



## BESTUUR DOCUMENTEN

### H7. Algemene gedragscode

*versie december 2019*

**Versie 2017:**

- H1 t/m H6

Akkoord directieoverleg	Eind 2017, in verzelfstandigingsproces OBO HS
Akkoord/instemming GMR	Eind 2017, in verzelfstandigingsproces OBO HS

**Versie 2019:**

- Opmaak H1 t/m H6 aangepast
- Algemene gedragscode (H7) en klokkenluidersregeling (H8) toegevoegd.

BO-B Directieoverleg	08-01-20 & 05-02-20
BO-B Instemming GMR	15-01-20 & 27-02-20
Goedkeuring RvT	27-01-20

*Samenstellers en uitgever zijn zich volledig bewust van hun taak een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen, waarbij onder meer rekening is gehouden met actuele wet- en regelgeving. Niettemin kunnen zij geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele in deze uitgave voorkomende onjuistheden.*

## 7. Algemene Gedragscode

---

### 7.1 Inleiding

Deze gedragscode is bedoeld om een kader te scheppen voor een goed, veilig en stimulerend werk- en leerklimaat binnen Stichting Ultiem, vrij van discriminatie, ongewenste intimiteiten, agressie en geweld.

De afspraken in deze code worden op twee manieren geformuleerd:

#### 1 *Afspraken in de vorm van gedragslijnen*

Doel daarvan is dat medewerkers en leerlingen op respectvolle wijze met elkaar en anderen omgaan in een sfeer van wederzijds vertrouwen. Zij wijzen onderlinge verschillen in afkomst, sekse, geloof, seksuele voorkeur, politieke en andere overtuigingen niet af, maar benutten ze juist in het samenwerken en van elkaar leren. Medewerkers zijn zich bewust van hun positie en specifieke verantwoordelijkheden in de relatie tot de leerlingen.

#### 2 *Afspraken in concrete regels*

Deze afspraken zijn in statuten, reglementen, klachtenregelingen en melden misstanden en in algemene voorwaarden en overeenkomsten uitgewerkt. Deze zijn slechts eenduidig uit te leggen.

De algemene gedrags- en integriteitscode is een openbaar document. Medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Stichting Ultiem.

Iedere medewerker, leerling en vertegenwoordiger wordt geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weet dus aan welke afspraken en gedragsregels zij zijn gehouden.

### 7.2 Reikwijdte

*Deze algemene gedrags- en integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Stichting Ultiem.*

Deze gedrags- en integriteitscode is van toepassing op alle contacten tussen medewerkers en leerlingen onderling en tussen medewerkers en leerlingen van Stichting Ultiem, zowel die welke plaatsvinden in het kader van de beroepsuitoefening of studie, als die welke daarbuiten plaatsvinden. De code geldt eveneens voor schoolleiding, college van bestuur en leden van de raad van toezicht, en alle personen en instanties die werken in opdracht van Stichting Ultiem.

Deze code is ook van toepassing op alle medewerkers en vertegenwoordigers die geacht kunnen worden namens Stichting Ultiem op te treden en in het bijzonder in hun relatie tot aanbieders van diensten en producten.

### 7.3 Begripsbepaling

*Goede omgangsvormen*: in het algemeen maatschappelijk verkeer en binnen Stichting Ultiem als wenselijk dan wel betamelijk ervaren omgangsvormen en gedragingen.

*Ongewenst gedrag*: in het algemeen maatschappelijk verkeer en binnen Stichting Ultiem als onwenselijk dan wel onbetamelijk ervaren gedragingen. Tot ongewenst gedrag in het bijzonder wordt gerekend (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

*Medewerkers*: alle medewerkers, waaronder begrepen leerkrachten, onderwijs ondersteunend personeel, stagiairs, uitzendkrachten en gastmedewerkers die uit hoofde van hun functie (individuele) leerlingen onderwijzen, begeleiden of op hun prestaties beoordelen.



Leerlingen: een ieder die onderwijs volgt bij Stichting Ultiem

#### **7.4 Integriteitscode**

Van de medewerkers en de ouders van de leerlingen van Stichting Ultiem 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 en vertegenwoordigers van Stichting Ultiem doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Zij houden woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen zij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

#### **7.5 De omgang met onze partners/klanten/collega's**

- 1 Stichting Ultiem wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van (collega)instellingen, maatschappelijke organisaties, ouders en leerlingen.
- 2 Ouders, leerlingen, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, algemene 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 spreken wij met respect over onze leerlingen, hun ouders, collega's en relaties.
- 3 We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over leerlingen, ouders, collega's en samenwerkende instellingen en bedrijven. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.
- 4 Stichting Ultiem waarborgt de privacy rechten van degene van wie zij persoonsgegevens verwerkt. We gaan vertrouwelijk om met verzamelde persoonsgegevens en houden ons aan de eisen die de huidige privacywetgeving aan haar stelt. In samenwerking met Brin heeft stichting Ultiem dit beschreven en vastgelegd in de Privacyverklaring van Ultiem (YSNS ULTIEM 33071) en in diverse specifieke reglementen en protocollen.

#### **7.6 Scheiding werk en privé**

Stichting Ultiem wil bekend staan als een integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen 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 school zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers en leveranciers van Stichting Ultiem wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch dienstverlenende afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van Stichting Ultiem en een leverancier, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- 2 De opdrachtverlening door Stichting Ultiem 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 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.

- 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 Stichting Ultiem.
- 4 Het is niet geoorloofd dat individuele medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Stichting Ultiem betreft.
- 5 De werknemer handelt conform de CAO wanneer hij overweegt een betaalde nevenfunctie te aanvaarden.
- 6 Als de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Stichting Ultiem, zijn deze niet toegestaan.
- 7 Onbezoldigde nevenfuncties worden door de werknemer niet (langer) bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Stichting Ultiem.
- 8 Stichting Ultiem sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van de school. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

#### **7.7 Relatiegeschenken**

- 1 Stichting Ultiem 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 een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50,00.
- 3 Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde (maximaal € 50,00) te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- 4 Stichting Ultiem wijst het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers af. Externe relaties dienen zich aan deze regel te houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De directie van de instelling, school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers). Stichting Ultiem zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

#### **7.8 Tenslotte**

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

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



- Indien het een melding is waarbij een directeur is betrokken of die een bovenschools karakter heeft verzoeken wij u dit te melden bij het college van bestuur (de bestuurder)
- Indien het een melding is waarbij het college van bestuur betrokken is verzoeken wij u dit te melden bij de voorzitter van de raad van toezicht.