



Stichting Onderwijs  
Midden-Limburg

## Integriteitscode SOML

### Inleiding

In de code Goed Onderwijsbestuur is verwoord dat scholen maatschappelijke organisaties zijn en het vertrouwen van ouders, leerlingen en omgeving nodig hebben. Integer handelen van alle medewerkers binnen de scholen is daarvoor voorwaarde. Het schoolbestuur heeft dan ook een beleid ter bevordering van het integer handelen waarbij een evenwicht wordt gevonden tussen vertrouwen en openheid. Het beleid dient te worden vastgelegd in een integriteitscode waarin concrete regels en algemene gedragsregels zijn geformuleerd. De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag. Een integriteitscode heeft als doel medewerkers, directie, bestuur en toezichthouders hun handelen binnen de specifieke context goed te kunnen laten interpreteren, beoordelen en afwegen. Een integriteitscode sluit aan op relevante wet- en regelgeving en is daar een aanvulling op of een uitwerking van voor de eigen situatie. Visie, missie en normen en waarden van de stichting en de scholen zijn richtinggevend.

In de missie van SOML wordt de ambitie uitgesproken om:

- flexibel in te spelen op toekomstige vragen en verwachtingen van ouders en leerlingen;
- actief samen te werken met andere instanties in de onderwijs- en zorgketen;
- permanent te streven naar kwaliteitsverbetering;
- te investeren in de ontwikkeling van een professionele cultuur.

Bij het realiseren van deze missie zijn velen betrokken. De integriteitscode is dan ook van toepassing op medewerkers, directieleden, leden van het College van bestuur en leden van de Raad van Toezicht.

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 SOML, [www.soml.nl](http://www.soml.nl)

Deze integriteitscode is niet in de eerste plaats bedoeld als een opsomming van regels en 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 passeert een aantal thema's de revue, die van belang zijn 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.

Deze code is vastgesteld ten behoeve van het waarborgen van goed bestuur zoals vastgelegd in de code Goed Onderwijsbestuur van de VO-Raad.

CvB  
Maart 2014

## **ALGEMEEN**

De medewerkers van SOML 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 SOML 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, directieleden, bestuurders en toezichthouders die namens SOML optreden en in het bijzonder in hun relatie tot aanbieders van diensten en producten.

## **DE OMGANG MET ONZE PARTNERS/ KLANTEN/COLLEGA'S**

- SOML wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze partners/ klanten.
- 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, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze klanten en relaties.
- We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie, waarbij collega's interne klanten zijn. 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 hier ook van toepassing.

## **SCHEIDING WERK EN PRIVÉ**

SOML 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.

- 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 SOML zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers van SOML wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van SOML en een leverancier van SOML, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker van SOML stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- De opdrachtverlening door SOML 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 SOML 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 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 SOML.
- 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 SOML of haar scholen 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 SOML, zijn zij niet toegestaan.

- Onbezoldigde nevenfuncties worden door de werknemer niet langer bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van SOML.
- SOML sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van SOML. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

#### **RELATIEGESCHENKEN**

- SOML 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 - € 50,00.
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- SOML wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privé-adres van medewerkers worden aangeboden. SOML 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 (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers). SOML zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

#### **UITNODIGINGEN 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 SOML 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.

#### **TENSLOTTE**

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 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 Paula van den Broek, personeelsadviseur van SOML. Deze is bereikbaar via telefoon: 0475 213045, of per post, Postbus 975, 6040 AZ Roermond. U kunt zich natuurlijk ook altijd wenden tot uw vertrouwenspersoon.