

## 1. Inleiding

Deze gedragscode geeft kaders aan voor een goed, veilig en stimulerend werk- en leerklimaat binnen het SWV VO Kop van Noord Holland. In de code wordt uitgegaan van algemene gedragsregels. Het uitgangspunt is dat medewerkers op respectvolle wijze met elkaar en anderen omgaan in een sfeer van wederzijds vertrouwen.

Deze gedragscode integriteit is een openbaar document. Medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere belanghebbenden kunnen deze code inzien op onze website. De code is vastgesteld met inachtneming van de Code Goed Onderwijsbestuur VO (2019), waarmee de basis wordt gelegd voor een cultuur en praktijk van goed bestuur. Voor de leesbaarheid hebben we gekozen voor hij en hem; natuurlijk bedoelen we daarmee ook zij en haar.

### 1.1. Begripsbepalingen

In deze gedragscode integriteit wordt verstaan onder

*Code Goed Onderwijsbestuur VO:* de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad d.d. 6 juni 2019.

*Medewerker:* de persoon die werkzaam is bij SWV VO Kop van Noord Holland of die op een andere manier werkzaamheden bij het SWV VO Kop van Noord Holland uitvoert, zoals een stagiaire.

*Bestuur:* de directeur-bestuurder van SWV VO Kop van Noord Holland.

*Vertrouwensinspecteur:* de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in art. 6 van de Wet op het onderwijstoezicht (WOT) waarmee het Bestuur in overleg moet treden bij een vermoeden van een seksueel misdrijf.

*Wet:* De Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) en de Wet op de expertisecentra (WEC).

### 1.2. Reikwijdte

Deze code is van toepassing op alle medewerkers van SWV VO Kop van Noord Holland.

### 1.3. Uitleg en toepassing

In die gevallen waar de code niet in voorziet, of als sprake is van een verschil van interpretatie of van een toepassing van de code die mogelijk leidt tot een kennelijke onbillijkheid, beslist de directeur-bestuurder van SWV VO Kop van Noord Holland.

## 2. Integriteit

### 2.1. Professionele distantie

De verhouding tussen een medewerker en een leerling kenmerkt zich door het feit dat sprake is van een gezags- en afhankelijkheidsrelatie. Daarom dient een medewerker een gepaste professionele afstand te bewaren tot leerlingen. Een intieme relatie met een leerling is niet toegestaan, ook niet als de leerling meerderjarig is. Wanneer een medewerker vermoedt dat hij onvoldoende afstand heeft gehouden of dreigt te houden,

meldt hij dit direct bij zijn leidinggevende.

De communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen) en/of een ouder(s), dient zich te allen tijde (zowel binnen als buiten lestijd) te kenmerken door professionaliteit en gepaste afstand, conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Bij gebruik van e-mail als communicatiemiddel is uitsluitend het gebruik van het SWV e-mailaccount van de medewerker toegestaan; communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen) via een privé e-mailaccount van de medewerker is niet toegestaan.

Communicatie via andere communicatiekanalen, zoals Whatsapp en andere social media, is uitsluitend toegestaan indien de leidinggevende daar in specifieke of generieke gevallen uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven.

In het geval een medewerker een relatie onderhoudt met een ouder of verzorger van een leerling van de betreffende school, bijvoorbeeld een vriendschappelijke, zakelijke of liefdesrelatie, meldt de medewerker dit aan zijn leidinggevende, zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat.

Als sprake is van een liefdesrelatie met een collega wordt deze relatie gemeld bij de leidinggevende, zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat.

## **2.2. Meldplicht (vermoeden) seksueel misdrijf**

Als sprake is van een vermoeden van een seksueel misdrijf waar een leerling bij betrokken is, zoals bijvoorbeeld ontucht, aanranding of verkrachting, zijn medewerkers verplicht om direct na het ontstaan van dit vermoeden de directeur-bestuurder te informeren.

De directeur-bestuurder voert vervolgens overleg met de vertrouwensinspecteur. Indien uit dit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat inderdaad sprake is van (een vermoeden van) een seksueel misdrijf, is de directeur-bestuurder verplicht om aangifte te doen bij de politie.

## **2.3. Kleding en uiterlijke verzorging**

Medewerkers dragen zorg voor een representatief uiterlijk dat bijdraagt aan een open communicatie. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan.

## **2.4. Alcohol en drugs**

Het is medewerkers niet toegestaan om tijdens werktijd alcohol, drugs of andere genotsmiddelen te gebruiken. Dat geldt ook buiten werktijd voor zover de werkzaamheden daardoor kunnen worden beïnvloed.

De leidinggevende kan bepalen dat het tijdens specifieke momenten toegestaan is om alcoholische dranken te nuttigen. De medewerker neemt daarbij terughoudendheid in acht, rekening houdend met zijn (voorbeeld)functie, de belangen van SWV VO Kop van Noord

Holland en de verkeersveiligheid.

Binnen het kantoor van SWV VO Kop van Noord Holland is het, met inachtneming van hetgeen verder in dit artikel is bepaald, nimmer toegestaan om alcohol en drugs bij zich te hebben, tenzij de leidinggevende daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven.

