



# Integriteitscode

# Inhoudsopgave

<b>A.</b>	<b>Een integriteitscode voor Yuverta</b>	<b>2</b>
	Yuverta	2
	Waarom is er een integriteitscode?	2
	Voor wie is de integriteitscode?	2
	Hoe verhoud ik mij tot de code?	2
	Bijbehorende regelingen	3
	Sanctiebeleid	3
<b>B.</b>	<b>Professioneel gedrag in tien thema's</b>	<b>4</b>
1.	De contacten met deelnemers: (ouders van) leerlingen/studenten/cursisten, collega's en externe relaties zijn altijd professioneel en functioneel	4
2.	Je gaat zorgvuldig om met tijd en middelen van Yuverta	4
3.	Informatie	4
4.	We gaan respectvol met elkaar om	5
5.	Je vermijdt, zelfs de schijn van, belangenverstrengeling	5
6.	Je meldt nevenwerkzaamheden bij je leidinggevende	5
7.	Relatiegeschenken en giften	6
8.	Uitnodigingen	6
9.	Meerdaagse reizen	7
10.	Genotsmiddelen	7
	Slotbepalingen	7

## A. Een integriteitscode voor Yuverta

### Yuverta

*Met onze groene vmbo-, mbo- en llo-opleidingen, zijn de scholen van Yuverta, 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. Dit komt tot uiting in het dagelijks gedrag van betrokken, open en verantwoordelijke werknemers die samen staan voor een veilig en kwalitatief leerklimaat voor al onze leerlingen, studenten en cursisten.*

### Waarom is er een integriteitscode?

Yuverta 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 werknemers. En om hier continu aandacht voor te hebben, wordt hier aandacht aan besteed in werkoverleggen, de gesprekkencyclus en bij werving en selectie van nieuwe werknemers.

### Voor wie is de integriteitscode?

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die binnen Yuverta werkzaamheden verricht. Waar in dit document gesproken wordt over 'de werknemer' wordt daarmee iedere representant van Yuverta bedoeld.

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

### 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 Yuverta. Deze regelingen zijn onderdeel van het schoolveiligheidsplan welke te vinden zijn op Yunet.

### **Sanctiebeleid**

De integriteitscode geldt in alle locaties (inclusief ondersteunende diensten) en aanpalende terreinen en pleinen van Yuverta. 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!

## B. Professioneel gedrag in tien thema's

Onderstaande is niet uitputtend, zie ook inleiding

### 1. De contacten met deelnemers: (ouders van) leerlingen/studenten/cursisten, collega's en externe relaties zijn altijd professioneel en functioneel

- Jouw 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 Yuverta. In je contacten ben je loyaal naar Yuverta.
- Wanneer binnen een team sprake is van een affectieve relatie tussen collega's, kunnen er, indien noodzakelijk, passende maatregelen worden genomen.
- Wanneer sprake is van een affectieve relaties tussen werknemer en een meerderjarige deelnemer binnen dezelfde onderwijssituatie, is sprake van een ongewenste situatie. In dat geval kunnen passende maatregelen worden genomen.
- Een relatie mag niet belemmerend zijn voor de organisatie. Het gedrag van betrokkenen in de werksituatie mag niet 'storend' zijn voor anderen.

### 2. Je gaat zorgvuldig om met tijd en middelen van Yuverta

- Je gebruikt e-mail, internet, telefoon, kopieerapparaat en dergelijke voor jouw werk en je houdt dus het privégebruik hiervan tot het uiterste beperkt, je zorgt ervoor dat eventueel privégebruik niet ten koste gaat van jouw 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. Indien er kosten verbonden zijn aan dit gebruik, zal de werknemer deze vergoeden aan Yuverta.
- Privépost wordt enkel gefrankeerd bij de receptie aangeboden.
- Je houdt je aan de afgesproken 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 Yuverta.

### 3. Informatie

- Je gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover je uit hoofde van jouw functie beschikt. Je verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan derden, zowel intern als extern, tenzij de noodzakelijkheid dit vereist.
- Wat betreft persoonsgegevens handel je conform de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de onderwijswetgeving. Voor meer informatie wordt verwezen naar de privacyreglementen van Yuverta, welke terug te vinden zijn op de website.
- Je maakt niet ten eigen bate of ten bate van jouw persoonlijke betrekkingen gebruik van informatie die je hebt verkregen in de uitoefening van jouw functie.

#### **4. 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, vernielingen, diefstal, pesten, beledigingen, discriminatie en (seksuele) intimidatie, wordt onder geen enkele omstandigheid getolereerd.

