



INTEGRITEITSCODE

ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland

Uitgave	: ROC van Amsterdam - ROC van Flevoland
Auteur	: S. Ritzen, Juridische Zaken
Kenmerk	: Integriteitscode ROCvA - ROCvF DEF
Vastgesteld door de Colleges van Bestuur op	: 03-02-2014 (werkdocument)
Vastgesteld door de Raad van Toezicht op	: 12-12-2016 (definitieve versie)
Beschikbaar voor OR ROCvA	: 31-03-2017
Beschikbaar voor OR ROCvF	: 31-03-2017
Beschikbaar voor CSR ROCvA en ROCvF	: n.v.t.
Beschikbaar voor GMR VOvA	: n.v.t.

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. De missie en kernwaarden	4
1.1 Missie	4
1.2 Kernwaarden	4
2. Reikwijdte en doel Integriteitscode	6
2.1 Reikwijdte Integriteitscode	6
2.2 Doel	6
2.3 Aanspreekbaarheid	6
3. Gedragscode	7
3.1 Omgang met publieke middelen	7
3.2 Voldoen aan haar wettelijke verplichtingen	7
3.3 Transparantie	7
4. Gedragscode voor Bestuur en Directie	8
4.1 Professioneel handelen	8
4.2 Personeelsbeleid	8
5. Gedragscode medewerkers	9
5.1 Professionele werkhouding	9
5.2 Gebruik infrastructuur	9
5.3 Gebruik bedrijfsmiddelen	9
5.4 Omgang met relaties	9
5.5 Belangenverstremgeling	10
5.6 Nevenfuncties	10
5.7 Relatiegeschenken en uitnodigingen	10
6. Schending Integriteitscode	11
6.1 Melding bij Directie / Bestuur	11
6.2 Inschakeling Vertrouwenspersoon / Ombudsman	11
6.3 Klachtenprocedure	11
6.4 Regeling Melding van Misstanden	11

Inleiding

Het ROC van Amsterdam en het ROC van Flevoland (hierna te noemen: De Onderwijsinstelling) zijn openbare regionale opleidingscentra in de provincies Noord Holland en Flevoland. De Onderwijsinstelling is goed voor meer dan 36.000 studenten en 3.600 werknemers, afkomstig van diverse culturen en sociale geledingen. De omvang van de organisatie en de verscheidenheid aan mensen die samen de Onderwijsinstelling vormen, stellen eisen aan de manier waarop binnen de onderwijsorganisaties met elkaar wordt omgegaan.

“Wij zijn allemaal doorgewinterde moralisten als het om anderen gaat”, zei Orson Welles ooit. Wij weten oh zo goed wat wel en niet door de beugel kan maar is het wel zo helder als wij denken? Medewerkers, Bestuur en Directie van de Onderwijsinstelling worden geacht elke gedraging, die afbreuk doet aan hun eigen integriteit of die van de Onderwijsinstelling, achterwege te laten. Dat betekent dat zij niet alleen moeten handelen in de geest van deze Integriteitscode maar dat zij zelf in staat moeten zijn om de risico's in te schatten en situaties te vermijden die problemen zouden kunnen veroorzaken.

De Governance Code stelt dat elke instelling een Integriteitscode dient te hebben maar laat een onderwijsinstelling vrij in het bepalen van de inhoud van de Integriteitscode. Als handreiking wordt alleen meegegeven dat de Integriteitscode bepalingen kan bevatten over:

- Omgaan met publieke middelen;
- Omgaan met collega's, andere mbo-instellingen, onderhandelingspartners;
- Public relations, public affairs;
- Invitaties;
- Geschenken van derden met zakelijke belangen bij de instelling;
- Uitsluiten van voordelen aan derden.

Deze onderwerpen zullen dan ook terugkomen in deze Integriteitscode. Daarnaast wil de Onderwijsinstelling niet alleen een Integriteitscode opstellen die voldoet aan de wettelijke eisen, tegelijkertijd is ervoor gekozen om ervoor te waken dat wat in de Integriteitscode wordt opgenomen ook overeenstemt met de praktijk, zodat de Integriteitscode een realistische weerslag is van de handelswijze binnen de Onderwijsinstelling.

