflict tussen medewerker en leidinggevende:  
Escalatie vindt plaats bij de eerstvolgend hogere leidinggevende. In conflicten met afdelingsleiders en hoofden van dienst betekent dit dat men zich kan wenden tot de rector/ bestuurder.
- Conflict tussen leerlingen:  
Afhankelijk van de plaats, de docent of de medewerker die op dat moment verantwoordelijkheid draagt .
- Conflict tussen leerling en docent:  
Bij escalatie kan een leerling zich wenden tot een afdelingsleider. Indien verdere escalatie nodig is, wordt de rector bestuurder ingeschakeld.