#### **5. Je vermijdt, zelfs de schijn van, belangenverstrengeling**

- Je mag privé alleen goederen of diensten afnemen bij een bedrijf of organisatie waarmee Yuverta 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 Yuverta 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 Yuverta aan derden gebeurt zorgvuldig, transparant en volgens de procedure. Opdrachtverlening aan bedrijven waarin je zelf een (financieel) belang hebt of waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities, is niet toegestaan.
- Je draagt jouw 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 Yuverta betreft (hetzelfde geldt voor diensten van derden).
- Je onthoudt je aan deelname aan de besluitvorming inzake aanstelling of beoordeling van een sollicitant indien er sprake is van familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen.

#### **6. 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 jouw functie dan wel in strijd zijn met de belangen van Yuverta. Door deze vooraf te melden bij en te bespreken met jouw leidinggevende kan een afweging gemaakt worden of daar sprake van is.
- Indien naar het oordeel van Yuverta het verrichten van de betaalde nevenwerkzaamheden in strijd zijn met de belangen van Yuverta, worden deze niet langer verricht (artikel 10.5 cao mbo)
- Nevenwerkzaamheden die al verricht worden, moeten alsnog gemeld worden bij de leidinggevende.
- Inkomsten en vergoedingen verbonden aan nevenfuncties die men ontvangt uit hoofde van de functie bij Yuverta, dienen te worden gestort in de kas van Yuverta, indien:
  - Er een aantoonbaar belang is vanuit Yuverta dat de nevenfunctie door een werknemer wordt vervuld. De werknemer bekleedt in dat geval de nevenfunctie uit hoofde van de functie en behartigt (in)direct de belangen van Yuverta.

- De nevenfunctie is gekoppeld aan de inhoud en duur van het ambt. Bij beëindiging van de hoofdfunctie moet (meestal) ook de nevenfunctie (op termijn) worden neergelegd.

Of er sprake is van een nevenfunctie zal uiteindelijk uit de feitelijke context moeten blijken. Bij twijfelgevallen beslist het college van bestuur of de raad van toezicht.

De aan een nevenfunctie verbonden vergoeding voor (daadwerkelijke) onkosten, bijvoorbeeld reiskosten e.d. behoeft niet aan Yuverta te worden teruggestort. Evenwel dient de werknemer bij de leiding melding te doen van deze vergoedingen.

Inkomsten uit nevenfuncties die niet voortvloeien uit hoofde van functie bij Yuverta, vallen buiten het kader van deze integriteitscode.

## **7. Relatiegeschenken en giften**

- Yuverta wil voorkomen dat relatiegeschenken en giften 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 en giften 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, e.d. vallen hier ook onder.
- Cadeaubonnen tot 50 euro mogen 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, giften of uitnodigingen op het privéadres van werknemers 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 jouw leidinggevende.
- Bij twijfel over het al dan niet aannemen van een relatiegeschenk of gift wordt altijd overlegd met jouw leidinggevende.
- Het aanbieden van relatiegeschenken aan relaties van Yuverta wordt altijd vooraf overlegd met jouw leidinggevende. Je vraagt nooit gunsten voor jezelf aan derden.

## **8. Uitnodigingen**

Bij niet stoffelijke geschenken zoals uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies, reisjes, evenementen, e.d. 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 Yuverta (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.

#### **9. Meerdaagse reizen**

- Het meereizen door derden op kosten van Yuverta is niet toegestaan. Het meereizen door derden op eigen kosten is wel toegestaan, mits je goedkeuring hebt van jouw leidinggevende.
- Het verlengen van een dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan mits je goedkeuring hebt van jouw leidinggevende. De extra reis- en verblijfskosten komen volledig voor jouw eigen rekening.

#### **10. Genotsmiddelen**

- Het gebruik van genotsmiddelen waardoor jij onder invloed ervan op jouw werk verschijnt, is bij Yuverta niet toegestaan. Hieronder valt in ieder geval het gebruik van alcohol en drugs. Jouw concentratie wordt door invloed van alcohol of drugs minder, waardoor de veiligheid van jou, de leerlingen/studenten/cursisten en jouw collega's in gevaar kan komen. Met alcohol worden alle alcoholische dranken bedoeld die genoemd worden in de Drank- en Horecawet. Met drugs worden alle middelen bedoeld die genoemd worden in de Opiumwet. Onder 'werk' wordt tevens begrepen het begeleiden van schoolreizen, schoolkampen en/of excursies, e.d.
- Verantwoord gebruik van alcohol is uitsluitend toegestaan tijdens een door de school georganiseerde bijeenkomst.

#### **Slotbepalingen**

- Deze integriteitscode geldt voor alle werknemers van Yuverta. Onder werknemers wordt verstaan: zij die door een arbeidsovereenkomst aan Yuverta verbonden zijn of als vrijwilliger/stagiair werkzaamheden verrichten voor Yuverta.
- In gevallen waarin de integriteitscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, beslist het college van bestuur.
- De integriteitscode treedt in werking op 1 augustus 2021.