Omdat integer gedrag soms vaag kan zijn, wordt in deze Integriteitscode neergelegd wat de Onderwijsinstelling in dat opzicht van haar Bestuur, Directie en medewerkers vraagt. Dit komt deels terug in onze missie en kern-waarden, maar soms bieden deze niet voldoende duidelijkheid of dekken zij de lading niet. De Onderwijsinstelling wil daarom beleid opstellen om medewerkers te stimuleren tot integer gedrag en hen tevens te beschermen tegen ongewenst gedrag van anderen. Het uitgangspunt in onze organisatie moet zijn dat wij samenwerken op basis van wederzijds respect.

Daarom willen wij in deze Integriteitscode vastleggen wat de randvoorwaarden zijn voor onze organisatie. Wij behandelen elkaar met respect ongeacht afkomst, religie, politieke overtuiging of seksuele voorkeur. Uitingen dan wel ongewenst gedrag zoals agressie, geweld, pesten, discrimineren en seksuele intimidatie worden onder geen enkele omstandigheid getolereerd.

De identiteit van de Onderwijsinstelling komt mede tot uiting in de missie en kernwaarden die voor haar de basis vormen van het strategisch handelen. Los hiervan hecht de Onderwijsinstelling ook zeer veel waarde aan het hebben van aandacht en respect voor elkaar. Onze organisatie kan alleen goed functioneren indien zij een stevige basis kent die breed door de medewerkers gedragen wordt. Wij hopen dat deze Integriteits-code een waardevolle aanvulling kan zijn op deze fundering.

Vastgesteld door de Colleges van Bestuur en goedgekeurd door de Raad van Toezicht van de Onderwijsinstelling op de op de voorpagina vermelde data.

ROC van Amsterdam

De heer drs. E.C.M. de Jaeger,
voorzitter College van Bestuur

ROC van Flevoland

De heer R.C.A. Wilcke,
voorzitter College van Bestuur

ROC van Amsterdam

Mevrouw G. Faber,
voorzitter Raad van Toezicht

ROC van Flevoland

Mevrouw G. Faber,
voorzitter Raad van Toezicht

1. Missie en kernwaarden

1.1 Missie

Het beleid van de Onderwijsinstelling is gebaseerd op onze missie en op de drie pijlers van onze organisatie: leerlingen, medewerkers en relaties. Wij werken klant- en resultaatgericht en stellen de behoeften van de arbeidsmarkt en samenleving centraal. Om ons doel te bereiken vinden wij onderstaande pijlers belangrijk.

- **Onze missie**
Ik investeer in mensen, om een brug te slaan naar werk, vervolgopleiding en samenleving.
- **Onze visie**
Wij verzorgen onderwijs dat je uitdaagt je te ontwikkelen tot een gewaardeerd vakman, actief burger en succesvol student.
- **Een brug naar werk**
Als leverancier van arbeidskrachten spelen wij een grote maatschappelijke rol. wij stemmen ons onderwijs af op de markt en veranderingen daarin, zodat wij steeds voldoende gekwalificeerde mensen kunnen afleveren.
- **Een brug naar het vervolgonderwijs**
Ons vmbo en mbo sluiten zo goed mogelijk op elkaar aan. Dit bevordert de doorstroming. Wij laten jongeren hun talent benutten en doen er alles aan schooluitval te voorkomen. Ook de doorstroming naar het hbo maken wij zo makkelijk mogelijk.
- **Een brug naar de samenleving**
De regels die gelden in maatschappelijk verkeer zijn voor een succesvolle carrière net zo belangrijk als vaktechnische kennis en beroepsvaardigheden. Deze regels brengen wij onze leerlingen dus ook bij.
- **Klein binnen groot**
Wij zijn 'klein binnen groot' georganiseerd. Kleine opleidingsteams met hun eigen studenten zijn een afzonderlijke, gezellige, eenheid binnen een schoolgebouw. Elk schoolgebouw heeft bovendien zijn eigen directie. Dus mbo-studenten zijn bekend en kennen hun eigen opleidingsmanager, docenten-team en medestudenten. Als student heb je het gevoel dat 'jouw' school kleinschalig is.

