

INTEGRITEITSCODE

Eigen verantwoordelijkheid, transparantie en professioneel gedrag

Definitieve versie, maart 2014.

Vastgesteld met instemming van de ondernemingsraad.



INHOUD

A. EEN INTEGRITEITSCODE VOOR WELLANTCOLLEGE.....	3
B. EIGEN VERANTWOORDELIJKHEID EN TRANSPARANTIE	6
C. PROFESSIONEEL GEDRAG IN ZEVEN THEMA'S	7
1. DE CONTACTEN MET DEELNEMERS, LEERLINGEN COLLEGA'S EN EXTERNE RELATIES ZIJN ALTIJD PROFESSIONEEL EN FUNCTIONEEL	7
2. JE GAAT ZORGVULDIG OM MET TIJD EN MIDDELEN VAN WELLANTCOLLEGE.....	7
3. WE GAAN RESPECTVOL MET ELKAAR OM	7
4. JE VERMIJDT, ZELFS DE SCHIJN VAN, BELANGENVERSTRENGELING.	8
5. JE MELDT NEVENWERKZAAMHEDEN BIJ JE LEIDINGGEVENDE	8
6. RELATIEGESCHENKEN	8
7. UITNODIGINGEN.....	9

WELLANTCOLLEGE

Met onze groene vmbo- en mbo-opleidingen, zijn de scholen van Wellantcollege scholen met toekomst. Want het is steeds belangrijker om onze (stedelijke) omgeving groen en leefbaar te houden. Daarvoor is voortdurend nieuwe kennis en kunde nodig en hebben we behoefte aan innovatieve, economische en vooral duurzame oplossingen. Deze pijlers vanuit de strategie van Wellantcollege komen tot uiting in het dagelijks gedrag van betrokken, open en verantwoordelijke medewerkers die samen een veilig en kwalitatief leerklimaat voor al onze leerlingen en deelnemers realiseren.

WAAROM IS ER EEN INTEGRITEITSCODE?

Wellantcollege heeft als onderwijsinstelling een belangrijke maatschappelijke taak: het zorgen voor veilig en kwalitatief goed onderwijs. Dat vraagt om integriteit in de organisatie. De vertaalslag van wat wij verstaan onder integriteit van de organisatie is te lezen in deze integriteitscode. Onze integriteitscode is geen dichtgetimmerd en uitputtend reglement. Transparantie, eigen verantwoordelijkheid en professioneel gedrag hanteren we hierbij als uitgangspunten. Niet alles over wat wel en niet mag staat in deze integriteitscode. Dat kan ook niet want het hebben van alleen een integriteitscode is niet voldoende. Van belang is dat een integriteitscode leeft in de organisatie en bij de medewerkers. En om hier continu aandacht voor te hebben, in werkoverleggen, de gesprekkencyclus en bij werving en selectie van nieuwe medewerkers.

VOOR WIE IS DE INTEGRITEITSCODE?

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die binnen Wellantcollege werkzaamheden verricht. Waar in dit document gesproken

A. EEN INTEGRITEITSCODE VOOR WELLANTCOLLEGE

wordt over 'de medewerker' wordt daarmee iedere representant van Wellantcollege bedoeld.

Dit betekent dat deze code dus niet bedoeld is voor leerlingen. Wellantcollege kent naast de integriteitscode voor medewerkers, een leerlingenstatuut waarin de rechten en plichten van leerlingen zijn vastgelegd. Het leerlingenstatuut wordt gezien in samenhang met onder meer specifieke documenten zoals het examenreglement en de specifieke schoolregels en/of het pestprotocol per locatie.

Integriteit heeft alles te maken met de manier waarop we met elkaar omgaan, werken en met elkaar samenwerken. Het heeft ook te maken met het handelen conform de geijkte waarden en normen.

De 'Van Dale' spreekt van 'rechtschapenheid' en 'onomkoopbaarheid'. Integriteit bepaalt in hoge mate de kwaliteit van de organisatie en de wijze waarop de buitenwereld tegen een organisatie aankijkt.

HOE VERHOUD IK MIJ TOT DE CODE?

Deze integriteitscode is niet alleen een opsomming van gedragsregels maar gaat ook over eigen verantwoordelijkheid en transparantie. Werken met publiek geld vereist integriteit en onkreukbaar gedrag: dat is een maatschappelijke opdracht.

Het gaat om een proces van respect, bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en 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 goed gedrag en fout gedrag niet altijd helder aan te geven is en per situatie anders kan zijn.



