



Stichting  
Internationaal en  
Lokaal Funderend  
Onderwijs

Integriteitscode

Maart 2024

Vastgesteld op 18 juni 2024 door de GMR VO en de GMR PO.



## Inleiding

Alle medewerkers van Stichting Internationaal en Lokaal Funderend Onderwijs (SILFO) doen hun werk in samenwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is van belang dat die omgeving vertrouwen heeft in onze scholen en in de mensen die het gezicht van onze scholen bepalen. Tegen die achtergrond is een aantal zaken vastgelegd in deze integriteitscode.

Deze integriteitscode is een openbaar document en dient gezien te worden in samenhang met de “gedragscode personeel”. Ouders, leerlingen, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van de scholen, zodat zij kunnen weten aan welke afspraken en gedragsregels zij de scholen kunnen houden en onze scholen hen houdt.

Medewerkers van onze scholen worden geacht elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit achterwege te laten. Dat betekent dat zij handelen in de geest van deze integriteitscode en in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten. Zij vermijden situaties waarin de schijn zich tegen hen of de scholen kan keren.

Medewerkers van onze scholen doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Zij houden zich aan hun woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen zij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

Leerlingen, ouders, collega's en externe partners worden gelijkwaardig en met respect behandeld, ongeacht godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht en seksuele geaardheid. Dit betekent onder meer dat:

- verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter geen pas geven;
- onder en buiten werktijd met respect wordt gesproken over leerlingen, ouders, collega's en externe partners;
- er zorgvuldig en vertrouwelijk wordt omgegaan met informatie over leerlingen, ouders, collega's en externe partners. De privacy van hen wordt gerespecteerd, informatie deugdelijk wordt opgeslagen en van de beschikbare kennis geen oneigenlijk gebruik wordt gemaakt.

Wanneer een medewerker of een externe relatie in strijd met deze integriteitscode handelt, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen wij 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 het stafhoofd HR, van de stichting. Dit stafhoofd is bereikbaar via het secretariaat College van Bestuur van de Stichting Internationaal en Lokaal Funderend Onderwijs, postbus 1310, 5602 BH Eindhoven, t.a.v. stafhoofd HR. U kunt zich ook wenden tot de vertrouwenspersoon van de school.

Deze integriteitscode is met instemming van de GMR(-en) van de stichting Internationaal en Lokaal Funderend Onderwijs vastgesteld op 18 juni 2024. Om te komen tot een eenheid van handelen zal bij twijfelgevallen in het managementteam melding gemaakt worden van de praktische toepassing van de regeling.

Het college van bestuur van Stichting Internationaal en Lokaal Funderend Onderwijs besluit tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode, geldend voor primair- en voortgezet onderwijs.

## **Artikel 1**

### *Begripsbepalingen*

De **integriteitscode** die door het college van bestuur voor de organisatie is vastgesteld:

<b>College van bestuur</b>	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent.
<b>Medewerkers</b>	De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld.
<b>Raad van toezicht</b>	Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent.
<b>Statuten</b>	De statuten van de organisatie.
<b>Wet</b>	Wet op Primair- of Voortgezet Onderwijs

## **Artikel 2**

### *Reikwijdte integriteitscode*

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

## **Artikel 3**

### *Vaststelling en wijziging code*

#### Lid 1

Het college van bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt het college van bestuur de raad van toezicht en de GMR(-en) 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 – zonodig 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.

## **Artikel 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 aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel dat de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

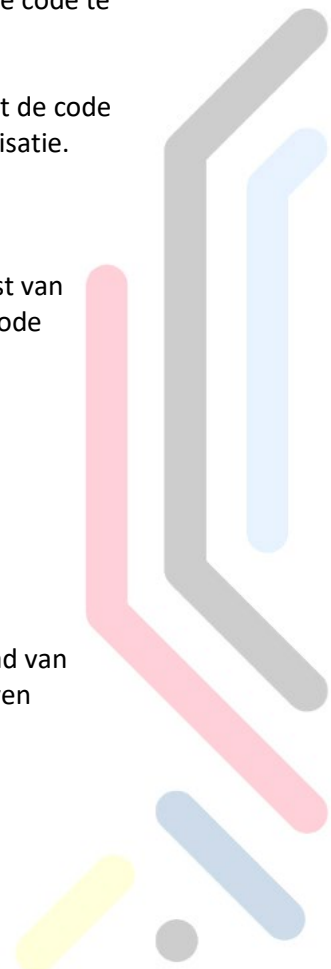
## **Artikel 5**

### *Kernwaarden integriteit*

Binnen de organisatie gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

#### *1. Openheid*

Openheid houdt in dat de medewerkers, de leden van het college van bestuur en de raad van toezicht zich open stellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken, zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.



## 2. *Betrouwbaarheid*

Medewerkers en leden van het college van bestuur en de raad van toezicht zijn eerlijk, 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 is verworven of verstrekt.

## 3. *Respect*

Medewerkers, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.

## **Artikel 6**

Voorkomen belangenverstrengeling

### Lid 1

Medewerkers van de organisatie:

- a. melden bij het college van bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de organisatie 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 organisatie 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 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 voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de organisatie.

## **Artikel 7**

*Aannemen giften en geschenken*

### Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de organisatie.

### Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan € 150,- vertegenwoordigen, behouden.

SILFO wil voorkomen dat relatiegeschenken (kunnen) worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst. Dit betekent dat:

- relatiegeschenken beperkt in waarde dienen te zijn en op de werklocatie worden afgeleverd;
- geschenken of uitnodigingen niet op het privéadres van medewerkers worden aangeboden;
- geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden ongeacht hun waarde op de werklocatie moeten worden afgegeven. De betreffende school zal de betrokken relatie in ieder geval herinneren aan de integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen; de directie bepaalt hoe er met ontvangen geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers).

Alle uitnodigingen van relaties voor en de intentie tot deelname aan etentjes, seminars, excursies, evenementen en dergelijke – 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 de 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 een van de scholen of de stichting kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat SILFO wil voorkomen dat een uitnodiging kan worden opgevat als een tegenprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen wordt.

## **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 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 belangenverstremming 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.

## **Artikel 9**

Reizen, excursies en evenementen

### Lid 1

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

### Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het college van bestuur daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de organisatie en de kosten.

### Lid 3

In het geval een lid van het college van bestuur 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 het college van bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

- a. een mobiele telefoon;
- b. een laptop/Chromebook;
- c. een sleutel voor toetreding tot de tot de organisatie behorende ruimtes.

#### 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.

## **Artikel 11**

### *Melden (vermoeden) van misstanden*

Medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de organisatie niet aan de pers. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.

## **Artikel 12**

### *Integriteitscommissie*

#### Lid 1

Medewerkers kunnen bij de integriteitscommissie, bedoeld in het tweede lid van dit artikel, een vermoeden van een met de code strijdige handeling melden.

#### Lid 2

De integriteitscommissie bestaat uit drie leden, waaronder een voorzitter die geen deel uit maakt van het college van bestuur en niet werkzaam is voor of bij het college van bestuur.

#### Lid 3

De integriteitscommissie vormt zich een oordeel over de melding zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de melder en het college van bestuur.

#### Lid 4

Het college van bestuur stelt ten behoeve van de integriteitscommissie een reglement vast, waarin in ieder geval de samenstelling en werkwijze van de integriteitscommissie nader geregeld worden.