

De Tjongerwerven



Christelijk Primair Onderwijs

Integriteitscode De Tjongerwerven

Inleiding-toelichting

Wij zijn van mening dat een goede communicatie en dialoog tussen alle betrokkenen een bijdrage levert aan de kwaliteit van de organisatie en de scholen. In een lerende organisatie worden de voorwaarden gecreëerd waarbinnen medewerkers werkervaringen delen, zich professionaliseren, zich spiegelen aan elkaar, elkaar met respect bejegenen, waardoor een veilig klimaat ontstaat. De medewerkers van Stichting De Tjongerwerven doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat iedereen die met ons te maken heeft (van leerling, ouder, gemeente tot leverancier) vertrouwen heeft in Stichting De Tjongerwerven als organisatie en in de mensen die met elkaar het imago van Stichting De Tjongerwerven, de scholen en aan haar gelieerde organisaties bepalen.

Hiervoor leggen wij een aantal belangrijke afspraken vast in deze integriteitscode. Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Stichting De Tjongerwerven, de scholen en aan haar gelieerde organisaties. Dat betekent dat deze code niet alleen voor medewerkers, stafleden, schoolleiders, directeur-bestuurder (bevoegd gezag) of RvT geldt, maar ook voor alle personen en instanties die werken in opdracht van de Stichting De Tjongerwerven of één van haar scholen. Waar in dit document wordt gesproken van "de medewerker", wordt dus tevens bedoeld de "representant" van Stichting De Tjongerwerven of één van haar scholen of gelieerde organisaties.

In deze integriteitscode willen wij een aantal belangen veilig stellen. Het gaat om de belangen van:

- onze scholen en gelieerde instellingen
- onze medewerkers
- Stichting De Tjongerwerven
- de samenleving.

De onderstaande afspraken zijn op twee manieren geformuleerd:

- Afspraken in de vorm van concrete regels (deze afspraken zijn slechts eenduidig uit te leggen);
- Afspraken in de vorm gedragslijnen.

Dit onderscheid wordt bewust gemaakt omdat de code als doel heeft dat medewerkers / representanten hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van hen over te nemen. De integriteitscode is een openbaar document. Ouders, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Stichting De Tjongerwerven. Ook de scholen en de gelieerde instellingen zullen op hun sites deze code opnemen. Iedere medewerker en

representant worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels zij zijn gehouden.

Bewustwording en dialoog

Deze integriteitscode is niet alleen bedoeld als een opsomming van regels met sancties. We hopen vooral een proces op gang te brengen van respect, bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afweging? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar dat ook anderen dit als zodanig herkennen. Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen 'acceptabel gedrag' en 'onacceptabel gedrag' niet altijd helder aan te geven is en per situatie anders kan zijn. Hieronder noemen wij een aantal thema's, die van belang zijn wanneer we het hebben over gedrag en integriteit. Deze code is vastgesteld ten behoeve van de goede gang van zaken binnen Stichting De Tjongerwerven, de scholen en de aan haar gelieerde organisaties zoals bedoeld in de CAO en conform de code Goed bestuur van de PO-raad.

Kernwaarden integriteit

Van de medewerkers van de Stichting De Tjongerwerven, de scholen en de aan haar gelieerde organisaties wordt verwacht dat zij elke gedraging, die afbreuk doet aan hun integriteit, achterwege 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 risico's in te schatten en situaties te vermijden, waarin de schijn zich tegen hen of tegen de organisatie die zij vertegenwoordigen zou kunnen keren. In onze missie hebben we een aantal kernwaarden: vertrouwen, veiligheid, professionaliteit en relatie. Het professionele gedrag binnen onze organisatie heeft een basis in deze kernwaarden. Deze zijn voor ons allen belangrijk en die bepalen ons handelen.

Medewerkers en representanten van de Stichting De Tjongerwerven, de scholen en de aan haar gelieerde organisaties doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Zij houden woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen zij dat uit.

Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand. Deze code is met name van toepassing op alle medewerkers en representanten die geacht kunnen worden namens de scholen en de aan haar gelieerde organisaties op te treden en in het bijzonder in hun relatie tot aanbieders van diensten en producten.

De omgang met onze partners/klanten/collega's

- Stichting De Tjongerwerven wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van (collega)instellingen, maatschappelijke organisaties, ouders en leerlingen.
- Ouders, leerlingen, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, algemene organisaties en bedrijven worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze leerlingen, hun ouders, collega's en relaties.
- We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over leerlingen, ouders, collega's en samenwerkende instellingen en bedrijven. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

Voorkomen belangenverstrengeling

Medewerkers van De Tjongerwerven, leden van de Raad van Toezicht

- melden bij het bevoegd gezag hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de organisatie zakelijke relaties onderhoudt;
- 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;
- 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.

Aannemen giften en geschenken

Geschenken en giften die medewerkers van Stichting De Tjongerwerven en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, met een waarde van meer dan € 100,00, worden geregistreerd en zijn eigendom van de organisatie.

De medewerkers van Stichting De Tjongerwerven weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

Nevenfuncties

Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie. 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. Dit is verder uitgewerkt in de cao PO. Dit geldt ook voor leden van de Raad van Toezicht en onder verwijzing van de statuten en reglementen.

Reizen, excursies en evenementen

- 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.
- Een medewerker (of lid van de Raad van Toezicht) kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het bevoegd gezag (dan wel de Raad van Toezicht indien het de directeur-bestuurder betreft) 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.

Gebruik van voorzieningen van de stichting

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het bevoegd gezag aan medewerkers (dan wel aan de directeur-bestuurder na overleg met Raad van Toezicht) op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

- een mobiele telefoon;
- een laptop;
- overige zaken

De medewerkers die gebruik maken van de genoemde voorzieningen zullen een bruikleenovereenkomst ondertekenen.

Het bevoegd gezag zal 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.

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.