



Integriteitscode

Stichting Surplus

Schagen, 12 juli 2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
2. Integriteitscode	5
2.1. Begripsbepalingen	5
2.2. Reikwijdte	5
2.3. Vaststelling en wijziging code	5
2.4. Uitleg en toepassing code	5
2.5. Kernwaarden en integriteit	6
2.6. Voorkomen belangenverstremgeling	6
2.7. Omgang met onze partners (relaties/ouders), collega's	6
2.8. Scheiding werk en privé	7
2.9. Aannemen giften en geschenken	7
2.10. Nevenfuncties	8
2.11. Reizen, excursies en evenementen	8
2.12. Gebruik van voorzieningen van de stichting	9
2.13. Melden (vermoeden) van misstanden	9
2.14. Risicoparagraaf	9
3. Vaststelling en wijziging code	10

1. Inleiding

Surplus stelt haar scholen in staat en stimuleert hen het best denkbare onderwijs te bieden, opdat iedere leerling zich kan ontwikkelen tot een zelfbewuste, verantwoordelijke en kansrijke burger. Surplus wil dat vormgeven door samen te werken:

- vanuit onze kernwaarden: verbondenheid, ontwikkeling, zelfstandigheid en openheid;
- aan aantrekkelijk onderwijs dat zich onderscheidt door ontwikkeling, aandacht voor kwaliteit, goede zorg voor de medewerkers en solidariteit;
- vanuit de principes van het openbaar onderwijs;
- in actief partnerschap met de maatschappelijke omgeving;
- met ruimte voor diversiteit van de scholen.

Surplus is gericht op een rechtvaardige samenleving. Ze maakt vandaag werk van de leefbaarheid van de maatschappij van (over-)morgen. Dat doet zij door goed onderwijs te verzorgen. De volledige missie van Surplus en haar visie op het onderwijs en identiteit vindt u op onze website www.stichtingsurplus.nl.

De medewerkers van Surplus doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het thema integriteit past in onze professionele houding en onze 'standaarden voor leerkrachten'. Op basis daarvan hebben we afgesproken dat we elkaar aanspreken op ongewenst gedrag, praten met en niet over elkaar en dat we zorgvuldig omgaan met informatie. Het is van groot belang dat onze klanten en onze stakeholders vertrouwen kunnen hebben in Surplus als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van bepalen. Om onze afspraken uit te werken en regels helder te maken en om te voldoen aan de eisen die horen bij de 'Code goed Bestuur', is een aantal zaken vastgelegd in deze integriteitscode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Surplus. Dus niet alleen voor medewerkers, directieleden, leden van het College van Bestuur en Raad van Toezicht, maar ook voor een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van Surplus. Waar in dit document wordt gesproken van "de medewerker", wordt dus tevens bedoeld de "representant" van Surplus voor zover de betreffende passage gezien de contractuele verhouding van toepassing is op genoemde, bredere kring.

In deze integriteitscode willen wij een aantal belangen veilig stellen:

- het belang van onze leerlingen;
- het belang van onze scholen;
- het belang van onze medewerkers;
- het belang van onze relaties;
- het belang van de samenleving.

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 hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren,

beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van hen over te nemen. Deze integriteitscode is een openbaar document. Wij willen op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn.

Ouders, leerlingen, buurtbewoners, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Surplus, www.stichtingsurplus.nl. Zij worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij hen zullen houden.

Tenslotte

Deze integriteitscode is niet in de eerste plaats bedoeld als een opsomming van regels en met sancties. We hopen vooral een proces op gang te brengen van bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en de 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 ook nog eens integer overkomen? 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 lopen.

In het navolgende komt een aantal thema's aan de orde, dat van belang is wanneer we het hebben over gedrag en integriteit. Diverse thema's zijn reeds in de statuten, diverse reglementen, gedragscodes, algemene voorwaarden en overeenkomsten uitgewerkt. Deze documenten prevaleren boven de inhoud van deze integriteitscode.

In de Code Goed Bestuur PO is aangegeven dat het bestuur voor de organisatie een integriteitscode publiceert (verplichtende bepaling 1h) en periodiek het gesprek in de organisatie voert over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen (uitwerking 17). Op grond van art. 11 lid 1 sub f WMS is een besluit van het bevoegd gezag om een integriteitscode vast te stellen of te wijzigen een besluit waarop de GMR adviesrecht heeft.

2. Integriteitscode

Het College van Bestuur van Stichting Surplus besluit -gelet op de verplichtende bepaling van de Code Goed Bestuur PO 2022- tot de vaststelling van navolgende integriteitscode.

2.1. Begripsbepalingen

<i>code:</i>	De integriteitscode die door het college van bestuur voor de organisatie is vastgesteld;
<i>college van bestuur:</i>	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of representant van de organisatie zijn;
<i>raad van toezicht:</i>	Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent;
<i>statuten:</i>	De statuten van de organisatie;
<i>wet:</i>	De Wet op het Primair Onderwijs

2.2. Reikwijdte

De code is van toepassing op de medewerkers, het college van bestuur en de raad van toezicht van de organisatie.

2.3. Vaststelling en wijziging code

Lid 1

Het college van bestuur stelt, na instemming van de Raad van Toezicht, de code vast. Voor tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt het college van bestuur de GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.

Lid 2

Het college van bestuur evalueert ten minste 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 college van bestuur draagt er zorg voor dat de code openbaar wordt gemaakt en dat de code toegankelijk is voor medewerkers, ouders en andere belanghebbenden buiten de organisatie.