1.2 De 5 kernwaarden

Bij het geven van onderwijs, het maken van beleid en bij alle overige activiteiten, laten wij ons leiden door onze kernwaarden. Dit geldt voor onze relatie met studenten, ouders, bedrijven en iedereen waarmee wij samenwerken. Hiermee willen wij transparant maken wat men van de Onderwijsinstelling kan verwachten en waar wij voor staan als organisatie. Dit zijn onze vijf kernwaarden:

1. **Aandacht**

Aandacht betekent geïnteresseerd zijn in mensen. Medewerkers van de Onderwijsinstelling hebben aandacht voor iedereen om het beste uit zichzelf te halen, zijn op de hoogte van wat speelt en houden elkaar op de hoogte.

Met aandacht bedoelen wij ook toegankelijk. Wij staan open voor de visie van anderen. Wij geven elkaar feedback en reflecteren om zo te durven leren met en van elkaar. Wij zijn gelijkwaardige gesprekspartners en kijken verder dan wat voor de hand ligt.

2. **Ambitieux**

Ambitieux betekent grenzen verleggen, van onszelf en die van anderen. Ambitieux betekent dingen doen die niet mogelijk leken, bewust zijn van een leven lang leren en daarbij de realiteit niet uit het oog verliezen. Dit betekent dat de Onderwijsinstelling aan mensen vraagt om altijd net een stap extra te doen en studenten uit te dagen om hun talent ten volle te benutten om zichzelf te ontwikkelen.

3. Betrouwbaar

Betrouwbaar betekent dat wij onze afspraken nakomen, onze zaken op orde hebben, weten waar wij naar toe willen en hoe daar te komen. Wij nemen verantwoordelijkheid voor onze beslissingen en daden op ons eigen vakgebied. De discipline die dit van ons vraagt erkennen en herkennen wij. Wij handelen zorgvuldig.

4. Prettig

Prettig betekent leuk, informeel en vlot. Iedereen voelt zich welkom bij ons, zo gaan wij met elkaar om. Wij werken samen op een respectvolle, informele en vlotte manier. In een sfeer waar iedereen zich geaccepteerd voelt, ontstaan de beste resultaten. Door onze open houding staan wij dicht bij onze studenten.

5. Mbo-colleges mogen kiezen tussen:

Vakkundig

Vakkundig betekent voor de Onderwijsinstelling dat wij deskundig zijn in alles wat wij doen. Wij weten deze kennis in de praktijk te brengen en over te dragen en scholen ons voortdurend bij om deze kennis op peil te houden. Dat leidt ertoe dat (toekomstige) vakmensen bekwaam worden en blijven. Bekwame mensen die kritisch en professioneel hun vak invullen.

Daadkrachtig

Daadkrachtig betekent assertief inspelen op nieuwe initiatieven. Zonder omwegen gaan wij op ons doel af. Medewerkers van de Onderwijsinstelling zijn energiek, zien kansen en doen daar ook wat mee, dat doen wij met daadkracht en lef.

2. Reikwijdte en doel Integriteitscode

2.1 Reikwijdte Integriteitscode

1. De Code Goed Bestuur in de MBO sector (de Governance Code) stelt het hebben van een Integriteitscode voor onze onderwijsinstelling verplicht.
2. Deze Integriteitscode is van toepassing op iedereen die opereert namens de Onderwijsinstelling.
3. Het gaat hier bij dus om:
 - Medewerkers, uitzendkrachten, ZZP'rs, stagiaires;
 - Vrijwilligers en anderen die in opdracht van de Onderwijsinstelling werkzaamheden verrichten;
 - Gastdocenten;
 - Iedereen die in opdracht van derden werkzaamheden binnen de gebouwen of op de terreinen van de Onderwijsinstelling verricht.
4. Deze Integriteitscode heeft betrekking op handelingen van de Onderwijsinstelling naar buiten (als rechtspersoon) en naar binnen (Bestuur, Directie en medewerkers). Verder heeft deze Integriteitscode betrekking op gedragingen van medewerkers in relatie tot anderen.

