

---

# Integriteitscode RENN4

050 - 3098888  
info@renn4.nl  
www.renn4.nl

**Postadres**  
Postbus 8091  
9702 KB GRONINGEN

# RENN4

---

*excellent in speciaal talent*

## Documentbeheer

Omschrijving	Versie	Datum	Auteur(s)
Integriteitscode have handreiking PO raad	1.0	8-11-2022	J.E. Vos (bestuurssecretaris)

## Besluitvorming

<b>Goedgekeurd/vastgesteld door:</b>	<b>College van Bestuur</b>	Datum 5 december 2022
--------------------------------------	----------------------------	-----------------------

## Advies

<b>Advies door:</b>	<b>RvT</b>	Datum: 15 december 2022/16 februari 2023
	<b>GMR</b>	Datum: 6 februari 2023

**Inhoud**

Inleiding .....	3
Artikel 1 Begripsbepalingen.....	3
Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode .....	3
Artikel 3 Vaststelling en wijziging code .....	4
Artikel 4 Uitleg en toepassing code.....	4
Artikel 5 Kernwaarden integriteit.....	4
Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling .....	5
Artikel 7 Aannemen giften en geschenken.....	5
Artikel 8 Nevenfuncties .....	6
Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen.....	6
Artikel 10 Sponsoring .....	6
Artikel 11 Gebruik van voorzieningen van de stichting .....	7
Artikel 12 Relaties op het werk .....	7
Artikel 13 Melden (vermoeden) van misstanden .....	8
Artikel 14 Onderliggende documenten.....	8
Artikel 15 Bekendmaking en onder de aandacht brengen en houden van de integriteitscode.....	9

## Integriteitscode

### Inleiding

Integriteit is *het juiste doen en het niet-juiste laten* (bron: code goed bestuur primair onderwijs), ook als niemand toekijkt. Deze code beschrijft welke algemene integriteitsnormen we met elkaar bij RENN4 hanteren en aan welke integriteitsregels we ons houden in een aantal specifieke situaties die tijdens ons werk kunnen voorkomen.

Deze code is niet limitatief beschreven. We gaan ervan uit dat iedereen bij RENN4 handelt in de geest van deze gedragscode, dus ook in situaties die er niet specifiek in staan beschreven. We verwachten dat je nadenkt over de potentiële integriteitsrisico's van je handelen of van bepaalde omstandigheden en dat je je bewust bent van de mogelijke schade die jij, een leerling, collega, de school of de organisatie zou kunnen oplopen.

De integriteitscode is hiermee dus geen vervanging van ieders eigen morele kompas. Mogelijk heb je toch vragen of treden er in de praktijk verschillen in interpretatie of toepassing op. We nodigen je uit daarover open met je collega's, leidinggevende en/of HRM in gesprek te gaan.

### Artikel 1

#### Begripsbepalingen

<i>code:</i>	De <b>integriteitscode</b> die door het college van bestuur voor de organisatie is vastgesteld;
<i>college van bestuur:</i>	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld;
<i>raad van toezicht:</i>	Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent;
<i>statuten:</i>	De statuten van de organisatie;
<i>wet:</i>	De Wet op het Primair Onderwijs en de Wet op Expertisecentra

### Artikel 2

#### Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op de medewerkers, het college van bestuur en de raad van toezicht van de organisatie.

**Artikel 3**                      **Vaststelling en wijziging code****Lid 1**

Het college van bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt het college van bestuur de raad van toezicht en GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling uit te brengen.

**Lid 2**

Het college van bestuur evalueert ten minste eenmaal in de vier jaar de werking van de code, en besluit – met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel – zo nodig de code te wijzigen.

**Lid 3**

Het college van bestuur draagt er zorg voor dat de code openbaar wordt gemaakt en dat de code toegankelijk is voor medewerkers, ouders en andere belanghebbenden buiten de organisatie.

**Artikel 4**                      **Uitleg en toepassing code**

Het college van bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de code, de tekst van de code die aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel dat de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

**Artikel 5**                      **Kernwaarden integriteit**

Binnen de organisatie gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

**Kwaliteit is leidend**

Kwaliteit is leidend in alles wat we doen. Op de leer- en ondersteuningsvragen van onze leerlingen moeten we een goed antwoord geven. Dit betekent onder meer dat we hoge eisen stellen aan onze medewerkers.