2.4. Uitleg en toepassing code

Het college van 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.

2.5. Kernwaarden en integriteit

Surplus stelt haar scholen in staat en stimuleert hen het best denkbare onderwijs te bieden, opdat iedere leerling zich kan ontwikkelen tot een zelfbewuste, verantwoordelijke en kansrijke burger. Surplus wil dat vormgeven door samen te werken:

- vanuit onze kernwaarden: verbondenheid, ontwikkeling, zelfstandigheid en openheid;
- aan aantrekkelijk onderwijs dat zich onderscheidt door ontwikkeling, aandacht voor kwaliteit, goede zorg voor de medewerkers en solidariteit;
- vanuit de principes van het openbaar onderwijs;
- in actief partnerschap met de maatschappelijke omgeving;
- met ruimte voor diversiteit van de scholen.

Surplus is gericht op een rechtvaardige samenleving. Ze maakt vandaag werk van de leefbaarheid van de maatschappij van (over-)morgen. Dat doet zij door goed onderwijs te verzorgen.

2.6. Voorkomen belangenverstrengeling

De medewerkers van Surplus 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 Surplus 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 Surplus optreden of die geacht kunnen worden namens Surplus op te treden en in het bijzonder in hun relatie tot aanbieders van diensten en producten.

2.7. Omgang met onze partners (relaties/ouders), collega's

- Surplus wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze stakeholders.
- We behandelen personen altijd met respect, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over anderen.
- We gaan zorgvuldig en betrouwbaar om met (vertrouwelijke) informatie, van zowel onze partners als ook de collega's. De privacy van anderen respecteren we, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt. Meer informatie hierover is te vinden in de privacyreglementen "verwerking gegevens personeel" en "verwerking gegevens leerlinggegevens" dat te vinden is op www.stichtingsurplus.nl.

2.8. Scheiding werk en privé

- Surplus stelt veel belang in een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé. Meer hierover is te vinden in de aparte notitie “Leidraad privé relaties op het werk”, dat te vinden is op het intranet van Surplus.
- We willen de opdrachtgeversrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers die vanuit hun functie verantwoordelijk zijn voor de inkoop van goederen en diensten van de school of voor Surplus als geheel, privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook Surplus zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privé contacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers van Surplus wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van Surplus en een leverancier van Surplus, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker van Surplus stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte indien dit een contractwaarde van meer dan € 5.000,- vertegenwoordigd.
- De opdrachtverlening door Surplus 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 Surplus medewerkers werkzaam zijn in invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan een collega. De medewerker van Surplus stelt zijn leidinggevende van een dergelijke situatie op de hoogte.
- Het is conform art. 11.3 en 11.4 van de CAO PO niet toegestaan voor medewerkers om, zonder schriftelijke toestemming van het bevoegd gezag, (on)betaalde nevenfuncties, bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden, al dan niet met behulp van (intellectuele) eigendommen of tijdens de dienstbetrekking opgedane kennis van Surplus.
- Als de in het in voorgaande lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Surplus, zijn zij niet toegestaan.
- 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 Surplus of haar scholen betreft.
- Surplus sponsort geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Surplus. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

2.9. Aannemen giften en geschenken

- Surplus 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 € 50.
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- Surplus wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privé-adres van medewerkers worden aangeboden. Surplus gaat ervan uit dat de externe relaties zich aan deze regel houden.
- Geschenken die desondanks op een privé-adres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De directie van de school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan. Surplus zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

2.10. Nevenfuncties

Lid 1

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

Lid 2

Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie 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 organisatie.

Lid 3

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van 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 organisatie.

2.11. Reizen, excursies en evenementen

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 Surplus kan de medewerker 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.

2.12. Gebruik van voorzieningen van de stichting

Lid 1

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het college van bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

een mobiele telefoon;
een laptop;

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 college van 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 overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

2.13. Melden (vermoeden) van misstanden

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding ondernemen wij stappen. 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 controller van Surplus. Bereikbaar via telefoon: 0224-203040, of per mail secretariaat@stichtingsurplus.nl of per post: Surplus, Postbus 394, 1740 AJ SCHAGEN.

2.14. Risicoparagraaf

Deze code kan zoals eerder genoemd rechtspositionele en daarmee juridische gevolgen hebben voor Surplus als organisatie. De code wordt daarom zowel op de website als het intranet gepubliceerd. Nieuwe medewerkers worden hiervan op de hoogte worden gebracht en actief uitgenodigd om kennis te nemen van onze afspraken. Minimaal een keer per jaar komt het thema integriteit op de agenda van zowel RvT, bestuur, staf, directies en de schoolteams.

3. Vaststelling en wijziging code

Dit beleid wordt tweejaarlijks geëvalueerd op basis van ontvangen signalen, in het personeelstevredenheidsonderzoek en wordt waar nodig tussentijds aangepast als daar aanleiding voor is. Deze code maakt deel uit van ons veiligheidsbeleid en is op de website gepubliceerd.

Aldus vastgesteld door het bestuur van Stichting Surplus,

De notitie heeft:

- instemming verkregen van de personeelsgeleding van de GMR Surplus op de vergadering van 12-04-2023.
- een positief advies gekregen van de oudergeleding van de GMR Surplus op de vergadering van 12-04-2023.
- instemming gekregen van de Raad van Toezicht op de vergadering van de Raad van Toezicht van 12-07-2023.