BIJBEHORENDE REGELINGEN

Diverse thema's die betrekking hebben op gedrag en integriteit zijn reeds uitgewerkt in een aantal regelingen van Wellantcollege. Daarmee omvat de integriteitscode naast richtinggevende uitspraken over de basishouding ook een aantal bijlagen waarin

het handelen op specifieke onderdelen nader wordt gereguleerd.

Het betreft de volgende documenten die gelinkt zijn naar het intranet:

1. [Klachtenregelingen Wellantcollege \(inclusief regeling vertrouwenspersonen\)](#)
2. [Gedragscode Sociale media](#)
3. [Verzuimprotocol](#)
4. [Professioneel statuut](#)
5. [Privacy reglement personeel](#)
6. [Klokkenluidersregeling](#)

SANCTIEBELEID

De integriteitscode geldt in alle locaties en aanpalende terreinen en pleinen van Wellantcollege. Daarnaast is de code ook van toepassing tijdens georganiseerde buitenschoolse activiteiten.

Wij verwachten dat iedereen zich aan deze integriteitscode houdt. Bij overtreding van de integriteitscode kunnen (arbeidsrechtelijke) maatregelen genomen worden. Dit geldt ook voor situaties die niet letterlijk worden beschreven in deze code, maar waarvan je eigenlijk – op basis van gezond verstand – had moeten of kunnen weten dat die in strijd zijn met de geest van de integriteitscode.

Het bijbehorende adagium luidt daarbij: pas toe of leg uit; met andere woorden als er al het idee kan bestaan dat iets niet conform de bedoeling van de code is, wees daar open over en stop het niet weg!

Transparantie en **eigen verantwoordelijkheid** zijn beide van toepassing op de integriteitscode. Wat Wellantcollege verstaat onder transparantie en eigen verantwoordelijkheid lees je in een aantal toelichtingen op de volgende pagina.

De uitgangspunten van **professioneel gedrag** zijn vertaald naar concrete gedragsregels binnen een zevental thema's. Deze worden verderop in de brochure besproken.

B. EIGEN VERANTWOORDELIJKHEID EN TRANSPARANTIE

Een aantal persoonlijke voorbeelden van werken vanuit **eigen verantwoordelijkheid**:

- Ik geef mede vanuit mijn eigen verantwoordelijkheid inhoud aan integriteit.
- Ik oordeel en handel op moreel verantwoorde wijze als regels ontbreken of onhelder zijn, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen.

Een aantal persoonlijke voorbeelden van werken vanuit **transparantie**:

- Ik maak het integriteitsbeleid en integriteitsvraagstukken zoveel mogelijk bespreekbaar met mijn collega's.
- Ik bespreek bij twijfel over een integriteitsvraagstuk dit met mijn leidinggevende en vraag om zijn of haar oordeel.
- Ik vind het normaal om niet-integer gedrag bij een collega bespreekbaar te maken en hem of haar daarop aan te spreken.



ONDERSTAAND IS NIET UITPUTTEND, ZIE OOK INLEIDING

1. DE CONTACTEN MET DEELNEMERS, LEERLINGEN COLLEGA'S EN EXTERNE RELATIES ZIJN ALTIJD PROFESSIONEEL EN FUNCTIONEEL

- De relatie met deelnemers is professioneel en zakelijk; privé contacten met deelnemers zijn ongewenst (zoals ook via mail, Facebook etc.).
- Je gaat zorgvuldig om met het imago van Wellantcollege. In je contacten ben je loyaal naar Wellantcollege.
- Wanneer binnen een team sprake is van een relatie tussen collega's wordt voor één van beiden een andere plek binnen de organisatie gezocht¹.

2. JE GAAT ZORGVULDIG OM MET TIJD EN MIDDELEN VAN WELLANTCOLLEGE

- Je gebruikt email, internet, telefoon, kopieerapparaat en dergelijke voor je werk en je houdt dus het privégebruik hiervan tot het uiterste beperkt, je zorgt ervoor dat eventueel privégebruik niet ten koste gaat van je dagelijkse werkzaamheden.
- Bedrijfsmiddelen mogen alleen voor privédoeleinden worden gebruikt of mee naar huis worden genomen voor privé gebruik met medeweten en toestemming van de leidinggevende.
- Je biedt alleen gefrankeerde privé post aan de receptie aan.
- Je houdt je aan de vastgestelde werktijden.
- Je leeft de regels bij ziekteverzuim na.
- Je declareert alleen kosten die je daadwerkelijk hebt gemaakt.
- Je oefent geen bedrijfsmatige activiteiten uit voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Wellantcollege.

