



Integriteitscode

Voorlopige vaststelling directeur/bestuurder	15/02/2018	Proces/document eigenaar	E. Voorberg
MR - PMR: instemming/ advisering/ ter informatie - Oudergeleding: instemming/ advisering / ter informatie - Leerlingengeleding: instemming/ advisering/ ter informatie	28/02/2019	Versienummer	2.0
Definitieve vaststelling directeur/bestuurder	01/03/2019	Communicatie	
Ingangsdatum	01/03/2019	Website	Ja/ Nee
Evaluatie	01/03/2022	Esdal Drive: Leidinggevenden Medewerkers	Ja/ Nee Ja/ Nee

Versie beheer

Versie	Actie	Datum
0.1	1 ^e concept	18 oktober 2017
0.2	Bespreking 1 ^e concept in KD	30 oktober 2017
0.3	2 ^e concept	1 november 2017
0.4	Aanpassing ter bespreking in de Raad van Toezicht	2 november 2017
0.5	Aanpassing na bespreking in de Raad van Toezicht	8 november 2017
0.6	Aanpassing na bespreking in het MT	22 november 2017
0.7	Voorgenomen besluit directeur/bestuurder	27 november 2017
0.8	MR	7 december 2017
1.0	Definitieve vaststelling directeur/bestuurder	8 december 2017
1.1	Aanpassing ter bespreking in kerndirectie	23 januari 2019
1.2	Vaststelling kerndirectie	28 januari 2019
1.3	Bespreking Raad van Toezicht	13 februari 2019
1.4	Voorgenomen besluit directeur/bestuurder	15 februari 2019
1.5	Instemming MR	28 februari 2019
2.0	Definitieve vaststelling directeur/bestuurder	1 maart 2019

Integriteitscode Esdal College

De directeur/bestuurder van de stichting 'Stichting Esdal College, Scholengemeenschap voor openbaar voortgezet onderwijs in Emmen en omstreken'

besluit – gelet op richtlijn 9 van de "Code Goed Onderwijsbestuur VO" d.d. 4 juni 2015 – tot vaststelling van de onderstaande "Integriteitscode".

Artikel 1: Begripsbepalingen

<i>Code:</i>	De integriteitscode die door de directeur/bestuurder voor de stichting is vastgesteld;
<i>directeur/bestuurder:</i>	De natuurlijke persoon die door de raad van toezicht is benoemd tot bestuurder van de stichting en de bestuurlijke taken en bevoegdheden namens de stichting 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>raad van toezicht:</i>	Het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent;
<i>statuten:</i>	De statuten van de stichting;
<i>stichting:</i>	Stichting Esdal College, Scholengemeenschap voor openbaar voortgezet onderwijs in Emmen en omstreken
<i>wet:</i>	De Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 2: Reikwijdte integriteitscode

De Code is van toepassing op leerlingen, medewerkers, de directeur/bestuurder en de raad van toezicht.

Artikel 3: Vaststelling en wijziging Code

1. De directeur/bestuurder stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de Code te besluiten, stelt de directeur/bestuurder de raad van toezicht en de MR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.
2. De directeur/bestuurder 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. De directeur/bestuurder 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

De directeur/bestuurder 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 stichting gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. Openheid

Openheid houdt in dat leerlingen, medewerkers, de directeur/bestuurder en de leden van de raad van 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, de directeur/bestuurder en leden van 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.

3. Respect

Leerlingen, medewerkers, de directeur/bestuurder en leden van de raad van toezicht laten 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.

4. Verklaring omtrent gedrag

De stichting stelt hoge eisen aan de integriteit van haar directeur/bestuurder, medewerkers en leden van de raad van toezicht. Om die reden wordt aan betrokkenen gevraagd een verklaring omtrent gedrag (VOG) te overleggen. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een (toezichthoudende) functie bij de stichting.

Artikel 6: Voorkomen belangenverstrengeling

1. Medewerkers van de stichting:
 - a. melden bij de directeur/bestuurder 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.
2. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de directeur/bestuurder en leden van de raad van toezicht rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling voorts is geregeld in de wet, de statuten, reglementen van de stichting en aanverwante documenten.

