



Integriteitscode

Gremium	Datum
Advies MT	07-11-2025
Instemming MR	17-09-2025
Goedkeuring RvT	16-09-2025
Vaststelling bestuur	10-11-2025



INTEGRITEITSCODE

Stichting Christelijk Speciaal- en Voortgezet Speciaal Onderwijs voor de Noordoostpolder en omgeving

Het bestuur van Stichting Christelijk Speciaal- en Voortgezet Speciaal Onderwijs voor de Noordoostpolder en omgeving (hierna: de stichting) besluit, met inachtneming van de statuten van de stichting, de volgende integriteitscode vast te stellen:

ARTIKEL 1 DEFINITIES

De in de statuten van de stichting gehanteerde definities hebben in dit reglement dezelfde betekenis, tenzij daarvan uitdrukkelijk wordt afgeweken. Aanvullend hierop gelden de volgende definities:

- **Leerlingen:** leerlingen in de zin van de *Wet op de expertisecentra (WEC)*;
- **Personeel:** alle medewerkers die in dienst zijn bij de stichting en alle personen die, al dan niet betaald, langer dan zes maanden werkzaam zijn ten behoeve van de stichting.

ARTIKEL 2 HET REGLEMENT

1. Dit reglement vormt een aanvulling op de statuten en eventuele regels die in het Nederlands recht van toepassing zijn. Indien er sprake is van strijdigheid tussen dit reglement en de statuten of het Nederlands recht, prevaleren de statuten en het recht.
2. Dit reglement is opgesteld in lijn met de Governancecode Funderend Onderwijs en geldt voor alle personeelsleden, het bestuur en de raad van toezicht (RvT) van de stichting. Het reglement bepaalt en stimuleert het periodieke gesprek in de organisatie over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen.
3. Indien een bepaling uit dit statuut niet geldig is of zijn geldigheid verliest, blijven de overige bepalingen onaangetast. In dat geval zal het bestuur de ongeldige bepaling vervangen door een geldige bepaling die, gelet op de inhoud en strekking, zoveel mogelijk overeenkomt met de oorspronkelijke bepaling.

ARTIKEL 3 KERNWAARDEN INTEGRITEIT

1. De stichting werkt vanuit de Bijbel als Gods Woord, naar de opvatting van artikel 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis. Dit fundament geeft richting aan het handelen van de stichting en vormen de onderstaande kernwaarden:
 - **Openheid**
Dit houdt in dat personeelsleden, de leden van het bestuur en de RvT zich open stellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken, zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.
 - **Betrouwbaarheid**
Dit houdt in dat personeelsleden, leden van het bestuur en de RvT eerlijk zijn, hun afspraken nakomen en op elkaar kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover zij op grond van hun positie en functie beschikken, gebruiken zij uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie is verworven of verstrekt.
 - **Respect**
Dit houdt in dat alle personeelsleden, leden van het bestuur en de RvT alle betrokkenen binnen en de eigen- en partnerorganisatie in hun waarde laten. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.



- *Professionaliteit*
Personeelsleden, leden van het bestuur en de RvT handelen deskundig en zorgvuldig. Zij nemen verantwoordelijkheid voor hun eigen werk, blijven zich ontwikkelen in hun vak en maken weloverwogen keuzes in het belang van leerlingen en de organisatie.
- *Erkenning van de grondslag*
Personeelsleden, leden van het bestuur en de RvT erkennen de Bijbel als grondslag van de stichting. Zij plaatsen hun werk en samenwerking in dit kader en gaan zorgvuldig om met de identiteit van de onderwijslocaties en de overtuiging waarop deze zijn gebouwd.
- *Betrokkenheid bij leerlingen met een beperking*
Personeelsleden, leden van het bestuur en de RvT zetten zich in voor een veilige, inclusieve en zorgvuldige begeleiding van de leerlingen met een beperking. Zij dragen actief bij aan samenwerking met ouders, partners en instellingen die betrokken zijn bij de zorg en ontwikkeling van deze leerlingen.

