



Integriteitscode

Laurentius Stichting

Vastgesteld CvB: 3 november 2014
Goedkeuring RvT: 17 juni 2014
Instemming GMR: 24 september 2014

Inleiding

De Laurentius Stichting is een stichting voor katholiek primair onderwijs. De stichting wil bijzonder goed onderwijs bieden, vanuit een katholieke grondslag. Doel van ons onderwijs is de ontwikkeling van kinderen tot mensen die leven en werken vanuit een grondhouding waarin humaniteit in praktijk gebracht wordt. Mensen met hoop en vertrouwen in elkaar en in de toekomst.

Samen met leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten bouwen we binnen de Laurentius Stichting aan scholengemeenschappen waar, in een veilige en opbouwende leef- en werkomgeving, het beste van ieder tot zijn recht kan komen.

Bij de Laurentius Stichting staan de begrippen ‘openheid’, ‘groei’, ‘vrijheid en verantwoordelijkheid’, ‘eigenheid’ en ‘samen’ centraal. Dit moet leiden tot:

- Vanuit een open, positieve instelling, met vrijheid en respect voor verschillen, op zoek gaan naar groeikansen in plaats van focussen op probleemaanpak.
- Onderlinge zorg en verantwoordelijkheid, ook in het samen opvangen van de minder positieve kanten van leven en werken zoals teleurstelling, ziekte, (over)lijden, verdriet en pijn.
- Oog voor gemeenschapsvorming en solidariteit, nauw verbonden met persoonlijke aandacht voor elke leerling met diens eigen concrete behoeften en mogelijkheden.

Deze uitgangspunten vormen de kern van de ‘katholieke levenshouding’ die we willen uitstralen op de scholen binnen de Laurentius Stichting. In leven en werken willen we deze kernbegrippen herkenbaar maken op onze scholen, in de sfeer en in de relaties met de kinderen, ouders/verzorgers en collega’s. De Bijbel, in het bijzonder het evangelie en de persoon van Jezus van Nazareth en andere geloofsverhalen, de katholieke traditie en contacten met mensen uit de katholieke geloofsgemeenschap bieden ons daarbij oriëntatie en inspiratie.

Op een katholieke school zullen leerkrachten niet in hun eentje bij hun onderwijspraktijken stilstaan. Op zo’n school worden praktijken (dingen die mensen doen) maar ook visies gedeeld (waarom mensen het belangrijk vinden om deze dingen te doen). Zo’n school groeit uit tot een waardengemeenschap. Leerkrachten delen niet alleen hun praktijken en visies op goed onderwijs met elkaar, maar verbinden deze ook met oriëntaties op het goede leven. De Bijbel en katholieke traditie kunnen hierbij als bron van inspiratie fungeren naast andere bronnen.

De medewerkers van de Laurentius Stichting doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is van groot belang dat iedereen die met ons te maken heeft (van leerling, ouder, gemeente tot hovenier of bouwbedrijf) vertrouwen heeft in de Laurentius Stichting en de scholen binnen de stichting als organisatie, en in de mensen die met elkaar het imago van de stichting en de scholen bepalen. Hiervoor worden een aantal afspraken vastgelegd in deze integriteitscode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van de Laurentius, Stichting voor katholiek primair onderwijs en de scholen binnen de stichting. Dus niet alleen voor alle medewerkers, directieleden, leden van het College van Bestuur en van de Raad van Toezicht, maar ook voor alle personen en instanties die werken in opdracht van de Laurentius Stichting. Waar in dit document wordt gesproken over “**de medewerker**” wordt dus tevens bedoeld de “**representant**” van de Laurentius Stichting voor zover de betreffende passage gezien de contractuele verhouding van toepassing is op genoemde andere personen of instanties.

In deze integriteitscode worden een aantal belangen veiliggesteld. Het gaat hier om de belangen van:

- onze scholen
- onze medewerkers
- de Laurentius Stichting
- de samenleving

De afspraken die in deze code worden vastgelegd zijn op twee manieren geformuleerd:

- in de vorm van concrete regels (slechts eenduidig uit te leggen)
- in de vorm van gedragsrichtlijnen

Dit onderscheid is bewust gemaakt omdat de code als doel heeft dat medewerkers hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheden van hen over te nemen.

Deze integriteitscode is een openbaar document. De Laurentius Stichting wil op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Ouders, leerlingen, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van de Laurentius Stichting en zullen, bijvoorbeeld bij het in dienst treden van nieuwe medewerkers, actief over de code worden geïnformeerd. Zij worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregel zij zich dienen te houden.

Deze integriteitscode is niet alleen bedoeld als een opsomming van regels met sancties maar ook om een proces op gang te brengen van respect, bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en risico's van bepaalde situaties en ons handelen hierbij goed in? Maken we daarin dezelfde afwegingen? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar dat anderen dit ook als zodanig herkennen? Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen 'goed gedrag' en 'fout gedrag' niet altijd helder is aan te geven en per situatie kan verschillen.

Hieronder gaan we in op een aantal onderwerpen die van belang zijn als we het hebben over gedrag en integriteit. Een aantal van deze onderwerpen is ook al in andere documenten uitgewerkt zoals statuten, reglementen, CAO-PO, inkoopbeleid en algemene voorwaarden. Deze documenten prevaleren boven de inhoud van deze integriteitscode.