2.2 Doel

1. In ons werk maken wij keuzes. De Onderwijsinstelling is zich ervan bewust dat iedereen een bepaalde mate van handelingsvrijheid nodig heeft bij het maken van deze keuzes.
2. Elke vrijheid heeft een beperking wanneer rechten van anderen in het geding komen of wetten overtreden worden. Juist dan bestaat de behoefte aan meer duidelijkheid. In deze Integriteitscode wil de Onderwijsinstelling met een aantal gedragsrichtlijnen gewenst gedrag vastleggen en houvast bieden bij het maken van de juiste keuzes.
3. De Integriteitscode is opgesteld om een duurzaam en flexibel document te zijn dat jarenlang kan blijven gelden zonder steeds te hoeven worden gewijzigd.
4. De Integriteitscode geeft algemene richtlijnen aan.
5. De uitwerking van de richtlijnen wordt vastgelegd in separate documenten zoals:
 - Gedragscode ICT;
 - Privacyregeling;
 - Klachtenreglement;
 - Reglement Melding van Misstanden;
 - Professioneel statuut.
6. Door de Integriteitscode kan iedereen wijzer worden over wat wel en niet integer is en acceptabel wordt gevonden.
7. Voor details en informatie over een in de Integriteitscode genoemde richtlijn dient men de interne regelgeving te raadplegen.

2.3 Aanspreekbaarheid

1. In de Integriteitscode staat aangegeven wat van iedere medewerker wordt verwacht om het werken binnen onze organisatie prettig en succesvol te laten verlopen.
2. Medewerkers worden geacht de inhoud van de Integriteitscode te kennen en zich hieraan te houden.
3. Medewerkers van de Onderwijsinstelling zijn te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van de Integriteitscode.
4. De Integriteitscode is door iedereen in te zien op de website van de Onderwijsinstelling.

3. Gedragscode

Het gezegde luidt: "Wie de wereld wil verbeteren begint bij zichzelf". Daarom staan hieronder richtlijnen waar de Onderwijsinstelling zich als organisatie aan wil houden.

3.1 Omgang met publieke middelen

1. Als bekostigde onderwijsinstelling hebben wij een verantwoordelijkheid voor een doelmatige en rechtmatige besteding van de rijksbijdrage. Wij leggen hier jaarlijks verantwoording over af middels onze jaarstukken.
2. De Onderwijsinstelling zal zorg dragen voor een gezond, integer en doelmatig ingericht financieel beleid.
3. Aan de wettelijke waarborgen die zijn gecreëerd rond het onderwijs (dus de eisen omtrent kwaliteit, toegankelijkheid en doelmatigheid) moet onverkort worden voldaan. Voor bekostigd onderwijs (inclusief contractactiviteiten) gelden onderstaande regelingen:
 - Wet Educatie Beroepsonderwijs;
 - Nota Helderheid 2004;
 - Richtlijnen van Ministerie van OCW;
 - Regeling Lenen en Beleggen;
 - Wet Normering Topinkomens.

3.2 Voldoen aan haar wettelijke verplichtingen

1. Te allen tijde zal de Onderwijsinstelling zich jegens studenten en de rijksoverheid controleerbaar kunnen verantwoorden over alle uit de wet voortvloeiende verplichtingen.
2. Het is aan het College van Bestuur en de Raad van Toezicht om erop toe te zien dat namens de Onderwijsinstelling geen overeenkomsten gesloten worden, afspraken gemaakt worden of handelingen verricht worden die tegen de wetgeving en de Integriteitscode indruisen.
3. De Onderwijsinstelling zal te allen tijde medewerking verlenen aan audits en inspecties van het Ministerie van OCW en andere overheidsinstanties.

3.3 Transparantie

De Onderwijsinstelling streeft naar het hoog houden van haar integriteit en goede naam. Daarvoor is vereist dat de Onderwijsinstelling consequent is, dat men weet dat zij doet wat zij heeft gezegd. Dit brengt ook met zich mee dat men zich goed moet informeren alvorens men een verplichting aangaat. De Onderwijsinstelling wenst zaken met anderen te doen op basis van openheid, vertrouwen en duidelijke afspraken.

Voor ons zijn hierbij onderstaande zaken van belang:

1. Bij het aangaan van een overeenkomst zal de Onderwijsinstelling zich houden aan de richtlijnen van wet en regelgeving, waaronder de Nota Helderheid.
2. De opdrachtverlening door de Onderwijsinstelling aan derden gebeurt zorgvuldig, transparant en volgens de (Europese Aanbestedings) procedure.
3. Langdurige samenwerkingen / afspraken zullen schriftelijk vastgelegd en ondertekend worden.
4. Bij gerede twijfel over de oprechtheid dan wel financiële / juridische situatie van een potentiële zakenpartner zal de Onderwijsinstelling afzien van het aangaan van enige verbintenis.

