



Integriteits- en gedragscode Stichting Gereformeerde Scholengroep (GSG)

Datum laatste vaststelling: 18-02-2021
Vastgesteld door: Voorzitter CvB

Datum inwerkingtreding: 01-08-2017
Geldigheidsduur: tot nader order

Inleiding

De Gereformeerde Scholengroep (GSG) is een gereformeerde schoolorganisatie en omvat twee scholen: het Gomarus College en ROC Menso Alting. De identiteit van de scholen is gebaseerd op de Bijbel en de belijdenisgeschriften. Vanuit christelijke waarden en normen wordt onderwijs gegeven en gewerkt in wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Docenten en ook de andere medewerkers zijn de belangrijkste identiteitsdragers in de school. Zowel bij sollicitatiegesprekken als in jaargesprekken komt de identiteit van de medewerker en van de school ter sprake. In het Handboek Personeelsbeheer staan verschillende materialen ter ondersteuning van het gesprek over identiteit.

Deze integriteits- en gedragscode (verder te noemen 'de integriteitscode' of 'de Code') heeft als doel de uitgangspunten voor gewenst gedrag van medewerkers en van hen die de stichting vertegenwoordigen, te formuleren.¹ De Code is gebaseerd op de voorbeeld-integriteitscode van de VO-Raad en de Modelgedragscode voor schoolmedewerkers van de Stichting School en Veiligheid.

Artikel 1. Begripsbepalingen en definities

Code:	Deze integriteitscode die door het college van bestuur voor de stichting is vastgesteld.
College van Bestuur:	Het bevoegd gezag, ofwel het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent.
Leerlingen:	De leerlingen van het Gomarus College.
Medewerkers:	Alle personen die een dienstverband bij de stichting hebben of (betaald of onbetaald) bij de stichting te werk zijn gesteld.
Raad van Toezicht:	Het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent.
Scholen:	Het Gomarus College en ROC Menso Alting.
Statuten:	De statuten van de stichting.
Stichting:	De Stichting Gereformeerde Scholengroep.

¹ De GSG onderschrijft de landelijke [Code Goed Onderwijsbestuur VO](#). Deze code is voor het laatst herzien in 2019. In de code is aangegeven dat het schoolbestuur een integriteitscode vaststelt waarin het concrete regels en algemene gedragslijnen formuleert inzake het integer handelen binnen de organisatie. De vaststelling van een integriteitscode geldt bovendien als eis voor het lidmaatschap van de VO-Raad.

De GSG onderschrijft tevens de landelijke [Branchecode goed bestuur in het MBO](#). De laatste versie van deze code is ingegaan per 1 januari 2019. De wet schrijft voor dat er een branchecode voor goed bestuur in het mbo moet zijn en dat mbo-scholen zich in hun jaarverslag moeten verantwoorden over de omgang met deze code. De branchecode 'Goed bestuur in het mbo' is wettelijk als deze branchecode aangewezen. In de branchecode staat aangegeven dat het College van Bestuur zorgdraagt 'voor een integriteitscode met transparante spelregels over het omgaan met publieke middelen, medewerkers in de organisatie, onderhandelingspartners, invitaties en geschenken van derden'.

Studenten: De studenten van ROC Menso Alting.
Wet: De Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) c.q. de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB).

Artikel 2. Reikwijdte integriteitscode

De Code is van toepassing op de leerlingen en studenten, medewerkers, het College van Bestuur en de Raad van Toezicht van de stichting. In het leerlingenstatuut van het Gomarus College en het studentstatuut van ROC Menso Alting zijn, aanvullend op deze integriteitscode, specifieke bepalingen opgenomen over het verwachte gedrag van leerlingen en studenten.

Artikel 3. Vaststelling en wijziging Code

1. Het College van Bestuur stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de Code te besluiten, stelt het College van Bestuur de Raad van Toezicht, de Medezeggenschapsraad (MR) van het Gomarus College en de Ondernemingsraad (OR) en Studentenraad (SR) van ROC Menso Alting in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.
2. Het College van Bestuur evalueert 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. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de Code openbaar wordt gemaakt en dat de Code voor leerlingen, studenten, medewerkers en derden buiten de stichting toegankelijk is door deze op te nemen op de websites van beide scholen.

Artikel 4. Uitleg en toepassing Code

Het College van Bestuur beslist in situaties waarin niet voorzien is in de Code, als de tekst van de Code aanleiding geeft tot verschil in interpretatie en als de toepassing van de Code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

Artikel 5. Kernwaarden integriteit

Binnen de GSG gelden de volgende kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en voor de interne en externe omgangsvormen:

1. Openheid

Openheid houdt in dat leerlingen, studenten, medewerkers en de leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht zich openstellen voor andermans mening en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

2. Betrouwbaarheid

Leerlingen, studenten, medewerkers en de leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht 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 c.q. verstrekt. Gegevens van en over medewerkers, leerlingen, studenten, ouders en de organisatie worden vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld. Het handelen van medewerkers wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met persoonlijke belangen of met belangen van anderen waarmee zij in contact staan. Iedere schijn van belangenvermenging moet altijd zoveel mogelijk worden vermeden.