3. Indien een lid van de raad van toezicht voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan de voorzitter van de raad van toezicht. Indien de voorzitter van de raad van toezicht een potentieel tegenstrijdig belang heeft, dan meldt de voorzitter dit aan de vicevoorzitter van de raad van toezicht. Indien naar het oordeel van de raad van toezicht zich een incidentele tegenstrijdigheid voordoet, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid aan die voorziening mee. Indien zich naar het oordeel van de raad van toezicht een meer dan incidentele onverenigbaarheid voordoet, dan treedt het betreffende lid af.
4. De leden van de raad van toezicht, die een persoonlijk of zakelijk belang hebben bij een beslissing van de raad van toezicht en/of de stichting, onthouden zich van deelname aan zowel de beraadslaging als de besluitvorming hierover.
5. Transacties van de stichting, waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de raad van toezicht kunnen spelen, die van materieel belang zijn voor de stichting, dienen vooraf ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de raad van toezicht. In het jaarverslag wordt verantwoording afgelegd over deze besluiten, waarbij in ieder geval vermelding van het tegenstrijdig belang en de gevolgde procedure plaatsvindt.

Artikel 7: Aannemen giften en geschenken

1. Geschenken en giften die medewerkers, de directeur/bestuurder en leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen en een waarde van meer dan EUR 50,00 (zegge: vijftig euro) vertegenwoordigen, worden bij de bestuurssecretaris gemeld en geregistreerd, en zijn eigendom van de stichting.
2. Medewerkers, de directeur/bestuurder en leden van 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

1. Medewerkers melden bij de directeur/bestuurder al hun nevenfuncties op basis van de bij het Esdal College vastgestelde procedure.
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 directeur/bestuurder tot het oordeel komt dat het uitoefenen van de desbetreffende nevenfunctie in een specifieke situatie niet leidt tot een belangenverstremming of tot schade voor de stichting.
3. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de directeur/bestuurder en leden van de raad van toezicht rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het uitoefenen van nevenfuncties voorts is geregeld in de wet, de statuten, reglementen van de stichting en aanverwante documenten. Voor de directeur/bestuurder wordt in het bijzonder nog verwezen naar het 'Reglement criteria nevenfuncties directeur/bestuurder'.
4. De (betaalde en onbetaalde) nevenfuncties van de directeur/bestuurder en leden van de raad van toezicht worden opgenomen in het jaarverslag en vermeld op de website van de stichting.

Artikel 9: Reizen, excursies en evenementen

1. Het volgen van excursies en bijwonen van culturele-, sport- evenementen op uitnodiging van derde(n) zijn alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de directeur/bestuurder – sprake is van een concreet belang voor de stichting.
2. Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de directeur/bestuurder 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.
3. In het geval de directeur/bestuurder of een lid 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 over het verzoek.

Artikel 10: Gebruik van voorzieningen van de stichting

1. Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan de directeur/bestuurder aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen, zoals bijv.:
 - a. een mobiele telefoon;
 - b. een laptop;
 - c. een chromebook;
 - d. bedrijfskleding.
2. De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst.
3. De directeur/bestuurder 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.
4. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de directeur/bestuurder rekening houdend met wat voor hem met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

Artikel 11: Melden (vermoeden) van misstanden

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de stichting maken medewerkers, leerlingen dan wel hun wettelijk vertegenwoordigers (o.a. ouders) gebruik van de voor de stichting geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling. Medewerkers, leerlingen dan wel hun wettelijk vertegenwoordigers melden het vermoeden van misstanden binnen de stichting niet aan de pers en aan derde(n) binnen of buiten de stichting en de eigen organisatie, behoudens hetgeen daarover in de 'Klokkenluidersregeling van het Esdal College' is opgenomen.

Artikel 12: Vertrouwenspersoon integriteit

1. Medewerkers, leerlingen dan wel hun wettelijk vertegenwoordigers kunnen bij de vertrouwenspersoon integriteit een vermoeden van een met de Code strijdige handeling melden.
2. De vertrouwenspersoon integriteit bij de stichting is:
mevrouw B.J. Bodenstaff,
E b.j.bodenstaff@hetnet.nl
T 06 130 264 16

3. Indien betrokkene het vermoeden van een misstand op grond van de Code bij de vertrouwenspersoon integriteit heeft gemeld, brengt deze de directeur/bestuurder of de raad van toezicht op de hoogte, met vermelding van de datum waarop de melding ontvangen is, zij het op een met betrokkene overeengekomen wijze en tijdstip. Tevens bepalen de vertrouwenspersoon integriteit en betrokkene of de identiteit van betrokkene geheim zal blijven.
4. Zonder toestemming van de directeur/bestuurder of de raad van toezicht wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de stichting en de eigen organisatie, behoudens hetgeen daarover in de 'Klokkenluidersregeling van het Esdal College' is opgenomen.

Artikel 13: Integriteit directeur/bestuurder

Indien de integriteit van de directeur/bestuurder in het geding is, meldt betrokkene dit aan de voorzitter van de raad van toezicht.