



Integriteitscode

Status: vastgesteld

Versie: definitief 1.0

Datum: mei 2025

Documentgeschiedenis

Revisies

Versie	Datum	Auteur	Review
Concept 1.0	15 april 2025	Bestuurder	
Definitief 1.0	1 mei 2025		

Vaststelling

Naam	Functie	Versie	Datum
Instemming MR		Concept 1.0	15 april 2025
Vastgesteld		Definitief	1 mei 2025

Documentclassificatie

Classificatie	Beschrijving
Openbaar	Dit document mag zonder beperkingen worden gedeeld

Bestandsnaam

Naam
Document2



Inhoudsopgave

Integriteitscode	3
Artikel 1 Begripsbepalingen	3
Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode	3
Artikel 3 Vaststelling en wijziging Code	3
Artikel 4 Uitleg en toepassing Code	3
Artikel 5 Kernwaarden integriteit	3
Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling	4
Artikel 7 Aannemen giften en geschenken	4
Artikel 8 Nevenfuncties	5
Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen	5
Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting	5
Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden	6
Toelichting	7

Integriteitscode

Het bestuur van CSG Groningen besluit tot vaststelling van de onderstaande “Integriteitscode”.

Artikel 1 Begripsbepalingen

code:	De integriteitscode die door het bestuur voor het bevoegd gezag is vastgesteld;
bestuur:	Het orgaan of de personen van het bevoegd gezag dat/die bevoegdheden uitoefen(t)(en);
leerlingen:	De leerlingen van de scholen die door het bevoegd gezag in stand worden gehouden;
medewerkers:	De personen die een dienstverband bij het bevoegd gezag hebben of bij de rechtspersoon te werk zijn gesteld;
intern toezicht:	Het orgaan dat of de personen die het intern toezicht uitoefen(t)(en) voor het bevoegd gezag;
sector:	De sector voortgezet onderwijs
statuten:	De statuten van het bevoegd gezag (de rechtspersoon)
bevoegd gezag:	Bestuur Stichting Christelijk Onderwijs Groningen
wet:	De Wet voortgezet onderwijs 2020

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De Code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers, het bestuur en het intern toezicht van het bevoegd gezag.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging Code

Lid 1

Het bestuur stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de Code te besluiten, stelt het bestuur de MR c.q. GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen. Afhankelijk van de statuten, is goedkeuring van het intern toezicht nodig.

Lid 2

Het bestuur evalueert 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 bestuur draagt er zorg voor dat de Code openbaar wordt gemaakt en dat de Code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten het bevoegd gezag toegankelijk is.

Artikel 4 Uitleg en toepassing Code

Het 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

Voor CSG Groningen zijn de waarden hulpvaardig, open en betrouwbaar belangrijke kernwaarden. Met name de laatste twee zijn relevant voor deze code.

1. Open

Openheid houdt in dat de leerlingen, medewerkers en de leden van het bestuur en het intern toezicht van het bevoegd gezag zich open stellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

2. Betrouwbaar

Leerlingen, medewerkers, leden van het bestuur en het intern toezicht van het bevoegd gezag komen hun afspraken na en moeten 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 respectievelijk is verworven c.q. verstrekt.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

Lid 1

Medewerkers van de stichting:

- a. melden bij het bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee het bevoegd gezag (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 het bevoegd gezag 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 bestuur en de leden van het intern 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 het bevoegd gezag.

Lid 3

- a. Leden van het bestuur of de leden van het intern toezicht kunnen geen belangen hebben in en/of een functie vervullen bij onderwijsadviesbureaus (inclusief zelfstandige ondernemingen die actief adviesdiensten verlenen) die voor de sector werken.
- b. In crisissituaties is het bepaalde in lid 3 onder a voor een beperkte periode van maximaal zes maanden mogelijk.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het bestuur en de leden van het intern toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van het bevoegd gezag.

Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de leden van het bestuur en de leden van het intern toezicht giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50 (vijftig euro) vertegenwoordigen behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt.