ARTIKEL 4 BELANGENVERSTRENGELING

1. Personeelsleden van de organisatie:
 - melden bij hun leidinggevende hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de organisatie zakelijke relaties onderhoudt;
 - voorkomen, in het geval er sprake is van een zakelijke relatie zoals genoemd in het bovenstaande, bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling in het geval van samenwerking met organisaties, instellingen en bedrijven;
 - die een familierelatie of persoonlijke betrekking hebben met een ander personeelslid binnen de organisatie, melden dit bij hun leidinggevende indien deze relatie invloed kan hebben op de werkzaamheden of besluitvorming.
 - onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan de organisatie in het geval dat personeelsleden familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
2. Het bepaalde in het eerste lid is voor het bestuur en de RvT uitgebreider geformuleerd in de statuten van de stichting, het bestuursreglement en de reglementen van de RvT.

ARTIKEL 5 NEVENFUNCTIES

1. Personeelsleden melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties, waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie.
2. Personeelsleden vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie tenzij de leidinggevende tot het oordeel komt dat het uitoefenen van de desbetreffende nevenfunctie in een specifieke situatie niet leidt tot een belangenverstrengeling of tot schade voor de organisatie.
3. Het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel is voor het bestuur en de RvT uitgebreider geformuleerd in de statuten van de stichting, het bestuursreglement en de reglementen van de RvT.



ARTIKEL 6 AANNEMEN VAN GIFTEN EN GESCHENKEN

1. Geschenken en giften die personeelsleden, de leden van het bestuur en de RvT uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de organisatie.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen personeelsleden, de leden van het bestuur en de leden van de RvT giften of geschenken die een waarde van maximaal €50 vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt bij de leidinggevende. Leden van de RvT melden dit bij hun voorzitter en de voorzitter van de RvT bij de overige leden van de RvT.
3. Personeelsleden, de leden van het bestuur en de leden van de RvT weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

ARTIKEL 7 REIZEN, EXCURSIES EN EVENEMENTEN

1. Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden is alleen toegestaan als er, ter beoordeling van de leidinggevende, sprake is van een concreet belang voor de organisatie en mits het past binnen de normen van professionaliteit en integriteit van de stichting.
2. Een personeelslid kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het bestuur daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de organisatie en de kosten.
3. In het geval een lid van het bestuur of een lid van de RvT een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. De RvT beslist in dat geval over het verzoek.

ARTIKEL 8 GEBRUIK VAN VOORZIENINGEN VAN DE STICHTING

1. Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan de leidinggevende aan personeelsleden, inclusief het bestuur en de RvT, op basis van een bruikleenovereenkomst voorzieningen ter beschikking stellen waaronder:
 - *Hardware* zoals een mobiele telefoon, laptop of tablet.
 - *Randapparatuur* zoals een beeldscherm, docking station, toetsenbord, muis of headset.
 - *Werkplekvoorzieningen* zoals bureaustoel of zit/sta-bureau
 - *Vervoersmiddelen* zoals een fiets, auto of OV-abonnement.
 - *Pinpas*
 - en andere voorzieningen die naar het oordeel van de leidinggevende noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.
2. Personeelsleden gebruiken de genoemde voorzieningen overeenkomstig met de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst. Er wordt zorgvuldig, transparant en integer omgegaan met middelen die eigendom zijn van de organisatie.
4. De leidinggevende mag het gebruik van de voorzieningen controleren in geval van een gegronnd vermoeden van misbruik, conform de bruikleenovereenkomst.



ARTIKEL 9 MELDEN VAN (VERMOEDENS) VAN MISSTANDEN

1. Personeelsleden melden het vermoeden van misstanden binnen de organisatie aan hun leidinggevende, aan het bestuur of in het geval van het bestuur aan de RvT. Hierbij wordt de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling in acht genomen.

ARTIKEL 10 SLOT

1. Dit reglement kan uitsluitend worden gewijzigd of beëindigd door een besluit van het bestuur, na advies van het MT en de MR en goedkeuring van de RvT.
2. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de stichting.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving en de statuten van de stichting.