Integriteitscode

Algemeen

Van de medewerkers van de Laurentius Stichting wordt verwacht dat zij elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit achterwege 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 in te schatten en situaties te vermijden, waarin de schijn zich tegen hen of tegen de organisatie die zij vertegenwoordigen zou kunnen keren.

Medewerkers van de Laurentius Stichting 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 afspraak in stand.

A. De omgang met zakelijke partners/klanten/collega's

Medewerkers van de Laurentius Stichting gedragen zich correct door:

- 1) Ouders, leerlingen, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, algemene organisaties en zakelijke relaties altijd met respect te behandelen, 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 ze met respect, ook op internet en social media, over leerlingen, hun ouders, collega's en overige relaties.
- 2) Kennis waarover zij beschikken uit hoofde van hun functie of rol, uitsluitend te gebruiken voor het doel waarvoor deze kennis is bestemd. Ze gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over leerlingen, ouders, collega's, samenwerkende instellingen, (maatschappelijke) organisaties en bedrijven. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving. .

B. Scheiding werk en privé

De Laurentius Stichting hecht veel waarde aan een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, wordt uitgegaan van een duidelijke scheiding van werk en privé:

- 1) De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook de Laurentius Stichting zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers (inclusief aannemers, dienstverleners). Immers medewerkers en leveranciers van de Laurentius Stichting wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van de Laurentius Stichting en een leverancier van de Laurentius Stichting, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- 2) Opdrachtverlening door de Laurentius Stichting aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, conform de aanbestedingsregelgeving en het vastgestelde inkoopbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverlening aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers van de Laurentius Stichting werkzaam zijn op 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.
- 3) Het is medewerkers niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van de Laurentius Stichting.
- 4) Het is medewerkers niet toegestaan hun positie binnen de Laurentius Stichting en/of de naam van de school of de stichting te benutten voor promotie van eigen bedrijfsmatige activiteiten of acquisitie hiervoor.
- 5) Het is niet toegestaan dat individuele medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens de Laurentius Stichting betreft.
- 6) Een medewerker zal voor het aanvaarden van een betrekking aan andere onderwijsinstellingen, en ook voor het aanvaarden van alle andere werkzaamheden waarvoor de werknemer salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt (zoals uit bedrijfsmatige activiteiten), de werkgever hierover informeren. De medewerker zal eveneens van elke wijziging in de aard en de omvang van deze werkzaamheden de werkgever informeren.
- 7) Als de in het vorige punt bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de Laurentius Stichting, zijn deze niet toegestaan.
- 8) Onbezoldigde nevenfuncties worden door een medewerker niet (langer) bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de Laurentius Stichting.
- 9) De Laurentius Stichting en haar scholen sponsoren met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van de Laurentius Stichting. Evenmin wordt er gesponsord als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

C. Relatiegeschenken/attenties

- 1) De Laurentius Stichting 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.
- 2) 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 voor zijn/haar inzet of betrokkenheid bij bijzondere aangelegenheden. Voor een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50,00.

- 3) Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn (maximaal € 50,00) en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- 4) De Laurentius Stichting wijst het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers af. De Laurentius Stichting gaat er van uit dat externe relaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op een privéadres 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). De Laurentius Stichting zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode en indien nodig passende maatregelen treffen.

Uitnodigingen van derden

Alle uitnodigingen van leveranciers voor etentjes, seminars, excursies en evenementen e.d. – of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten - worden gemeld aan de leidinggevende. In overleg 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 staat tot de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor de Laurentius Stichting kan de medewerker toestemming worden verleend om op de uitnodiging in te gaan. Voorkomen dient te worden dat een uitnodiging kan worden opgevat als een tegenprestatie voor een gunst of een dienst. Als dit wel zo kan worden opgevat, moet het aanbod direct worden afgewezen. Als er twijfel bestaat over de gepastheid van het aanbod moet dit ter beoordeling worden voorgelegd aan het College van Bestuur.

Tenslotte

Wanneer een medewerker, een leverancier of een andere externe relatie (overheden, instellingen etc.) handelt in strijd met deze integriteitscode, dan is dat een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen maatregelen worden genomen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier.

Mocht een medewerker, leverancier of een andere externe relatie van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij dit te melden bij:

- de directeur van de betreffende school (indien het een schoolgebonden melding betreft en de schoolleiding geen partij is)

Indien het een melding is waarbij de schoolleiding is betrokken of die een bovenschools karakter heeft verzoeken wij u dit te melden bij:

- Drs. J.M. Reijman, Voorzitter van het College van Bestuur van de Laurentius Stichting.
Bereikbaar via het stafbureau. telefoon: 015 251 1440
of per post: Postbus 649, 2600 AP Delft

Indien het een melding is waarbij een bestuurder is betrokken verzoeken wij u dit te melden bij

- De Voorzitter van Raad van Toezicht van de Laurentius Stichting
Bereikbaar via het stafbureau telefoon: 015 251 1440
of per post: Postbus 649, 2600 AP Delft

Melding is ook altijd mogelijk bij de vertrouwenspersoon integriteit zoals genoemd in klokkenluidersregeling van de Laurentius Stichting.