



Integriteitscode

Werkveld

Organisatie

Eigenaar

CvB

Datum

20190920

Instemming/adviesGMR

02-12-2019

Vastgesteld CvB

16-12-2019

Evaluatie

9-20123

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1.Voorwoord	3
2.Algemeen.....	4
3.De omgang met zakelijke partners/klanten/collega's	5
4.Scheiding werk en privé	5
5.Relatiegeschenken	6
6.Uitnodigingen van derden.....	7
7.Tenslotte.....	7

1. Voorwoord

Ontsporend gedrag van bestuurders en toezichthouders heeft geleid tot het publieke debat over ‘goed bestuur’. Hoe kan integriteit binnen organisaties gewaarborgd worden? Het gaat dan niet alleen om het handelen van bijvoorbeeld de bestuurders of medewerkers in de uitoefening van hun functie – denk bij dit laatste aan regels voor het ontvangen van geschenken. Of om de aanwezigheid van een klokkenluidersregeling en regels ter voorkoming van de schijn van belangenverstrengeling. Het gaat om meer dan dat. Integriteit als ‘kenmerk of kwaliteit van goed bestuur’ is ook aanwezig in gesprekken over doelen en middelen, in besluitvormingsprocessen, in een goed ontwikkelde aanspreekcultuur, in het creëren van betrokkenheid bij veranderingen, in respect voor de eigen aard van de professionele afweging die telkenmale in individuele gevallen gemaakt moet worden, in het vermijden van de weg van de minste weerstand als het gaat om de belangen van leerlingen, in het besef dat bestuurlijke afwegingen ten principale normatieve afwegingen zijn en pas daarna afwegingen op basis van efficiency en effectiviteit.

In de integriteitscode staan concrete regels en algemene gedragslijnen geformuleerd. De integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Stichting Ante en de aangesloten scholen. De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag zoals hoe om te gaan met geschenken van ouders en relaties en met privégebruik van telefoon en computer, of hoe om te gaan met bedrijven door medewerkers die verantwoordelijk zijn voor inkoop.

Het motto ‘Ante, met talent vooruit!’ geeft de missie en visie van Stichting Ante op kernachtige wijze weer. De missie is het ontwikkelen van maximale ontwikkelkansen voor elk kind, waarbij elke school een eigen gezicht heeft en zorgt voor toegankelijk, bereikbaar en passend onderwijs.

Stichting Ante werkt om haar doelstellingen te bereiken intensief samen met de gemeenten in Dronten en Zeewolde, de andere onderwijsbesturen en maatschappelijke partners.

In 2018 heeft de stichting een duidelijke scheiding aangebracht tussen bestuur en toezicht.

De eindverantwoordelijkheid voor de stichting is in handen gelegd van een College van Bestuur, dat verantwoording aflegt aan de Raad van Toezicht. De statuten zijn bij deze bestuurlijke verandering aangepast.

De kernactiviteit van Stichting Ante is het verzorgen van goed openbaar basisonderwijs. Om dit te realiseren wordt samengewerkt met de peuterspeelzalen, de organisaties voor kinderopvang en het voortgezet onderwijs. Stichting Ante streeft ernaar goede contacten te onderhouden met de schoolbesturen voor bijzonder onderwijs, maatschappelijke organisaties en de gemeenten. Het is dan ook van groot belang dat iedereen die te maken heeft of krijgt met Stichting Ante vertrouwen kan hebben in de stichting als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van Stichting Ante bepalen. Dat is de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Stichting Ante, dus niet alleen voor medewerkers, directieleden, leden van het College van Bestuur en Raad van Toezicht, maar ook voor een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van Stichting Ante of één van de bij de stichting aangesloten scholen. De integriteitscode heeft als doel medewerkers, directieleden, leden van het College van Bestuur en Raad van Toezicht, maar ook bedrijven en instanties

die werken in opdracht van Stichting Ante of de aangesloten scholen, hun handelen binnen de specifieke context goed te kunnen laten interpreteren, beoordelen en afwegen.

Waar in dit document wordt gesproken van 'de medewerker', wordt dus tevens bedoeld de 'representant' van Stichting Ante voor zover de betreffende passage gezien de contractuele verhouding van toepassing is op genoemde, bredere kring.