3. WE GAAN RESPECTVOL MET ELKAAR OM

- We behandelen elkaar met respect, ongeacht afkomst, religie, etniciteit, seksuele geaardheid en/of politieke overtuiging. Hierin passen geen verbale of non verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter.
- Ongewenst gedrag zoals agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie, wordt onder geen enkele omstandigheid getolereerd.

¹ In huidige gevallen wordt dit indien mogelijk afgebouwd. Dit geldt in ieder geval wanneer binnen een team sprake is van een relatie/verwantschap (in de eerste of tweede graad) tussen een leidinggevende en een medewerker.

4. JE VERMIJDT, ZELFS DE SCHIJN VAN, BELANGENVERSTRENGELING.

- Je mag privé alleen goederen of diensten afnemen bij een bedrijf of organisatie waarmee Wellantcollege zaken doet of in het recente verleden (tot 1 jaar terug) zaken deed, als dit tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden plaatsvindt. Collectieve voordeelregelingen die Wellantcollege met een bedrijf of organisatie is overeengekomen vallen niet onder deze restrictie. Aan deze collectieve voordeelregelingen kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst.
- De opdrachtverlening door Wellantcollege aan derden gebeurt zorgvuldig, transparant en volgens de procedure. Opdrachtverlening aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities, is niet toegestaan.
- Je draagt je taken over aan een collega of leidinggevende in zaken waar sprake is van belangenverstrengeling of persoonlijke relaties.
- Het is niet geoorloofd voor jezelf of voor verwanten enige vorm van voordeel of voorrang te regelen, waar het de dienstverlening van of namens Wellantcollege betreft (hetzelfde geldt voor diensten van derden).

5. JE MELDT NEVENWERKZAAMHEDEN BIJ JE LEIDINGGEVENDE

- Het verrichten van betaalde nevenwerkzaamheden bij derden of voor eigen rekening kan een nadelige invloed hebben op de invulling van je functie dan wel in strijd zijn met de belangen van Wellantcollege. Door deze vooraf te melden bij en te bespreken met je leidinggevende kan een afweging gemaakt worden of en in welke mate daar sprake van is.
- Indien daar sprake van is, worden deze niet langer verricht indien conform artikel H-34 en H-35 van de CAO-BVE.
- Nevenwerkzaamheden die al verricht worden, moeten alsnog gemeld worden bij de leidinggevende.

6. RELATIEGESCHENKEN

- Wellantcollege wil voorkomen dat (relatie)geschenken -zouden kunnen- worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van de prijs, het toekennen van een goed cijfer). Wees altijd eerlijk en open over geschenken/cadeautjes die je ontvangt.
- Het aannemen van kleine geschenken met in hoofdzaak immateriële waarde en een alledaags karakter waarmee iemand waardering wil uitdrukken, is toegestaan (zoals een bos bloemen, een taart, bonbons of een fles wijn). Een geschenk is immaterieel als het duidelijk is dat een dergelijk geschenk geen enkele invloed kan hebben op een zakelijke beslissing. Bedrijfsattenties zoals agenda's, kalenders, pennen en muismatten vallen hier ook onder. Cadeaubonnen tot 50 euro kunnen aangenomen worden.



- Een bedrag in geld mag niet aangenomen worden.
- Het aannemen van geschenken of giften in geld of natura van een relatie waarmee op datzelfde moment wordt gesproken of onderhandeld over een mogelijke opdrachtverlening is niet toegestaan
- Behalve inzake 'lief en leed' is het niet toegestaan dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Wij gaan ervan uit dat onze externe relaties van deze regel op de hoogte zijn en zich er aan houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden moeten, ongeacht hun waarde, worden geweigerd of geretourneerd. Maak van een dergelijk voorval altijd melding bij de leidinggevende.
- Bij twijfel over het al dan niet aannemen van een (relatie)geschenk wordt altijd overlegd met de leidinggevende.
- Het aanbieden van relatiegeschenken aan relaties van Wellantcollege wordt altijd vooraf overlegd met de leidinggevende.
- Je vraagt nooit gunsten voor jezelf aan derden.

7. UITNODIGINGEN

- Bij niet stoffelijke geschenken zoals uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies, reisjes en evenementen geldt het geven van openheid over de ontvangen uitnodigingen. Het beleid is om terughoudend om te gaan met uitnodigingen zonder een en ander uit te sluiten, bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Wellantcollege (netwerk, verdiepen relatie tijdens uitvoering van het werk e.d.). Melding en overleg met de leidinggevende vooraf is een voorwaarde voor het ingaan op uitnodigingen. Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging door wie dan ook zou kunnen worden opgevat als wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen dient te worden.