Kwaliteit moet aantoonbaar zijn. We voldoen niet alleen aan de wettelijke eisen, uitgewerkt het Onderzoekskader (V)SO van de Inspectie voor het Onderwijs, maar zijn ook ISO 9001-gecertificeerd op basis van de landelijke Kwaliteitsnorm (voortgezet) Speciaal Onderwijs.

**Wij hebben respect voor een ander**

Wij, medewerkers van RENN4, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Wij respecteren de overtuigingen, meningen en handswijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.

**Wij zijn duidelijk**

Wij bieden duidelijkheid door wat wij zeggen en doen. Dit vraagt tevens duidelijkheid bij ons, de medewerkers van RENN4 onderling door wat zij zeggen en doen, in de relatie van het college van bestuur met de raad van toezicht en medewerkers en in de relatie met ouders en samenwerkingspartners.

**Wij zijn open**

Openheid houdt in dat wij, de medewerkers van RENN4, de leden van het college van bestuur en de raad van toezicht, ons open stellen voor andermans meningen en voor nieuwe

ervaringen. Wij geven openheid van zaken. Wij zijn transparant en stellen ons toegankelijk op voor anderen.

**Wij zijn betrouwbaar**

Wij, de medewerkers van RENN4, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht zijn eerlijk, komen onze afspraken na en moeten op elkaar kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover wij op grond van onze positie en functie beschikken, gebruiken wij uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie is verworven of verstrekt.

**Artikel 6      Voorkomen belangenverstrengeling****Lid 1**

Medewerkers van de organisatie:

- a. melden bij het college van bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de organisatie zakelijke relaties onderhoudt;
- b. voorkomen – in het geval er sprake is van een zakelijke relatie zoals genoemd onder a - bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling in het geval van samenwerking met organisaties, instellingen en bedrijven;
- c. onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan de organisatie in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

**Lid 2**

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de organisatie.

**Artikel 7      Aannemen giften en geschenken****Lid 1**

Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd bij de leidinggevende en zijn eigendom van de organisatie. De leidinggevende beslist wat ermee gebeurt.

**Lid 2**

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50,- vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt bij de leidinggevende.

**Lid 3**

Medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

## Artikel 8 Nevenfuncties

### Lid 1

Medewerkers stellen hun leidinggevende in kennis van het aanvaarden van betaalde en onbetaalde nevenfuncties.

### Lid 2

Uitgangspunt is dat betaalde of onbetaalde nevenfuncties worden toegestaan, tenzij de betreffende werkzaamheden in strijd zijn met de belangen van de organisatie. Dit is het geval als het uitoefenen van de nevenfunctie leidt tot een belangenverstremming of tot schade voor RENN4. Bij strijd met de belangen van de organisatie wordt de nevenfunctie niet uitgeoefend.

### Lid 3

Het bepaalde in het eerste en tweede lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het uitoefenen van nevenfuncties is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van RENN4.

## Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen

### Lid 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.

### Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het college van 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.

### Lid 3

In het geval een lid van het college van bestuur of een lid van de raad van toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. De raad van toezicht beslist over het verzoek.

## Artikel 10 Sponsoring

Het ontvangen van sponsoring is alleen toegestaan als de sponsoring voldoet aan de spelregels sponsoring op scholen en wettelijke voorwaarden.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Zie hiervoor het Convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring" en [Spelregels sponsoring op basisscholen en middelbare scholen.pdf \(overheid.nl\)](#) en

**Artikel 11                      Gebruik van voorzieningen van de stichting****Lid 1**

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het college van bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst een bedrijfsmiddel ter beschikking stellen.

**Lid 2**

De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst, welke te vinden is op intranet.

**Lid 3**

Het college van bestuur kan het gebruik van de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen slechts controleren voor zover er sprake is van een vermoeden van misbruik<sup>2</sup> dan wel handelen in strijd met de code.

**Lid 4**

Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

**Artikel 12                      Relaties op het werk; medewerkers RENN4 onderling en medewerker en leerling****Lid 1**

In het geval dat een relatie ontstaat tussen twee medewerkers is het de taak van de betrokkenen om ervoor te zorgen dat de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid blijven gehandhaafd. Van betrokkenen wordt verwacht dat zij zo snel mogelijk een leidinggevende (of indien een van de betrokkene leidinggevende is van de ander, diens leidinggevende) van één van de betrokkenen informeren. Deze melding zal met de grootst mogelijke discretie worden behandeld. De leidinggevendenden besluiten of een gesprek met een directeur en of HRM-adviseur van elk van de betrokkenen noodzakelijk is.