Waar in dit document wordt gesproken over 'Stichting Ante' wordt mede bedoeld (één van) de onder de stichting ressorterende scholen

In deze integriteitscode wil Stichting Ante een aantal belangen veilig stellen:

- het belang van de scholen
- het belang van de medewerkers
- het belang van Stichting Ante
- het belang van de samenleving

Op sommige punten is de code geformuleerd 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/representanten hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen.

De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van aanvaardbaar of onaanvaardbaar gedrag; gedacht kan worden aan hoe om te gaan met geschenken van ouders en relaties en met privégebruik van telefoon en computer, of hoe degene die verantwoordelijk is voor inkoop omgaat met bedrijven.

Deze integriteitscode is een openbaar document. Stichting Ante wil op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn.

Ouders, leerlingen, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Stichting Ante: www.ante.nl.

2. Algemeen

De medewerkers van Stichting Ante 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 Stichting Ante zou kunnen keren.

De medewerkers van Stichting Ante doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Ze houden zich aan hun woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen ze dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

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

- Stichting Ante wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van (collega)instellingen, maatschappelijke organisatie, ouders en leerlingen.
- Ouders, leerlingen, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, (maatschappelijke) organisaties en bedrijven 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 wordt met respect gesproken over leerlingen, ouders, collega's en relaties.
- Stichting Ante stelt zich tot doel een open, eerlijke en doorzichtige organisatie te zijn, een organisatie waarbij kennis waarover haar medewerkers beschikken uit hoofde van hun functie of rol, uitsluitend wordt gebruikt voor het doel waarvoor deze kennis bestemd is. Medewerkers van Stichting Ante gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over ouders, leerlingen, collega's, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, (maatschappelijke) organisaties en bedrijven. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen conform daarvoor geldende wettelijke regels.

4. Scheiding werk en privé

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

- De opdrachtgeverrol zal niet worden vermengd met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook Stichting Ante zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers van Stichting Ante wonen vaak in het betreffende werkgebied. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van Ante en een leverancier, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker van Stichting Ante stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- De opdrachtverlening door Stichting Ante aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, conform het vastgestelde aanbestedingsbeleid, in het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers van Stichting Ante 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 Stichting Ante.
- 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 Stichting Ante of haar scholen betreft.

- De werknemer stelt de werkgever in kennis van het aanvaarden van een betaalde nevenfunctie, zulks conform de CAO PO.
- Als de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Stichting Ante, zijn zij niet toegestaan.
- Onbezoldigde nevenfuncties worden door de werknemer niet langer bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Stichting Ante.
- Stichting Ante sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Stichting Ante. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

5. Relatiegeschenken

- Stichting Ante 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.
- Stichting Ante wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privé-adres van medewerkers worden aangeboden.
- Stichting Ante 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 instelling of school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers). Stichting Ante zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

6. 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 Stichting Ante 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.

7. Tenslotte

Als een medewerker, een leverancier of een externe relatie in strijd met deze integriteitscode handelt, wordt dat beschouwd als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen maatregelen worden genomen. 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.

Een ieder die van mening is dat er niet conform deze code gehandeld is, wordt verzocht dat 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 een melding die een bovenschools karakter heeft: bij de voorzitter van het College van Bestuur,
-Bereikbaar via: - telefoon: 06-10668688
-Via e-mail: directie@ante.nl
-Per post: Stichting Ante, De Drieslag 30, 8251 JZ Dronten
- Indien het een melding is waarbij een lid van het College van Bestuur is betrokken: bij de voorzitter van de Raad van Toezicht, bereikbaar via:
-Het bestuurskantoor van Stichting Ante, telefoon: 0321-385425
-Per e-mail: bestuurszaken@ante.nl
-Per post: Stichting Ante, De Drieslag 30, 8251 JZ Dronten.
- Indien het een melding is waarbij een lid van de Raad van Toezicht is betrokken: bij de voorzitter van het College van Bestuur, bereikbaar via:
-Telefoon: 06-10668688
-Via e-mail: directie@ante.nl
-Per post: Stichting Ante, De Drieslag 30, 8251 JZ Dronten.

Het College van Bestuur stelt de voorzitter van de Raad van Toezicht van een dergelijke melding op de hoogte.

Melding is ook altijd mogelijk bij één van de externe vertrouwenspersonen van Stichting Ante. Voor de namen en contactgegevens van deze vertrouwenspersonen wordt u verwezen naar de schoolgids van de scholen van Stichting Ante.