Lid 3

Medewerkers, de leden van het bestuur en de leden van het intern toezicht 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 melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van het bevoegd gezag.

Lid 2

Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van het bevoegd gezag 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 het bevoegd gezag.

Lid 3

Het bepaalde in het eerste en tweede lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het bestuur en de leden van het intern 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 het bevoegd gezag.

Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen

Lid 1

Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de leidinggevende – sprake is van een concreet belang voor het bevoegd gezag.

Lid 2

Een medewerker 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 het bevoegd gezag en de kosten.

Lid 3

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

Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting

Lid 1

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

- a. een mobiele telefoon;
- b. een laptop;
- c. etc.

Lid 2

De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst.

Lid 3

Het 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 dan wel handelen in strijd met de Code.

Lid 4

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

Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen het bevoegd gezag maken de medewerkers gebruik van de voor het bevoegd gezag geldende klokkenluidersregeling. Leerlingen en medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen het bevoegd gezag niet aan de pers en aan derden buiten het bevoegd gezag.

Versie mei 2025

Algemeen

In de governancecode voor het VO is aangegeven dat het bestuur voor de organisatie een integriteitscode vaststelt waarin het concrete regels en algemene gedragslijnen formuleert inzake het integer handelen binnen de organisatie. De publicatie van deze Code geldt bovendien als eis voor het lidmaatschap van de VO-raad.

Als uitgangspunt voor deze voorbeeld Code is gekozen voor de benadering dat de in de Code geformuleerde regels in beginsel voor alle betrokkenen in dezelfde mate van toepassing zijn. Dus niet alleen van toepassing op de leerlingen en medewerkers op de werkvloer, maar ook op de bestuurder(s) en de intern toezichthouders.

Het is denkbaar dat in de statuten en/of in reglementen (bestuursreglement, reglement criteria nevenfuncties) al bepalingen zijn opgenomen inzake het integer handelen van bestuurder(s) en intern toezichthouders. Het is dus belangrijk bij het opstellen van de “integriteitscode” met die bepalingen terzake in de statuten en reglementen rekening te houden en er bij aan te sluiten.

In verschillende artikelen wordt gesproken over MR c.q. GMR. In het geval het bevoegd gezag meer dan één school voor voortgezet onderwijs in stand houdt, dient de aanduiding GMR te worden gebruikt. In het geval van één school voor voortgezet onderwijs dan dient de aanduiding MR te worden gebruikt.

Opmerkingen bij enkele artikelen

Artikel 3 Vaststelling en wijziging van de Code

Het bestuur stelt de Code vast. Op grond van art. 11 lid 1 sub f WMS heeft een (G)MR adviesbevoegdheid met betrekking tot een besluit van het bevoegd gezag om een integriteitscode vast te stellen of te wijzigen. Daarbij bestaat de mogelijkheid dat de (G)MR zes weken opschorting nodig heeft. Het is niet uitgesloten dat in de statuten c.q. het bestuursreglement de “vaststelling en wijziging van een integriteitscode” als specifiek onderwerp is benoemd waaraan het intern toezicht zijn voorafgaande goedkeuring moet verlenen. Mocht dit niet het geval zijn dan is het zeer aan te raden om de gewijzigde integriteitscode te agenderen in een volgende vergadering van het intern toezicht. Zo kan dit onderwerp ook in het medezeggenschapsreglement benoemd zijn als onderwerp dat onder het instemmingsrecht valt. Is dat aan de orde dan dienen die verdergaande bevoegdheden in artikel 3 verwerkt te worden.

Artikel 4 Uitleg en toepassing Code

De integriteitscode bevat regels die betrekking hebben op het gedrag van betrokkenen, omgangsvormen en de cultuur van de organisatie. Gelet op dat karakter is het niet uitgesloten dat in de praktijk zich vragen kunnen voordoen of een bepaald gedrag nu wel of niet strookt met de Code. Niet alles is gedetailleerd in regels vast te leggen. Interpretatie kan aan de orde zijn. Dit artikel legt de taak om het gedrag te toetsen aan de Code primair bij het bestuur. Komen in de praktijk bepaalde interpretatievragen regelmatig aan de orde dan kan dat voor het bestuur aanleiding zijn de Code aan te passen.