Met betrekking tot (het gebruik van) rookwaren geldt dat er sprake is van een rookverbod in en in de directe omgeving van het gebouw waarin het kantoor van SWV VO Kop van Noord Holland gevestigd is.

## **2.5. Voorkomen belangenverstrengeling**

Medewerkers melden bij de directeur-bestuurder hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee SWV VO Kop van Noord Holland zakelijke relaties onderhoudt.

In het geval sprake is van een belang als bedoeld in de vorige alinea, voorkomt de medewerker bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling bij samenwerking met deze organisaties, instellingen en bedrijven.

Medewerkers onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan SWV VO Kop van Noord Holland in het geval die medewerkers familiebetrekkingen of (andere) persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

Het bepaalde wat dit betreft is van overeenkomstige toepassing op de directeur-bestuurder en de leden van de RvT, daarbij rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, de reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

## **2.6. Giften en geschenken**

Geschenken die medewerkers en de directeur-bestuurder uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld bij de leidinggevende. Het geschenk wordt vervolgens geregistreerd en is eigendom van het SWV VO Kop van Noord Holland.

In afwijking van de vorige alinea, mogen medewerkers en de directeur-bestuurder geschenken met een waarde van minder dan € 50,00 behouden. De medewerker meldt de ontvangst van een dergelijk geschenk altijd bij de leidinggevende.

Een geschenk wordt altijd geweigerd als sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever, als er een tegenprestatie wordt verwacht of als de objectiviteit door het geschenk wordt beïnvloed of redelijkerwijs kan worden beïnvloed.

Aangeboden geldbedragen (giften, schenkingen) worden altijd geweigerd.

## **2.7. Nevenfuncties**

De medewerker stelt zijn leidinggevende schriftelijk op de hoogte van al zijn (bezoldigde en onbezoldigde) nevenfuncties, zodat kan worden beoordeeld in hoeverre de uitoefening van deze werkzaamheden strijdig is of kan zijn met de belangen van SWV VO Kop van Noord Holland.

De leidinggevende beoordeelt of de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van SWV VO Kop van Noord Holland. Als de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van SWV VO Kop van Noord Holland, zijn zij niet toegestaan.

Het bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de directeur-bestuurder, rekening houdend met wat voor deze functie met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

## **2.8. Geheimhouding**

Medewerkers nemen zorgvuldigheid en geheimhouding in acht met betrekking tot informatie waarvan zij kennis hebben gekregen bij de uitoefening van hun functie, behalve indien naar juridische maatstaven sprake is van een uitzonderingsgeval.

## **2.9. Gebruik van voorzieningen**

Met het oog op de uit te voeren werkzaamheden staan medewerkers diverse voorzieningen ter beschikking, zoals e-mail, internet, een laptop en kopieermachines. Deze voorzieningen zijn voor zakelijk gebruik, maar een beperkt gebruik voor privédoeleinden is toegestaan. Het is medewerkers echter nooit toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening (of voor rekening van derden) uit te oefenen met behulp van deze voorzieningen.

Van medewerkers wordt verwacht dat zij verantwoord omgaan met de beschikbaar gestelde bedrijfsmiddelen. Medewerkers gebruiken deze voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst. Het gebruik van de aan de medewerker verstrekte bedrijfsmiddelen is persoonlijk en blijft de verantwoordelijkheid van de medewerker. Verantwoord en veilig gebruik wordt ook van medewerkers verwacht als zij hun eigen middelen inzetten om werkzaamheden voor het samenwerkingsverband uitvoeren.

Medewerkers gedragen zich in het internetverkeer, waaronder begrepen social media en e-mail, conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Internetfaciliteiten worden nooit gebruikt voor het verzenden van berichten of het bezoeken van websites met een inhoud van discriminerende, beledigende, aanstootgevende, (seksueel) intimiderende of pornografische aard.

## **2.10 Veilig omgaan met persoonsgegevens (en ICT-middelen)**

Medewerkers gaan op een vertrouwelijke manier om met privacygevoelige gegevens en zorgen dat deze niet niet toegankelijk zijn voor onbevoegden.

Persoonsgegevens moeten altijd met uiterste zorgvuldigheid verwerkt en gedeeld worden.

Medewerkers slaan deze gegevens alleen op in de (digitale) omgeving van SWV VO Kop van Noord Holland. SWV VO Kop van Noord Holland verwacht van haar medewerkers dat zij op de hoogte zijn van het Privacyreglement van het SWV.

SWV VO Kop van Noord Holland zal bij een eventuele controle rondom het gebruik van bedrijfsmiddelen op basis van deze gedragscode uitgaan van de juiste balans tussen verantwoord gebruik van bedrijfsmiddelen en de bescherming van de privacy van medewerkers. Het door een medewerker handelen in strijd met de algemene wettelijke regels of in strijd met hier specifiek genoemde regels voor informatiebeveiliging en privacy kan leiden tot disciplinaire maatregelen zoals vermeld in de CAO VO.

## **2.11 Melden van een misstand**

In het geval van het vermoeden van een misstand binnen SWV VO Kop van Noord Holland maken medewerkers gebruik van de klokkenluidersregeling.