3. Respect

Leerlingen, studenten, medewerkers, leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht laten alle anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Zij gaan zorgvuldig met anderen om op

een wijze waarop zij ook door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden. Het handelen van medewerkers is zodanig dat alle belanghebbenden op gelijke wijze en met respect worden behandeld en dat belangen van betrokkenen op correcte wijze worden afgewogen.

4. Voorbeeldgedrag

Leerlingen, studenten, medewerkers, leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht vertonen het gedrag dat hoort bij de identiteit van de stichting. Dat houdt bijvoorbeeld in dat het volgende gedrag niet als voorbeeldgedrag en daarom als ongewenst wordt beschouwd; betrokkenen spreken de ander aan als deze dit gedrag vertoont:

- a. *Seksuele intimidatie*: elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren. Een medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie. Een medewerker gaat geen (seksuele) relatie aan met een leerling of student, privécontact is uitgesloten en elke medewerker vermijdt situaties waardoor hierover enige twijfel zou kunnen bestaan.
- b. *Relaties tussen personeelsleden die leiden tot gedrag dat voor andere personeelsleden, leerlingen of studenten aanstootgevend is of op een andere wijze tot ongewenste situaties leidt of kan leiden*. In dit kader is een intieme relatie tussen medewerkers in hetzelfde team of een medewerker en diens leidinggevende onwenselijk en zal de mogelijkheid van overplaatsing naar een andere locatie onderwerp zijn van een formeel gesprek.
- c. *Elke vorm van discriminatie, racisme, agressie, geweld en pesten*. Hieronder vallen zowel geestelijke als lichamelijke agressie en geweld. Onder pesten kan worden verstaan: met woorden (vernederen, schelden, dreigen, roddelen), met daden (= lichamelijke agressie), door achtervolgen (stalking), door uitsluiten (van bijeenkomsten, feestjes), door vernielen van eigendommen, etc.
- d. *Roken*. Roken is niet toegestaan in en rondom de schoolgebouwen. Medewerkers roken niet in het bijzijn van leerlingen of studenten.
- e. *Alcohol*. Aan leerlingen en studenten wordt geen alcohol geschonken. Tijdens werktijd mag door medewerkers geen alcohol worden genuttigd; medewerkers mogen niet onder invloed van alcohol zijn tijdens werktijd. Beperkt gebruik van alcohol is toegestaan tijdens een receptie of personeelsactiviteit. Bij buitenschoolse activiteiten en activiteiten waarbij overnacht wordt, is beperkt alcoholgebruik door medewerkers of begeleiders toegestaan, mits uit het zicht van leerlingen en studenten, en mits ten minste twee medewerkers of begeleiders zich onthouden van alcohol om op te treden in het geval van een calamiteit.
- f. *Drugs*. Bij alle activiteiten die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de school (in of buiten het schoolgebouw) is het in bezit hebben, doorgeven, verhandelen of gebruiken van drugs niet toegestaan.
- g. *Vuurwerk en wapens*. Het afsteken van vuurwerk of het in bezit hebben, doorgeven of verhandelen van vuurwerk of wapens is in en rondom de schoolgebouwen en tijdens alle activiteiten die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de school niet toegestaan.

5. Professionaliteit

Het privégebruik van door de school beschikbaar gestelde faciliteiten zoals e-mail, internet, (mobiele) telefoon, kopieerapparaat, gereedschap en dergelijke dient beperkt te blijven en de dagelijkse werkzaamheden niet te hinderen; evenmin handelen medewerkers voor privédoeleinden onder naam van de scholen. Ook tijdens handelingen en gedragingen van medewerkers buiten werktijd die mogelijk van invloed zijn op de arbeidsprestatie, realiseren zij zich dat ze identiteitsdrager zijn en nemen zij de belangen van de scholen in acht.

6. Eigen verantwoordelijkheid medewerkers

Iedere medewerker is zelf verantwoordelijk voor het naleven van de Code binnen zijn eigen

werkzaamheden en in zijn contacten met anderen. Daar waar deze Code niet expliciet is, gelden als richtsnoer de volgende principes op basis van gezond verstand en goede omgangsvormen:

- doe niets waarvan je weet of vermoedt dat het verboden of onethisch is;
- doe niets waardoor je de waarheid geweld zou moeten aandoen;
- handel altijd vanuit het besef dat medewerkers van de school een voorbeeldfunctie vervullen naar de leerlingen, studenten en omgeving.