In het geval het gedrag van leden van het bestuur onderwerp van discussie is, ligt het in de rede dat het intern toezicht – gelet op zijn rol als werkgever en toezichthouder – de toetsing uitvoert en zo nodig corrigerend optreedt.

Artikel 5 Kernwaarden integriteit

Dit artikel bevat een opsomming en omschrijving van enkele kernwaarden die het begrip integriteit nadere invulling geven. Kijkend naar Codes in verschillende maatschappelijke sectoren kunnen nog veel andere relevante kernwaarden worden toegevoegd. Daarbij kan men bijvoorbeeld denken aan waarden als dienstbaarheid, anti-discriminatie, onafhankelijkheid, zorgvuldigheid, professionaliteit, loyaliteit, betrouwbaarheid, duurzaamheid en verantwoordelijkheid. De lijst in artikel 5 kan desgewenst uitgebreid worden, rekening houdend met de eigen opvattingen van de organisatie over wat die zelf als relevante kernwaarden wil beklemtonen.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Dit artikel gaat uit van de hoofdlijn dat giften en geschenken, die betrokkenen ontvangen uit hoofde van hun functie, overgedragen worden aan de stichting. In afwijking van deze lijn is het reëel om toe te staan dat kleine giften of geschenken wel behouden mogen worden door betrokkenen. Het is transparant om daarvoor een grensbedrag te bepalen en dit bedrag in de Code vast te leggen.

Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting

In het eerste lid van dit artikel zijn enkele voorzieningen genoemd die door het bevoegd gezag aan medewerkers ter gebruik verstrekt kunnen worden. Afhankelijk van de eigen situatie en gebruiken kan dit lijstje gewijzigd c.q. aangevuld worden.

Het verdient aanbeveling om tussen werkgever en medewerker per voorziening een gebruiksovereenkomst af te sluiten en daarin concreet een aantal afspraken over het gebruik vast te leggen. Dat bevordert de transparantie.

In het geval scholen ook aan leerlingen voorzieningen in bruikleen ter beschikking stellen, kunnen in dit artikel naar analogie de regels voor medewerkers ook van toepassing worden verklaard op leerlingen.

Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden

Ervaart een betrokkene een situatie binnen de organisatie als ongewenst dan wel als een misstand dan ligt het in de rede dit intern aan de orde te stellen. Afhankelijk van de aard en zwaarte van de klacht of misstand kan de betrokkene daartoe gebruik maken van de voor de organisatie geldende klokkenluidersregeling. In ieder geval dient een betrokkene ervan af te zien in het geval van een (vermoeden van) misstand daarmee direct naar buiten te treden.

Het is echter ook denkbaar dat de melding betrekking heeft op het handelen van het bestuur zelf of dat op een gedane melding geen actie volgt. In dat geval kan een betrokkene gebruik maken van de voor de organisatie geldende klachtenregeling, die de wet voorschrijft. Men kan echter ook overwegen om ten behoeve van het vermoeden van een met de Code strijdige handeling een eigen integriteitscommissie in te stellen. In dat geval kan artikel 12 aan de integriteitscode worden toegevoegd.

Contact



Heerdenpad 8
9731 BW Groningen
050 541 06 56
info@csgwesselgansfort.nl
csgwesselgansfort.nl



Admiraal de Ruyterlaan 37
9726 GP Groningen
050 313 97 20
info@csgaugustinus.nl
csgaugustinus.nl



Kluiverboom 1
9732 KZ Groningen
050 571 01 95
info@csgkluiverboom.nl
csgkluiverboom.nl



Diamantlaan 14
9743 BG Groningen
050 571 85 44
info@csgselion.nl
csgselion.nl



CSG Bestuursbureau
Eenrumermaar 4
9735 AD Groningen

IBAN: NL08 INGB 0658 7053 42
bestuur@csg.nl