

Integriteitscode H3O

Het bestuur van stichting H3O besluit – gelet op de verplichtende bepaling van de Code Goed Bestuur PO en de Code Goed Bestuur VO – tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode en het feit dat H3O een geïntegreerde organisatie van kinderopvang en onderwijs is.

Artikel 1 Begripsbepalingen

<i>Code:</i>	De integriteitscode die door het bestuur voor de stichting is vastgesteld;
<i>Bestuur:</i>	Het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>Leerlingen:</i>	De leerlingen van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden;
<i>Medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld;
<i>Intern toezicht:</i>	Het orgaan (raad van toezicht) die binnen de stichting het intern toezicht uitoefent;
<i>MR:</i>	Medezeggenschapsraad (GMR vo en de H3O-basisraad)
<i>Statuten:</i>	De statuten van de stichting;
<i>Stichting:</i>	Stichting H3O;
<i>Wet:</i>	De Wet op het Voortgezet Onderwijs; de Wet op het Primair Onderwijs en de Wet op de Kinderopvang.

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De Code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers, het bestuur en de raad van toezicht van de stichting.

Waar in dit document wordt gesproken van 'de medewerker', wordt dus tevens bedoeld 'de representant van de school/opvanglocatie', voor zover de desbetreffende passage uit de code gezien de contractuele verhouding met de representant van toepassing is. De Code is dus ook van toepassing op stagiair(e)s.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging Code

Lid 1

Het bestuur stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de Code te besluiten, stelt het bestuur het intern toezicht en de MR (GMR vo en de H3O-basisraad) in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.

Lid 2

Het 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.

Lid 3

Het bestuur draagt er zorg voor dat de Code openbaar wordt gemaakt en dat de Code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten de stichting toegankelijk is.

Artikel 4 Uitleg en toepassing Code

Het bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de Code, de tekst van de Code die 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 stichting gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. Openheid

Openheid houdt in dat de leerlingen, medewerkers en de leden van het bestuur en het intern toezicht zich openstellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

2. Betrouwbaarheid

Leerlingen, medewerkers, leden van het bestuur en het intern 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.

3. Respect

Leerlingen, medewerkers, leden van het bestuur en het intern toezicht laten alle anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen 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.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

Lid 1

Medewerkers van de stichting:

- a. melden bij het bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de stichting (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 in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

Lid 2

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het bestuur en de leden van het intern toezicht rekening houdend met

wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de stichting.

Lid 3

- a. Leden van het bestuur of de leden van het intern toezicht kunnen geen belangen hebben in en/of een functie vervullen bij onderwijsadviesbureaus (inclusief zelfstandige ondernemingen die actief adviesdiensten verlenen) die voor de sector werken.
- b. In crisissituaties is het bepaalde in lid 3 onder a voor een beperkte periode van maximaal zes maanden mogelijk.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

- a. De stichting 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.
- b. Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Hiervoor geldt een bovengrens van – een waarde van – € 50,00.
- c. Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- d. De stichting wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. De stichting gaat ervan uit dat de externe relaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De leidinggevende bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers).
- e. Met het aannemen van giften wordt bedoeld het aannemen van aangeboden geldbedragen op persoonsniveau bedoeld voor de medewerker en niet ten gunste van de stichting. Deze dienen altijd te worden geweigerd. Giften ten gunste van de stichting zijn toegestaan.

Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel zijn medewerkers, de leden van het bestuur en het intern toezicht, verplicht geschenken die een waarde van meer dan € 50,00 hebben vast te (laten) leggen in het geschenkenregister. De werking en de uitvoering van dit register staat opgenomen in de geschenkenregeling van de stichting.

Lid 3

Gelet op het eerste lid van dit artikel onder a. weigeren medewerkers, de leden van het bestuur en intern toezicht altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

Artikel 8 Nevenfuncties

Lid 1

Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de stichting.

Lid 2

Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties 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.

Lid 3

Het bepaalde in het eerste en tweede lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het bestuur en het intern 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 stichting.

Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen

Lid 1

Alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, seminars, excursies en evenementen e.d. – of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten – worden gemeld aan de leidinggevende conform de bepalingen onder artikel 5. Met de betreffende medewerker/ontvanger wordt een inhoudelijke afweging gemaakt. Hierbij wordt aandacht besteed aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor de stichting kan de medewerker/de ontvanger op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging kan worden opgevat als een wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen wordt.

Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het bestuur daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de stichting en de kosten.

Lid 3

In het geval een lid van het bestuur of het intern toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. Het intern 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 bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

- a. een mobiele telefoon;
- b. een laptop;
- c. etc.

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 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 overeenkomstig toepassing op de leden van het bestuur rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met het intern toezicht is afgesproken.

Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de stichting maken de medewerkers gebruik van de voor de stichting geldende klokkenluidersregeling. Leerlingen en medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de stichting niet aan de pers en aan derden buiten de stichting.

Voorlopig vastgesteld door het bestuur:	11 februari 2025
Positief advies raad van toezicht:	7 april 2025
Positief advies GMR vo:	15 april 2025
Positief advies H3O-basisraad:	11 maart 2025
Definitief vastgesteld door het bestuur:	12 mei 2025

Toelichting bij enkele artikelen

Artikel 3 Vaststelling en wijziging van de Code

Het bestuur stelt de code vast. Gelet op het uitgangspunt dat de code van toepassing is op alle betrokkenen ligt het in de rede zowel de MR (GMR vo en de H3O-basisraad) als het intern toezicht in de gelegenheid te stellen te adviseren over de vast te stellen integriteitscode.

Artikel 4 Uitleg en toepassing Code

De integriteitscode bevat regels die betrekking hebben op het gedrag van betrokkenen, omgangsvormen en de cultuur van de organisatie. Gelet op dat karakter is het niet uitgesloten dat in de praktijk zich vragen kunnen voordoen of een bepaald gedrag nu wel of niet strookt met de Code. Niet alles is gedetailleerd in regels vast te leggen. Interpretatie kan aan de orde zijn. Dit artikel legt de taak om het gedrag te toetsen aan de Code primair bij het bestuur. Komen in de praktijk bepaalde interpretatievragen regelmatig aan de orde dan kan dat voor het bestuur aanleiding zijn de Code aan te passen.

In het geval het gedrag van leden van het bestuur onderwerp van discussie is, ligt het in de rede dat het intern toezicht – gelet op zijn rol als werkgever en toezichthouder – de toetsing uitvoert en zo nodig corrigerend optreedt.

Artikel 5 Kernwaarden integriteit

Dit artikel bevat een opsomming en omschrijving van enkele kernwaarden die het begrip integriteit nadere invulling geven. Kijkend naar Codes in verschillende maatschappelijke sectoren kunnen nog veel andere relevante kernwaarden worden toegevoegd. Daarbij kan men bijvoorbeeld denken aan waarden als dienstbaarheid, anti-discriminatie, onafhankelijkheid, zorgvuldigheid, professionaliteit, loyaliteit, vertrouwelijkheid, duurzaamheid en verantwoordelijkheid.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Dit artikel gaat uit van de hoofdlijn dat giften en geschenken, die betrokkenen ontvangen uit hoofde van hun functie, overgedragen worden aan de stichting. In afwijking van deze lijn is het reëel om toe te staan dat kleine giften of geschenken wel behouden mogen worden door betrokkenen. Het is transparant om daarvoor een grensbedrag te bepalen en dit bedrag in de Code vast te leggen.

Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting

In het eerste lid van dit artikel zijn enkele voorzieningen genoemd die door de stichting aan medewerkers ter gebruik verstrekt kunnen worden. Afhankelijk van de eigen situatie en gebruiken kan dit lijstje gewijzigd c.q. aangevuld worden.

Het verdient aanbeveling om tussen werkgever en medewerker per voorziening een gebruiksovereenkomst af te sluiten en daarin concreet een aantal afspraken over het gebruik vast te leggen. Dat bevordert de transparantie.

In het geval scholen ook aan leerlingen voorzieningen in bruikleen ter beschikking stellen, kunnen in dit artikel naar analogie de regels voor medewerkers ook van toepassing worden verklaard op leerlingen.

Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden

Ervaart een betrokkene een situatie binnen de organisatie als ongewenst dan wel als een misstand dan ligt het in de rede dit intern aan de orde te stellen. Afhankelijk van de aard en zwaarte van de klacht of misstand kan de betrokkene daartoe gebruik maken van de voor de organisatie geldende klokkenluidersregeling. In ieder geval dient een betrokkene ervan af te zien in het geval van een (vermoeden van) misstand daarmee direct naar buiten te treden.

