

### Waarom deze integriteitscode?

Het bestuur van de Stichting Het Rijnlands Lyceum (hierna te noemen 'Het Rijnlands') vindt het belangrijk dat leerlingen en hun ouders, medewerkers van de organisatie, de landelijke en gemeentelijke overheid, bedrijven, instanties en overige stakeholders vertrouwen kunnen hebben in Het Rijnlands als organisatie en in de mensen die samen de organisatie vormen. Dat is de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode. De code beoogt medewerkers/representanten van Het Rijnlands een referentiekader te bieden waaraan zij hun eigen handelen kunnen relateren en beoordelen. Deze integriteitscode is een openbaar document. Het Rijnlands wil op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Als gevolg van het openbare karakter gaan wij ervan uit dat ook externe partijen kennis nemen van deze code en daarnaar handelen voor zover het hun relatie met het Rijnlands betreft.

Het professioneel handelen van medewerkers en andere vertegenwoordigers van de Stichting Het Rijnlands Lyceum is niet altijd in regels te vatten. Daar waar er sprake is van voorbeelden, is een opsomming daarvan niet limitatief. De code beoogt enerzijds een normenkader aan te reiken, maar vooral ook een bewustwording op gang te brengen van wat wij binnen het Rijnlands met elkaar onder professioneel gedrag verstaan. Het document is geen statisch document en moet uitnodigen om binnen teams het gesprek te voeren over professioneel gedrag in relatie tot integriteit. In een "lerende organisatie" moet men vragen kunnen stellen en de discussie willen voeren over die zaken die je als het "grijze gebied" zou kunnen bestempelen. Daar waar nodig kan de code, na evaluatie, worden bijgesteld, of aangevuld.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Het Rijnlands, dus niet alleen voor medewerkers, rectoren, directeuren, overige leden van de schoolleiding, bestuurder en Raad van Toezicht, maar ook voor een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van Het Rijnlands.

Waar in dit document wordt gesproken van "de medewerker", wordt dus tevens bedoeld de "representant" van Het Rijnlands voor zover de betreffende passage gezien de contractuele verhouding van toepassing is op genoemde, bredere kring.

## **Kernwaarden**

Het Rijnlands en de daaronder ressorterende scholen werken vanuit de volgende gezamenlijke kernwaarden:

- Openheid, tolerantie en respect
- Respect voor verschillende levensbeschouwingen, denkwijzen en culturen
- Ambitie
- Innovatie, een ondernemende houding en marktgerichtheid
- Internationale oriëntatie
- Professionaliteit
- Ontwikkelingsgerichtheid (een lerende organisatie willen zijn)
- Verantwoordingsbereidheid op alle niveaus (“accountability”)
- Maatschappelijke betrokkenheid
- Zorgzaamheid

Deze kernwaarden vormen uiteraard het fundament voor het handelen van medewerkers van Het Rijnlands Lyceum.

De volledige missie en visie van Het Rijnlands is te lezen op de website [www.rijnlandsslyceum.nl](http://www.rijnlandsslyceum.nl)

Deze code is vastgesteld ten behoeve van de goede gang van zaken binnen het Rijnlands zoals bedoeld in artikel 11.2 lid 2 van de CAO PO 2009) en artikel 18.2 lid 2 van de CAO VO 2011.

Diverse thema's zijn reeds in de statuten (managementstatuut, code goed bestuur, interne governance regelingen), reglementen, gedragscodes (onder meer beleid ongewenst gedrag, protocol sociale media, regeling elektronische informatie- en communicatie), algemene voorwaarden en overeenkomsten uitgewerkt.

## **Algemeen**

De medewerkers van Het Rijnlands worden geacht elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit, achterwege te 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 en kwetsbaarheden in te schatten en dat ze situaties vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen Het Rijnlands zou kunnen keren.

Van medewerkers van Het Rijnlands wordt verwacht dat zij zaken doen met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen zij dat uit. De gezamenlijke verantwoordelijkheid die medewerkers dragen, uit zich in het hebben van respect en aandacht voor elkaar. Ook uit het zich in het erkennen van ieders bijdragen en verantwoordelijkheden, en het voorkomen van iedere vorm van intimidatie. Medewerkers communiceren open en helder met elkaar, zijn voor elkaar bereikbaar, spreken elkaar aan en leggen over en weer verantwoording af.

Medewerkers maken met zorgvuldigheid gebruik van ter beschikking gestelde middelen als gelden, apparatuur en meubilair. Deze middelen worden ingezet voor het doel waarvoor deze zijn bestemd. Privégebruik is in de regel niet toegestaan. Professionaliteit vereist dat

wet- en regelgeving, interne voorschriften, richtlijnen en afspraken bekend zijn bij medewerkers en leerlingen worden nageleefd. Het Rijnlands streeft naar een brede vertegenwoordiging van de samenleving in haar werkgemeenschap. Diversiteit leidt tot een hogere kwaliteit van werkklimaat en dienstverlening. Elke vorm van ongelijke behandeling van medewerkers en studenten zonder dat daarvoor een objectieve en redelijke rechtvaardiging bestaat wordt afgewezen. Het Rijnlands zet zich in voor zorgvuldig beheer van grondstoffen, energie en middelen in haar bedrijfsvoering.

Deze code is met name van toepassing op alle medewerkers en andere partijen die namens Het Rijnlands optreden of die geacht kunnen worden namens Het Rijnlands op te treden en in het bijzonder in hun relatie tot aanbieders van diensten en producten.