4. Gedragscode voor Bestuur en Directie

4.1 Professioneel handelen

1. Onder Bestuur en Directie wordt in deze Integriteitscode verstaan:
 - College van Bestuur;
 - Raad van Bestuur zowel voltallig als ieder apart.
2. Onder Directie wordt in deze Integriteitscode verstaan:
 - Directies van mbo-colleges;
 - Domeinregisseurs;
 - Directeuren van Diensten.
3. Voor Bestuur en Directie (in artikel 4.2 leidinggevende genoemd) gelden naast de in het volgende hoofdstuk opgenomen gedragsvoorschriften nog extra voorschriften. De reden hiervoor is dat zij, meer dan de andere medewerkers, de Onderwijsinstelling naar buiten toe vertegenwoordigen en zij een grote rol spelen bij het bewaren van onze goede naam.
4. Verder verwacht de Onderwijsinstelling van Bestuur en Directie dat:
 - Zij een voorbeeldfunctie vervullen voor hun medewerkers;
 - Zij de juiste randvoorwaarden scheppen zodat hun medewerkers in staat zijn hun taken te vervullen;
 - Zij zich verantwoordelijk tonen voor het welzijn van hun medewerkers;
 - Zij medewerkers bewust maken van hun verantwoordelijkheden en stimuleren tot ontwikkeling van hun professionaliteit.

4.2 Personeelsbeleid

1. Leidinggevenden dragen zorg voor een cultuur waarin medewerkers gelijke kansen hebben / krijgen bij indiensttreding, bevordering en honorering. In welke mate een medewerker daadwerkelijk aangenomen, bevordert dan wel een hoger schaal ontvangt, is naast wetgeving en cao ook afhankelijk van zijn / haar persoonlijke capaciteiten.
2. Leidinggevenden zullen erop toezien dat het personeelsbestand gevarieerd is. Het personeelsbestand dient zodanig te zijn opgebouwd dat een goede spreiding en verhouding van medewerkers bestaat qua leeftijd, culturele achtergrond en geslacht.
3. Leidinggevenden zijn verplicht om zorg te dragen voor een veilige werkplek voor medewerkers en voor het treffen van maatregelen ter voorkoming van ongewenst gedrag.
4. Leidinggevenden zullen medewerkers in staat stellen hun vrijheid tot organisatie (OR / vakbond) uit te oefenen. Nadere bepalingen hierover zijn opgenomen in de cao.
5. Leidinggevenden zullen ook op de werkplek de privacy van medewerkers respecteren. Nadere regels zijn hierover opgenomen in het privacyreglement.

5. Gedragscode medewerkers

5.1 Professionele werkhouding

De Onderwijsinstelling verlangt van haar werknemers een professionele werkhouding. Professionaliteit uit zich in deskundig opereren, resultaatgericht werken, flexibel optreden en een open en duidelijke communicatie naar elkaar. Hieronder staat een aantal richtlijnen voor gedrag opgenomen die de Onderwijsinstelling nastreeft.

1. Medewerkers gaan representatief en verzorgd gekleed, passend bij hun functie.
2. Medewerkers onthouden zich tijdens werktijd van het gebruik van alcohol en drugs. Tevens zorgen zij ervoor dat zij tijdens hun werktijd niet onder invloed van alcohol en / of verdovende middelen zijn als gevolg van gebruik van middelen voor aanvang van de werktijd.
3. Medewerkers zorgen ervoor dat zij optimaal in staat zijn hun werk te doen.
4. Medewerkers zijn vrij om gebruik te maken van de collectieve voordeelregelingen die de Onderwijsinstelling met een bedrijf of organisatie is overeengekomen. Aan deze collectieve voordeelregelingen kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst.
5. Medewerkers bewaren geheimhouding met betrekking tot vertrouwelijke informatie.

5.2 Gebruik infrastructuur

1. Medewerkers houden zich aan de richtlijnen van de Onderwijsinstelling met betrekking tot e-mail, internet, telefoon, kopieerapparaat et cetera. Deze richtlijnen zijn opgenomen in de spelregels ICT.
2. Medewerkers zorgen er te allen tijde voor dat eventueel privégebruik niet ten koste gaat van hun dagelijkse werkzaamheden.

