



Integriteitscode

De bestuurder van de Stichting Johan de Witt-Gymnasium

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 bestuurder voor de stichting is vastgesteld; |
| <i>bestuurder:</i> | degene binnen de stichting die de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent; |
| <i>leerlingen:</i> | De leerlingen van de school die door de stichting in stand wordt 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 Johan de Witt-gymnasium |
| <i>wet:</i> | De Wet op het Voortgezet Onderwijs. |

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

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

Artikel 3 Vaststelling en wijziging Code

Lid 1

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

Lid 2

De bestuurder evalueert samen met de schoolleiding 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

De 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 bestuurder 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.

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 de leerlingen, medewerkers, de bestuurder en de raad van toezicht van de stichting zich open stellen 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 bestuurder en de raad van toezicht van de stichting 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 bestuurder en de raad van toezicht van de stichting laten alle 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. Professionaliteit

Medewerkers, de bestuurder en de raad van toezicht van de stichting weten hun professionele ruimte maximaal te benutten en anderzijds leerlingen en collega's de ruimte te laten om zich naar eigen kunnen te presteren, ontwikkelen en verantwoordelijkheid te nemen.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

Lid 1

Medewerkers van de stichting:

- a. melden bij de 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.

Lid 2

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de bestuurder en de leden van de raad van toezicht, rekening houdend met wat voor deze functionarissen met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de stichting.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de bestuurder en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de stichting.

Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de bestuurder en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50 vertegenwoordigen behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt.

Lid 3

Medewerkers, de bestuurder en de leden van de raad weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelings situatie met de geveer.

Artikel 8 Nevenfuncties

Lid 1

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

Lid 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 leidinggevende tot het oordeel komt dat het uitoefenen van de desbetreffende

nevenfunctie in een specifieke situatie niet leidt tot een belangenverstremgeling of tot schade voor de stichting.

Lid 3

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de bestuurder 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 stichting.

Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen

Lid 1

Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de leidinggevende – sprake is van een concreet belang voor de stichting.

Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de 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.

Lid 3

In het geval de 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

Lid 1

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan bestuurder aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst voorzieningen, zoals bijvoorbeeld een laptop, ter beschikking stellen.

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

De 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.

Lid 4

Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstig toepassing op de bestuurder, rekening houdend met wat de bestuurder met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden

Leerlingen en medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de stichting niet aan de pers en aan derden buiten de stichting. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de stichting maken de medewerkers gebruik van de voor de stichting geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.