

Integriteitscode PPO regio Leiden



passend
primair
onderwijs
regio Leiden

Raad van Toezicht	17/1/23	Instemming
MR-P	11/1/23	Instemming
Directeur-bestuurder	17/1/23	Vaststelling

Inleiding

Binnen samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs in de Regio Leiden vinden we het belangrijk dat we integer, professioneel en ethisch verantwoord met elkaar samenwerken. Gelet op de verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021– beslis ik als directeur-bestuurder daarom tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

Januari 2022
Vivian Tevreden

Inhoud

Inleiding	2
Artikel 1 Begripsbepalingen	5
Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode	5
Artikel 3 Vaststelling en wijziging code	5
Lid 1	5
Lid 2	5
Lid 3	5
Artikel 4 Uitleg en toepassing code.....	5
Lid 1	5
Lid 2	5
Artikel 5 Kernwaarden integriteit.....	6
Artikel 6 Voorkomen belangenverstremgeling	6
Lid 1	6
Lid 2	6
Artikel 7 Aannemen giften en geschenken	6
Lid 1	6
Lid 2	6
Lid 4	6
Artikel 8 Nevenfuncties	7
Lid 1	7
Lid 2	7
Lid 3	7
Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen.....	7
Lid 1	7
Lid 2	7
Lid 3	7
Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de organisatie	7
Lid 1	7
Lid 2	7
Lid 3	7
Lid 4	7
Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden.....	8
Artikel 12 Integriteitscommissie.....	8
Lid 1	8
Lid 2	8

Lid 3	8
Lid 4	8
Lid 5	8
Lid 6	8
Toelichting bij enkele artikelen	8
Artikel 4:	8
Artikel 11:	9
Artikel 12:	9
Bijlage 1 Reglement Integriteitscommissie	10

Artikel 1 Begripsbepalingen

<i>Code:</i>	De integriteitscode die door de directeur-bestuurder voor de organisatie is vastgesteld
<i>Directeur bestuurder:</i>	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent
<i>Leidinggevende:</i>	De persoon die binnen PPO teamleider is en verantwoordelijk is voor het IPB beleid van de bureau organisatie
<i>Medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld
<i>Office-manager:</i>	De persoon die de directeur-bestuurder o.a. ondersteunt in administratieve afhandeling van zaken
<i>MR-P:</i>	Het orgaan dat de belangen van de personeelsgeleding van de bureauorganisatie van PPO behartigt vanuit de Wet op de Medezeggenschap
<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

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op de medewerkers, de directeur-bestuurder en de Raad van toezicht van de organisatie.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging code

Lid 1

De directeur-bestuurder stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code over te gaan, vraagt de directeur-bestuurder de Raad van Toezicht en de MR-P om instemming.

Lid 2

De directeur-bestuurder 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

De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de code via de website openbaar wordt gemaakt en dat de code toegankelijk is voor medewerkers, bestuurders in het verband en andere belanghebbenden buiten de organisatie.

Artikel 4 Uitleg en toepassing code

Lid 1

Met de MR-P en het team van PPO regio Leiden wordt in elk geval eens in de twee jaar gesproken over integriteit en de ervaringen daarbij. In dat gesprek is ruimte voor ervaringen en wordt gezamenlijk gekeken waar de code niet sluitend of helpend is.

Lid 2

De directeur-bestuurder beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de code. Dat kan als de tekst van de code aanleiding geeft tot verschil in interpretatie of als de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid. De directeur-bestuurder vraagt de MR-P om advies alvorens te besluiten.

Artikel 5 Kernwaarden integriteit

Binnen PPO gelden de onderstaande kernwaarden als richtlijn voor integer handelen in de interne en externe omgangsvormen. Ze zijn leidend in het gesprek benoemd bij artikel 4.1.

- a. **Openheid:** Medewerkers, de directeur-bestuurder en de Raad van toezicht stellen zich open voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op.
- b. **Betrouwbaarheid:** Medewerkers, de directeur-bestuurder 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.
- c. **Respect:** Medewerkers, de directeur-bestuurder en de Raad van toezicht laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Zij respecteren hun overtuigingen, meningen en handelwijzen voor zover die anderen geen schade berokkenen.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstremgeling

Lid 1

Medewerkers van de organisatie:

- a. melden bij de directeur-bestuurder 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 directeur-bestuurder en de leden van de Raad van toezicht rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstremgeling 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 directeur-bestuurder en de Leden van de Raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd als het om een waarde gaat die hoger is dan het benoemde bedrag van artikel 7.3.

Lid 2

De officemanager houdt deze gemelde giften bij en rapporteert hierover aan de directeur bestuurder. Mochten er trends ontstaan in giften boven het benoemde bedrag in 7.3 dan volgt een gesprek tot oplossing met de MR-P.

Lid 3

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de directeur-bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50 vertegenwoordigen, behouden.

