



Stichting Protestants Christelijk Primair Onderwijs

Capelle aan den IJssel & Krimpen aan den IJssel

Integriteitscode

Het college van bestuur van stichting PCPO Capelle-Krimpen besluit -gelet op verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021- tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

Artikel 1 Begripsbepalingen

<i>code:</i>	De integriteitscode die door het college van bestuur voor de organisatie is vastgesteld;
<i>college van bestuur:</i>	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld waaronder ook het college van bestuur, de raad van toezicht, ZZP-ers, gedetacheerde medewerkers, vrijwilligers en stagiaires;
<i>raad van toezicht:</i>	Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent;
<i>GMR:</i>	De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
<i>statuten:</i>	De statuten van de organisatie;
<i>wet:</i>	De Wet op het Primair Onderwijs.

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

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 klachtenregeling vast. Conform artikel 10 sub e en/of artikel 12 lid 1 sub k, uit de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS), heeft de GMR instemmingsrecht over deze regeling en wijzigingen daarvan.

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 aanleiding geeft tot verschil in interpretatie, dan wel dat de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

Artikel 5 Kernwaarden integriteit

Binnen de organisatie gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen door alle medewerkers¹:

1. Openheid

Openheid houdt in dat alle medewerkers zich openstellen voor andere meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

2. Betrouwbaarheid

Medewerkers zijn eerlijk, komen hun afspraken na en kunnen op elkaar 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 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.

4. Verantwoordelijkheid

Medewerkers gedragen zich verantwoordelijk ten opzichte van de mensen en middelen die aan hun zorg zijn toevertrouwd.

5. Oprechtheid

Medewerkers handelen oprecht. Zij gunnen anderen evenveel geluk als henzelf.

6. Authenticiteit

¹ Onder medewerkers wordt verstaan alle personeelsleden, leden van het college van bestuur en leden van de raad van toezicht, stagiaires en vrijwilligers



Medewerkers spreken en handelen volgens en naar de inhoud van de identiteitsnotitie van stichting PCPO Capelle-Krimpen op een authentieke wijze.

7. Zorgvuldigheid

Medewerkers gaan zorgvuldig met elkaar en met anderen om. Dat is merkbaar in hun taalgebruik en in de keuzes die zij maken bij de onderwerpen die ze aan de orde stellen.

8. Voorbeeldmatig

Medewerkers realiseren zich dat zij een voorbeeldrol vervullen en handelen daar ook naar. Zij komen afspraken na zoals die zijn overeengekomen en zorgen ervoor dat iedereen wordt behandeld conform de afspraken.

9. Practice what you preach

Medewerkers geven invulling aan de kernbegrippen die passen bij het christelijk geloof. Dit praktisch christendom uit zich in de vrucht van de Geest (Gal. 5 : 22): liefde, blijdschap, vrede, geduld, vriendelijkheid, goedheid, trouw, zachtmoedigheid en zelfbeheersing.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

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 familiebetrekkingen of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Het ontvangen of geven van relatiegeschenken mag nooit de schijn van beïnvloeding wekken of beïnvloeding tot doelstelling hebben waardoor de belangen verstrengeld kunnen raken.

Lid 2

Bij het accepteren van een geschenk dienen de volgende vragen (bron: Gedragscode NCI) als toetssteen voor de bepaling van het onder lid 1 bedoelde:

- *wat is de bedoeling van de schenker?
- *wat is de waarde van het geschenk?
- *is er sprake van een bijzondere gelegenheid?



Stichting Protestants Christelijk Primair Onderwijs

Capelle aan den IJssel & Krimpen aan den IJssel

*welke relatie heb ik met de schenker?

*welke schijn wekt dit op?

*kan ik na aanvaarding van het geschenk onafhankelijk blijven?

Lid 3

Medewerkers weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelings situatie met de gever of wanneer voor een dergelijke gift of geschenk een tegenprestatie wordt verwacht.

Lid 4

Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het college van bestuur en van de raad van toezicht, uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en centraal (digitaal) geregistreerd, bij het stafbureau van PCPO Capelle-Krimpen.

Artikel 8 Nevenfuncties

Lid 1

Medewerkers melden al hun nevenfuncties bij hun leidinggevende. De leidinggevende beoordeelt of de uitoefening van de nevenfunctie 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 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 9 Reizen, excursies en evenementen

Lid 1

Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden is alleen toegestaan als dit -ter beoordeling van de leidinggevende- in verhouding is tot het belang van 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 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 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 voorzieningen zoals een mobiele telefoon of een laptop ter beschikking stellen. De getekende bruikleenovereenkomsten worden op het stafbureau van de stichting bewaard.

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 11 Intern melden

Lid 1

Medewerkers melden bij hun leidinggevende of contactpersoon van de school een vermoeden van een met de code strijdige handeling. De leidinggevende of contactpersoon beoordeelt de ontvankelijkheid van de melding. Als de melding de leidinggevende betreft, kan de medewerker melden bij het college van bestuur.

Lid 2

Medewerkers melden een vermoeden van een andere onregelmatigheid dan schending van de code bij hun leidinggevende en als dat niet kan bij het college van bestuur. Als de melding het college van bestuur betreft, kan de medewerker melden bij de raad van toezicht.

Medewerkers worden aangemoedigd om het vermoeden van onregelmatigheden binnen de organisatie te melden. Als dit niet mogelijk is of niet tot een oplossing leidt, maken medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.



Lid 3

Indien de leidinggevende of de contactpersoon (of college van bestuur) de melding als ontvankelijk beoordeelt, attendeert deze de melder op de mogelijkheid om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon. De melder kan de situatie vertrouwelijk bespreken met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor, denkt mee in de mogelijke oplossingen en begeleidt bij een melding. De vertrouwenspersoon onderzoekt de melding niet zelf. De vertrouwenspersoon integriteitsvraagstukken is Annemarie Pierik-van Diest, tel. 06-835 99 847 (op werkdagen), a.pierik@compliance-instituut.nl.

Lid 4

De leidinggevende bepaalt wat gebeurt als er regels uit de integriteitscode zijn geschonden. De leidinggevende overlegt met het College van Bestuur over een eventuele sanctie of maatregel (formele waarschuwing, schorsing, ontslag).

Artikel 12 Beroepsmogelijkheid

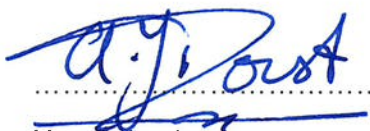
Heeft een medewerker een met de code strijdige handeling gemeld en is deze het niet eens met de uitkomst van de melding, dan kan de medewerker dit melden::

- bij de raad van toezicht van de stichting (rvt@stichtingpcpo.nl). De melder ontvangt een ontvangstbevestiging van diens melding. Binnen vier weken na de ontvangstbevestiging ontvangt de melder bericht van de raad over de aanpak of uitkomst van de melding;
- mocht de aanpak of uitkomst niet naar tevredenheid zijn, dan kan de melder beroep aantekenen bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het onderwijs, via het telefoonnummer: 0900 111 3 111.

Vaststelling

Deze integriteitscode is vastgesteld door het college van bestuur van stichting PCPO Capelle-Krimpen op 29 november 2022 en heeft de instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) gekregen op 28 november 2022 en de Raad van Toezicht (RvT) op 20 december 2022.

A.J. Dorst MSc, voorzitter CvB



Handtekening

R. van Duijn, voorzitter GMR



Handtekening