5.3 Gebruik bedrijfsmiddelen

1. Bedrijfsmiddelen mogen alleen voor privédoeleinden worden gebruikt, of mee naar huis worden genomen voor privégebruik, met medeweten en toestemming van de leidinggevende. Deze toestemming geldt dan voor onbepaalde tijd. De Onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om deze toestemming in te trekken.
2. Een medewerker leeft de werktijden en de regels bij ziekteverzuim na.
3. Een medewerker declareert alleen kosten die daadwerkelijk zijn gemaakt.
4. Een medewerker oefent geen bedrijfsmatige activiteiten uit voor eigen rekening of voor rekening van derden met gebruikmaking van eigendommen van de Onderwijsinstelling dan wel onder werktijd bij de Onderwijsinstelling.

5.4 Omgang met relaties

A. Omgang met studenten

1. De relatie met studenten is professioneel en zakelijk; privérelaties met studenten zijn ongewenst.
2. Privérelaties van docenten met studenten zijn verboden, ongeacht of de docent betrokken is bij de opleiding van de student en ongeacht de leeftijd van de student.

B. Omgang met collega's

1. Wij behandelen elkaar met respect, ongeacht afkomst, religie, etniciteit of politieke overtuiging. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter.
2. Ongewenst gedrag zoals agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie, wordt onder geen enkele omstandigheid getolereerd.

C. Omgang met externe relaties

1. Medewerkers gaan zorgvuldig om met het imago van de Onderwijsinstelling.
2. In contacten dienen medewerkers loyaal naar de Onderwijsinstelling te zijn. Onvrede kan een medewerker intern kenbaar maken via de aanwezige kanalen.
3. Medewerkers dienen de naam van de Onderwijsinstelling voluit te noemen, dan wel af te korten tot ROCvA dan wel ROCvF.

5.5 Belangenverstrengeling

Alle medewerkers van de Onderwijsinstelling hebben een voorbeeldfunctie. Daarom dienen afspraken te worden opgenomen in deze Integriteitscode over hoe zij dienen te handelen indien belangenverstrengeling optreedt dan wel dreigt op te treden. Om te voorkomen dat men in deze ongewenste situatie belandt, geeft de Onderwijsinstelling hieronder een aantal richtlijnen voor het gedrag.

1. Betrokkenheid bij opdrachtverlening aan bedrijven waar familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities, is niet toegestaan.
2. Het verschaffen of benutten van enige vorm van voordeel of voorrang aan / van derden is niet geoorloofd en zal voor medewerkers tot disciplinaire maatregelen leiden.
3. Wanneer binnen een afdeling sprake is van een relatie tussen collega's of een bloedverwantschap in de eerste of tweede graad behoudt de directie zich het recht voor om één van beiden een andere plek binnen de organisatie toe te kennen. Dit geldt zeker wanneer binnen een afdeling sprake is van een relatie / verwantschap (in de eerste of tweede graad) tussen een leidinggevende en een medewerker.
4. Bestuur en Directie zorgen ervoor dat geen strijdigheid, of de schijn hiervan, ontstaat tussen zijn of haar persoonlijke belangen en de belangen van de Onderwijsinstelling. Een dreigende belangenverstrengeling van het Bestuur wordt terstond gemeld aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. In die situatie dient het Bestuur haar taken over te dragen.
5. Eenieder die van mening is dat sprake is van belangenverstrengeling dient dit per omgaande te melden aan zijn leidinggevende.

5.6 Nevenfuncties

1. Voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door het Bestuur wordt goedkeuring gevraagd aan de Raad van Toezicht.
2. Nevenfuncties die geen relatie hebben tot de functie die men bekleedt bij de Onderwijsinstelling, worden uitsluitend verricht in de vrije tijd.
3. Nevenfuncties die worden verricht uit hoofde van de functie die men bekleedt bij de Onderwijsinstelling worden onder werktijd verricht.
4. De nevenfuncties worden geregistreerd in het personeelsdossier en kunnen aan de orde worden gesteld in functioneringsgesprekken. In het personeelsdossier wordt een getekend document van werknemer gevoegd waarbij hij / zij verklaart dat zijn nevenfunctie niet in strijd is met de belangen van de Onderwijsinstelling.
5. Nevenfuncties worden niet langer verricht indien deze een nadelige invloed hebben op de invulling van de functie dan wel in strijd zijn met de belangen van de Onderwijsinstelling (conform artikel H-34 van de vigerende Cao-BVE).
6. Het in dit artikel gestelde is tevens van toepassing op nevenfuncties die al verricht worden.
7. Het in dit artikel gestelde is tevens van toepassing op de Directie en medewerkers met dien verstande dat zij toestemming dienen te vragen aan de naast hogere leidinggevende.