Lid 4

Medewerkers, de directeur-bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht weigeren altijd een gift of geschenk als er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

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 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 directeur-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 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 de directeur-bestuurder 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 de directeur-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 organisatie

Lid 1

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden stelt de directeur-bestuurder aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking:

- a. een mobiele telefoon;
- b. 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

De directeur-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 overeenkomstige toepassing op de directeur-bestuurder, rekening houdend met wat voor hem/haar 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 of op sociale media. Het is voor hen wel toegestaan om zelf advies in te winnen buiten de organisatie. Ook in dat contact geldt de voorgaande zin.

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling. Het samenwerkingsverband kent geen klokkenluidersregeling omdat er met minder dan 50 medewerkers wordt gewerkt.

Artikel 12 Integriteitscommissie

Lid 1

De integriteitscommissie bestaat uit een externe persoon die niet in dienst is bij het samenwerkingsverband. Deze persoon heeft een netwerk buiten de organisatie waar geraadpleegd kan worden.

Lid 2

Medewerkers kunnen bij deze externe persoon, die optreedt als integriteitscommissie, een vermoeden van een met de code strijdige handeling melden.

Lid 3

De externe persoon die optreedt als integriteitscommissie vormt zich een oordeel en advies over de melding en deelt dit oordeel en advies schriftelijk mee aan de melder en de directeur-bestuurder.

Lid 4

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk dat het benoemde advies onder lid 3 wordt opgevolgd. De directeur-bestuurder rapporteert hierover aan de MR-P.

Lid 5

Als de melding de directeur-bestuurder zelf betreft deelt de externe persoon die optreedt als integriteitscommissie het oordeel en advies met de melder en de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht handelt vervolgens vanuit de statuten van de RvT.

Lid 6

De directeur-bestuurder stelt ten behoeve van de externe persoon die optreedt als integriteitscommissie een reglement vast, waarin in ieder geval de samenstelling en werkwijze van de integriteitscommissie nader geregeld worden. Zie hiervoor bijlage 1.

Toelichting bij enkele artikelen

Artikel 4:

De integriteitscode bevat regels die betrekking hebben op het gedrag van betrokkenen, omgangsvormen en de cultuur van de organisatie. Gelet op dat karakter is het goed mogelijk dat zich in de praktijk vragen voordoen of een bepaald gedrag wel of niet strookt met de code. Niet alles is gedetailleerd in regels vast te leggen. Artikel 4 legt de gezamenlijke verantwoordelijkheid om integer te handelen bij het hele team van PPO. Voor de evaluatie van de code is de MR-P adviserend en de directeur-bestuurder eindverantwoordelijk.

Komen in de praktijk regelmatig trends aan de orde dan kan dat voor de directeur-bestuurder aanleiding zijn de code aan te passen.

Indien het gedrag van de directeur-bestuurder onderwerp van discussie is, ligt het in de rede dat de Raad van toezicht – gelet op zijn rol als werkgever en intern toezichthouder – de toetsing uitvoert en zo nodig corrigerend optreedt. Hoe dit precies in zijn werk gaat staat in het reglement van de Raad van toezicht.

Artikel 11:

Ervaart een medewerker een situatie binnen de organisatie als ongewenst of als een misstand dan moeten er mogelijkheden zijn om dit intern aan de orde te stellen. Richtlijnen hoe dit aan de orde wordt gebracht staan in de klachtenregeling.

Daarmee is deze integriteitscode een richtlijn hoe in de praktijk integer te handelen en is artikel 12 uit deze code en de klachtenregeling de manier waarop misstanden aan de orde worden gesteld.

Artikel 12:

Als het vermoeden bestaat – al dan niet op grond van een gedane melding - dat binnen de organisatie niet gehandeld wordt zoals in de integriteitscode vastgesteld, is het in eerste instantie de verantwoordelijkheid van het directeur-bestuurder om corrigerend op te treden.

Het is echter ook denkbaar dat de melding betrekking heeft op het handelen van de directeur-bestuurder zelf of dat op een gedane melding geen actie volgt. In dat geval kan een betrokkene gebruik maken van de voor de organisatie geldende klachtenregeling.

Men kan echter ook overwegen om ten behoeve van de afwikkeling van klachten over de schending van de integriteitscode een eigen commissie in te stellen. De MR-P is in dergelijke situatie initiatiefnemer.

Bijlage 1 Reglement Integriteitscommissie

1. Deze regeling voorziet in handelen van de integriteitscommissie als van misstanden in integriteit melding wordt gemaakt. Voor PPO bestaat de integriteitscommissie uit één externe persoon.
2. Deze externe persoon is niet in dienst bij de organisatie.
3. PPO is een bureau organisatie met ongeveer 20 personeelsleden. In overleg met de MR-P is bepaald dat een commissie bestaande uit één externe persoon goed werkbaar is.
4. Deze persoon heeft een eigen achterban buiten de organisatie voor ruggenspraak.
5. Deze persoon handelt misstanden die gemeld worden af volgens de afspraken in artikel 12 van deze code en volgens de klachtenregeling.
6. De externe persoon die handelt als integriteitscommissie bespreekt jaarlijks trends van gemelde klachten en misstanden m.b.t. integriteit met de directeur-bestuurder. Het verslag van dit gesprek wordt gedeeld met de MR-P.