# CHRISTELIJK GYMNASIUM SORGHVLIET

# INTEGRITEITSCODE

# INLEIDING

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van het Christelijk Gymnasium Sorghvliet. Dus niet alleen voor medewerkers, schoolleiders en leden van het curatorium, maar ook voor een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van Sorghvliet.

Op sommige punten formuleren wij de code in de vorm van concrete regels; op veel andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen. De code heeft als doel dat medewerkers/representanten hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van hen over te nemen.

Deze integriteitscode is niet in de eerste plaats bedoeld als opsomming van regels met sancties. Wij hopen vooral een proces op gang te brengen van bewustwording en dialoog. Worden de gevolgen en de risico’s van bepaalde situaties goed ingeschat? Wordt daarin dezelfde afweging gemaakt? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe wordt ervoor gezorgd dat we niet alleen integer handelen, maar ook nog eens integer overkomen? Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen ‘ goed gedrag’ en ‘fout gedrag’ niet altijd helder is aan te geven en per situatie anders kan lopen.

Deze code is vastgesteld ten behoeve van de goede gang van zaken binnen het Christelijk Gymnasium Sorghvliet zoals bedoeld in artikel 18.2 lid 2 cao VO 2011-2012 en in artikel 8 van de code Goed Onderwijsbestuur.

# INTEGRITEITSCODE SORGHVLIET

# Algemeen

De medewerkers van het Christelijk Gymnasium Sorghvliet worden geacht elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit achterwege te 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 en kwetsbaarheden in te schatten en dat ze situaties vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen de school zou kunnen keren. We doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. We houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen wij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

Deze code is met name van toepassing op alle medewerkers en andere partijen die namens Sorghvliet optreden of die geacht kunnen worden namens Sorghvliet op te treden en in het bijzonder in hun relatie tot aanbieders van diensten en producten.

# De omgang met onze partners/klanten/collega’s

* Sorghvliet wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze partners (bijv. andere scholen, externe ondersteunende instellingen en instanties) en klanten (bijv. leerlingen en hun ouders).
* Klanten 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 en buiten werktijd spreken wij met respect over onze klanten en relaties.
* We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie. De privacy van klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.
* Een collega is een interne klant en dus zijn de opmerkingen bij de omgang met klanten ook hier van toepassing.

# Scheiding werk en privé

* We willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf waarmee ook Sorghvliet zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privé contacten zijn met leveranciers. Als er afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van Sorghvliet en een leverancier van Sorghvliet, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker van Sorghvliet stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
* De opdrachtverlening door Sorghvliet aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van Sorghvliet-medewerkers werkzaam zijn in invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn en de belangenbehartiging over te laten aan hun collega.
* Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Sorghvliet.
* Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Sorghvliet betreft.
* De werknemer stelt de werkgever in kennis van het aanvaarden van een betaalde nevenfunctie.
* Als de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Sorghvliet, zijn zij niet toegestaan.
* Onbezoldigde nevenfuncties worden door de werknemer niet langer bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Sorghvliet.
* Sorghvliet sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Sorghvliet. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

# Relatiegeschenken

* Sorghvliet 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.
* 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 euro.
* Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en dienen op de werklocatie te worden afgeleverd.
* Sorghvliet wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Sorghvliet gaat ervan uit dat externe organisaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven.

# Uitnodiging van derden

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. Met de betreffende medewerker 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 Sorghvliet kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging kan worden opgevat als een weder prestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen wordt.

# Tenslotte

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwt de schoolleiding dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zal de schoolleiding stappen ondernemen. Deze kunnen zich in het uiterste geval uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier.

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij u dit te melden bij de schoolleiding. U kunt zich natuurlijk ook altijd wenden tot de secretaris van het curatorium of tot een vertrouwenspersoon.