5.7 Relatiegeschenken en uitnodigingen

Medewerkers krijgen soms geschenken aangeboden of uitnodigingen toegestuurd waarbij het de intentie is om een goede relatie met de Onderwijsinstelling te onderhouden. Daartoe behoren geschenken die verband houden met hun optreden bij officiële gelegenheden én geschenken en faciliteiten die alleen zijdelings verband houden met de uitoefening van de functie.

1. De Onderwijsinstelling wil voorkomen dat (relatie)geschenken (zouden kunnen) worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde / te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uit onderhandelen van een prijs of het toekennen van een goed cijfer).
2. Geschenken die op welke wijze een risico bevatten wat betreft (de schijn van) belangenverstrengeling worden niet aanvaard.
3. Geschenken met een geschatte waarde van meer dan 50 euro worden uitsluitend aanvaard met goedkeuring van de leidinggevende.
4. De ontvanger dient transparant te zijn over ontvangen geschenken.
5. Het is inherent aan bepaalde functies dat medewerkers zich presenteren in het werkveld en deelnemen aan seminars, platforms en allerlei activiteiten. Het is dan ook toegestaan om gehoor te geven aan deze uitnodigingen, mits deze een gepast karakter hebben en geen risico op belangenverstrengeling met zich meebrengen.

6. Schending Integriteitscode

6.1 Melding bij Directie / Bestuur

1. Iedere medewerker van de Onderwijsinstelling is verplicht zich aan de Integriteitscode te houden. In gevallen waarin een (ernstig) vermoeden van 'overtreden van de Integriteitscode' speelt, of in gevallen waarin zich interpretatieverschillen van de Integriteitscode voordoen is primair een rol weggelegd voor de leidinggevende.
2. Van medewerkers wordt verwacht dat zij calamiteiten zoals oneigenlijk gebruik van de computer, fraude, diefstal, intimidatie, discriminatie enz. bij een leidinggevende, personeelsadviseur, Vertrouwenspersoon of interne klachtencommissie voor medewerkers melden.
3. Wanneer een medewerker in strijd handelt met deze Integriteitscode, dan wordt dat beschouwd als een ernstige aangelegenheid. Van strafbare feiten wordt door de Onderwijsinstelling altijd aangifte gedaan bij de politie. Afhankelijk van de ernst van zaak zullen stappen ondernomen worden. Deze kunnen leiden tot het treffen van disciplinaire maatregelen tegen medewerkers.

6.2 Inschakeling Vertrouwenspersoon / Ombudsman

1. In een integer handelende organisatie moet altijd ruimte zijn om incidenten bij leidinggevend en te melden. Als dat niet gewenst is, kunnen incidenten bij de Vertrouwenspersoon / Ombudsman van de Onderwijsinstelling worden gemeld.

6.3 Klachtenprocedure

1. Indien een medewerker van mening is dat sprake is van een ernstige schending van de Integriteitscode die hem direct raakt, dan staat het de medewerker vrij om bezwaar in te dienen bij het College van Bestuur van de Onderwijsinstelling.

6.4 Regeling Melding van Misstanden

1. De regeling Melding van Misstanden binnen de Onderwijsinstelling is niet bedoeld om individuele conflicten uit te vechten of lichte schendingen te melden.
2. Deze regeling is uitsluitend bestemd voor mensen die zwaarwegende schendingen van het recht dan wel de Integriteitscode willen melden (bijv. fraude, diefstal, corruptie) en het gevoel hebben dat zij dit niet bij hun leidinggevende of bestuur kunnen doen. In dit soort situaties kunnen mensen zich richten tot de Vertrouwenspersoon / Ombudsman.
3. Dit onderwerp wordt nader geregeld in de regeling Melding van Misstanden van de Onderwijsinstelling.