Artikel 6. Voorkomen belangenverstreming

1. Medewerkers
 - a. melden bij hun leidinggevende (wijzigingen in) hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de stichting en/of één van de scholen 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 en/of één van de scholen in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
2. Medewerkers
 - a. melden bij hun leidinggevende (wijzigingen in) familiebetrekkingen met andere medewerkers;
 - b. voorkomen – in het geval er sprake is van participatie in eenzelfde team van of een hiërarchische verhouding tussen de medewerkers zoals genoemd onder a – bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling van elkaar in welke vorm dan ook.
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 Raad van Toezicht rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstreming is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de stichting en de codes voor goed bestuur van de MBO-Raad en de VO-Raad die de stichting onderschrijft.

Artikel 7. Aannemen giften en geschenken

1. Geschenken en giften die medewerkers en de leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden bij de leidinggevende gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de stichting met uitzondering van persoonlijke geschenken en giften ter gelegenheid van een bijzondere gelegenheid als een (werk)jubileum of verjaardag.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers en de leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht giften of geschenken die een waarde van minder dan € 10,= (tien euro) vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt bij de leidinggevende.
3. Medewerkers en de leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

Artikel 8. Nevenfuncties en nevenwerkzaamheden

1. Medewerkers stellen hun leidinggevende altijd in kennis van het aanvaarden van een arbeidsovereenkomst en/of het aanvaarden en uitvoeren van andere werkzaamheden waarvoor zij salaris danwel anderszins inkomen uit arbeid ontvangen. Medewerkers stellen hun leidinggevende tevens altijd – en bij voorkeur voorafgaand – in kennis van het aanvaarden van een onbetaalde nevenfunctie of het starten van een onderneming.
2. Medewerkers vervullen geen onbetaalde nevenfuncties en voeren in beginsel geen betaalde nevenwerkzaamheden uit waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de

stichting 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 stichting.

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 Raad van Toezicht rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot nevenfuncties en nevenwerkzaamheden is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de stichting en de codes voor goed bestuur van de MBO-Raad en de VO-Raad die de stichting onderschrijft.

Artikel 9. Reizen, excursies en evenementen

1. Het volgen van excursies, deelnemen aan reizen en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden is medewerkers alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de leidinggevende – sprake is van een concreet belang voor de stichting.
2. Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat een directeur daarvoor toestemming heeft verleend.
3. In het geval een lid van het College van Bestuur of 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 dan over het verzoek een buitenlandse reis te maken.

Artikel 10. Gebruik van voorzieningen van de stichting

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 ICT- en communicatievoorzieningen ter beschikking stellen zoals een mobiele telefoon, laptop, iPad of andere device.
2. Medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst en eventuele andere interne reglementen.
3. Het College van Bestuur zal het gebruik van de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen slechts controleren wanneer er sprake is van een vermoeden van misbruik dan wel handelen in strijd met deze Code.
4. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstig 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 11. Klachten en het melden (vermoeden) van misstanden

Leerlingen, studenten en medewerkers melden eventuele klachten en het vermoeden van misstanden binnen de stichting niet aan de pers en aan derden buiten de stichting. In het geval van klachten en het vermoeden van misstanden binnen de stichting zullen medewerkers in eerste instantie hiervan melding maken bij hun leidinggevende. Ook kunnen zij in contact treden met de externe vertrouwenspersoon. Het Gomarus College en ROC Menso Alting hebben beide een eigen klachtenregeling die op de website van de school is gepubliceerd. De GSG heeft daarnaast een klokkenluidersregeling waarin beschreven staat hoe medewerkers en andere betrokkenen zonder gevaar voor hun rechtspositie kunnen rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de GSG.

Artikel 12. Overige bepalingen

1. In gevallen waarin deze Code niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze Code kan worden aangehaald als 'Integriteitscode van de GSG' of als 'Gedragscode van de GSG'.

De Medezeggenschapsraad van het Gomarus College heeft op 26 januari 2021 positief geadviseerd over de vaststelling van deze vernieuwde Integriteits- en gedragscode van de GSG.

De Ondernemingsraad van ROC Menso Alting heeft op 16 september 2020 positief geadviseerd over de vaststelling van deze vernieuwde Integriteits- en gedragscode van de GSG.

De Studentenraad van ROC Menso Alting heeft op 21 oktober 2020 positief geadviseerd over de vaststelling van deze vernieuwde Integriteits- en gedragscode van de GSG.

De Raad van Toezicht van de GSG heeft op 23 september 2020 positief geadviseerd over de vaststelling van deze vernieuwde Integriteits- en gedragscode van de GSG.

De voorzitter van het College van Bestuur, dhr. Edwin van Hoorn, heeft op 18 februari 2021 deze vernieuwde Integriteits- en gedragscode van de GSG vastgesteld.