**Lid 2**

Betrokkenen committeren zich om de gemaakte afspraken en de genomen maatregelen na te komen en uit te voeren. De afspraken tussen betrokkenen worden schriftelijk vastgelegd.

---

<sup>2</sup> Binnen RENN4 geldt de procedure heimelijke controle medewerkers



**Lid 3**

De maatregelen die kunnen worden genomen bij het constateren van een relatie zijn het overplaatsen naar een andere eenheid of afdeling binnen RENN4 en het staken van bepaalde werkzaamheden. Overplaatsing is in het geval van een hiërarchische relatie het uitgangspunt, tenzij de specifieke situatie dit niet mogelijk maakt. In dat geval wordt er gezocht naar een andere passende oplossing zoals het afsplitsen van de inhoudelijke aansturing van de rechtspositionele leidinggevende. Indien de relatie resulteert in een overplaatsing dan zal dit gebeuren conform de CAO-PO.

**Lid 4**

Als de affectieve relatie negatieve gevolgen heeft voor de sfeer op de werkvloer en/of de werkzaamheden zelf, en de hiervoor genoemde maatregelen niet het gewenste effect hebben, of de uitvoering ervan onmogelijk is, kan in het uiterste geval tot opzegging van de arbeidsovereenkomst worden overgegaan. Indien dit aan de orde is zal dit uitgevoerd worden conform hetgeen hierover vastgelegd is in de CAO-PO.

**Lid 5**

Een relatie, anders dan een professionele relatie, met een leerling is nooit toegestaan. De relatie is professioneel en betrokken. De medewerker maakt geen misbruik van de (vertrouwens)relatie die er bestaat tussen hem/haar en de leerling.

**Artikel 13**                      **Openheid met elkaar en melden (vermoeden) van misstanden**

We nodigen iedereen uit in openheid met elkaar in gesprek te gaan. Ook bij vermoedens van een misstand, word je uitgenodigd om dit in openheid te bespreken. Dit kan op verschillende plaatsen binnen RENN4 afhankelijk van de misstand; met de contactpersoon binnen jouw afdeling of school, met je leidinggevende, zijn/haar leidinggevende of met HRM.

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie kunnen de medewerkers daarnaast gebruikmaken van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling, welke allebei te raadplegen zijn via onze website. Medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de organisatie in beginsel niet aan de pers en/of aan derden buiten de organisatie, en zeker niet voordat intern de dialoog hierover gevoerd is.<sup>3</sup>

**Artikel 14**                      **Onderliggende documenten**

Aan deze integriteitscode liggen een aantal (beleids)stukken en protocollen ten grondslag. De stukken net als deze code, uitgezonderd de laatste twee, zijn raadpleegbaar in ons interne register KMS en openbare stukken ook op onze website (zie\*). Het gaat om de volgende stukken:

<sup>3</sup> Onder derden in de laatste zin van dit artikel vallen niet de derden die in artikel 4 lid 3 van de klokkenluidersregeling vermeld staan. Bij de derden, externen, die in de klokkenluidersregeling vermeld staan kan men namelijk te allen tijde melding doen.

- Statuten RENN4\*
- Reglement college van bestuur en raad van toezicht\*
- Klokkenluidersregeling\*
- Klachtenregeling\*
- Sociaal veiligheidsbeleid
- Bruikleenovereenkomst
- Privacyreglement\*
- Procedure heimelijke controle
- Geheimhoudingsverklaring
- Code goed Bestuur po
- Cao po

**Artikel 15**                      **Bekendmaking en onder de aandacht brengen en houden van de integriteitscode**

De integriteitscode wordt via onze website aan externen bekendgemaakt.

Intern wordt de integriteitscode bij de startbijeenkomsten en bij de start van het schooljaar in de scholen en overleggen besproken. Daarnaast wordt deze integriteitscode bij indiensttreding bekend gemaakt. Tot slot wordt deze code nadrukkelijk besproken als onderdeel van het functioneren.

Het is de taak van het college van bestuur / de directie medewerkers vertrouwd te maken met de werking en naleving van deze code.