### **De omgang met onze ouders/leerlingen/collega's, externen**

- Het Rijnlands wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze klanten: leerlingen, hun ouders en externe organisaties.
- Klanten 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 medewerkers met respect over klanten en relaties van Het Rijnlands.
- We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie, waarbij collega's interne klanten zijn. De privacy van klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.
- Medewerkers gaan zorgvuldig en functioneel om met gevoelige informatie. Dit betreft in elk geval informatie die valt onder de reikwijdte van de Wet Bescherming Persoonsgegevens waarvan men het vertrouwelijkheid kent of had behoren te kennen.
- Gevoelige informatie wordt niet ter beschikking gesteld aan derden, tenzij wettelijke bepalingen daartoe verplichten of de Bestuurder of de Raad van Toezicht– in geval het de Bestuurder zelf betreft - toestemming geeft de gevraagde informatie te verstrekken. Bij het verlenen van toestemming wordt de wetgeving in aanmerking genomen, die de persoonlijk levenssfeer beoogt te beschermen.
- Professionaliteit uit zich binnen Het Rijnlands in deskundig opereren, resultaatgericht werken, flexibel optreden, representatief handelen en het tonen van betrokkenheid. Medewerkers gaan op integere manier om met dilemma's die zich voordoen.

## **Scheiding werk en privé**

Het Rijnlands stelt veel belang in een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

- We willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook Het Rijnlands zaken doet of in het recente verleden zaken deed.
- De opdrachtverlening door Het Rijnlands aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers van Het Rijnlands 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.
- Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Het Rijnlands.
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Het Rijnlands of haar scholen betreft.
- De werknemer stelt de werkgever in kennis van het vervullen en/of aanvaarden van een betaalde nevenfunctie.
- Als de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Het Rijnlands, zijn zij niet toegestaan.
- Onbezoldigde nevenfuncties worden door de werknemer niet langer bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Het Rijnlands. Hetzelfde geldt voor functies of nevenfuncties die de onafhankelijkheid van medewerkers kunnen aantasten.
- Het Rijnlands onthoudt zich van sponsoring met overheidsmiddelen.

Ook binnen de organisatie is een scheiding tussen werk- en privé van belang:

- Medewerkers waken er dan ook voor dat er binnen en buiten de school of Het Rijnlands een ongewenste vermenging plaats vindt tussen het onderhouden van privérelaties en het onderhouden van werkrelaties, met name in de relatie formeel leidinggevende en medewerker.
- Ten aanzien van de relaties met leerlingen is de medewerker zich steeds bewust van een relatief machtsverschil en houdt daarmee rekening in de bejegening van de leerling.
- Een medewerker heeft geen ander contact met leerlingen dan nodig is voor de uitoefening van zijn/haar functie, ook niet via social media.
- In privérelaties met ouders van leerlingen handelt de medewerker professioneel. Informatie over Het Rijnlands of de school die in principe niet voor derden bestemd is, wordt niet met ouders van leerlingen gedeeld.

## **Relatiegeschenken**

- Het Rijnlands 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.
- 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. Hiervoor geldt een bovengrens van € 30,00 voor een geschenk.
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd en bijvoorkeur te worden gedeeld met de directe collega's.
- Het Rijnlands accepteert niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden.
- Het Rijnlands gaat ervan uit dat de externe relaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, door de medewerker op de werklocatie worden afgegeven.
- De directie van de school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers).
- De Bestuurder meldt het ontvangen van geschenken, zoals hierboven bedoeld, aan de Raad van Toezicht.
- Leden van de Raad van Toezicht melden het ontvangen van eventuele geschenken aan de Voorzitter van de Raad van Toezicht dan wel aan de vice-voorzitter, ingeval het de Voorzitter betreft.

## **Uitnodigingen van derden**

Alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, seminars, excursies en evenementen e.d. – of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten - worden gemeld aan de leidinggevende. Met de betreffende medewerker wordt een inhoudelijke afweging gemaakt. Hierbij wordt aandacht besteed aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Het Rijnlands kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat moet worden voorkomen dat een uitnodiging kan worden opgevat als een wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen wordt.

## **Tenslotte**

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zal het bestuur van Het Rijnlands stappen ondernemen. Deze kunnen zich in het uiterste geval 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 wordt u verzocht dit te melden bij, in eerste instantie, de rector van de school of, in tweede instantie, de bestuurder van Het Rijnlands, de heer dr. M.W. Knoester. Deze is bereikbaar via telefoon: 071 - 5730910, of per post: Stichting Het Rijnlands Lyceum, Postbus 486, 2240 AL Wassenaar. U kunt zich natuurlijk ook altijd wenden tot de externe vertrouwenspersonen (ongewenst gedrag en integriteit) van de Stichting: Centrum Vertrouwenspersonen Plus: tel. 0681316936, of per email: [info@cvp-plus.nl](mailto:info@cvp-plus.nl). Zie ook de Regeling Melding van een Misstand, zoals gepubliceerd op de website.

De Integriteitscode wordt bij zijn indiensttreding aan de nieuwe medewerker overhandigd en hem wordt gewezen op het belang van deze code.

De code wordt na een periode van vier jaar geëvalueerd, of eerder indien daar aanleiding voor is.

Vastgesteld door de bestuurder op 8 november 2012 te Wassenaar na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraden VO (25 september 2012) en PO (7 november 2012) en goedkeuring door de Raad van Toezicht op 17 oktober 2012.