

# Integriteitcode Onderwijsgroep Galilei

## Integriteitcode en -richtlijnen Onderwijsgroep Galilei

### Inleiding

Onderwijsgroep Galilei stelt zijn scholen in staat en stimuleert hen het best denkbare onderwijs te bieden, opdat iedere leerling zich kan ontwikkelen tot een zelfbewuste, verantwoordelijke en kansrijke burger.

Onderwijsgroep Galilei wil dat vormgeven door samen te werken:

- vanuit de waarden van het openbaar onderwijs: verantwoordelijkheid, respect voor elkaar,
- aan aantrekkelijk onderwijs dat zich onderscheidt door ontwikkeling, aandacht voor kwaliteit, goede zorg voor de leerling en de medewerkers en solidariteit met kansarmen;
- in actieve communicatie met de maatschappelijke omgeving;
- met ruimte voor diversiteit van de scholen.

Galilei is gericht op een rechtvaardige samenleving. Ze maakt vandaag werk van de leefbaarheid van de maatschappij van (over-)morgen door goed onderwijs te verzorgen.

Galilei is een lerende organisatie. Ze vindt dat een goede communicatie tussen alle betrokkenen de kwaliteit in de scholen waarborgt. In een lerende organisatie worden in toenemende mate de voorwaarden gecreëerd waaronder medewerkers werkervaringen delen, zich professionaliseren, zich spiegelen aan elkaar, elkaar met respect bejegenen, waardoor een veilig klimaat ontstaat. De volledige missie van Onderwijsgroep Galilei en haar visie op het onderwijs en identiteit vindt u op onze website [www.onderwijsgroepgalilei.nl](http://www.onderwijsgroepgalilei.nl).

De medewerkers van Galilei doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat onze cliënten en belanghebbenden vertrouwen kunnen hebben in Galilei als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van Galilei bepalen. Dat is de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitcode.

**Deze integriteitcode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Galilei.** Dus naast medewerkers, directieleden, bestuur en leden Raad van Toezicht, maar ook voor een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van Galilei.

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

In deze integriteitcode willen wij een aantal belangen veilig stellen:

- het belang van onze scholen
- het belang van onze medewerkers
- het belang van onze leerlingen
- het belang van Galilei
- het belang van de samenleving.

Op sommige punten formuleren wij de code in de vorm van concrete regels; op veel andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen. De code heeft als doel dat medewerkers/representanten hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van hen over te nemen.

Deze integriteitcode is een openbaar document. Wij willen op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Ouders, leerlingen, buurtbewoners, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Galilei, [www.onderwijsgroepgalilei.nl](http://www.onderwijsgroepgalilei.nl). Zij worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij hen zullen houden.

In het navolgende passeert een aantal thema's, die van belang zijn wanneer we het hebben over gedrag en integriteit, de revue. Diverse thema's zijn al in de statuten, diverse reglementen, gedragscodes, algemene voorwaarden en overeenkomsten uitgewerkt. Deze documenten prevaleren boven de inhoud van deze integriteitcode.

Deze code is vastgesteld ten behoeve van een goede gang van zaken binnen Galilei.

## **INTEGRITEITCODE Onderwijsgroep Galilei**

De medewerkers van Galilei 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 integriteitcode, 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 Galilei zou kunnen keren. De verantwoordelijkheid ligt bij de medewerker.

Met de onderstaande **gedragsregels** willen wij integriteit concreet maken:

1. De medewerker gaat zorgvuldig om met tijd, gegevens en middelen van Galilei
2. De contacten met leerlingen, ouders, collega's en externe relaties zijn professioneel en functioneel.
3. We gaan respectvol met elkaar om.
4. De medewerker vermijdt, zelfs de schijn van, belangenverstrengeling.
5. De medewerker meldt nevenwerkzaamheden bij zijn leidinggevende.

### **De omgang met onze partners/cliënten/collega's**

- Galilei wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze partners/cliënten.
- Cliënten 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 cliënten en relaties.
- We gaan zorgvuldig en betrouwbaar om met informatie. De privacy van cliënten, inclusief medewerkers, wordt gerespecteerd. Informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

### **Scheiding werk en privé**

Galilei 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 cliëntrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook Galilei zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers van Galilei wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van Galilei en een leverancier van Galilei, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker van Galilei stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- De opdrachtverlening door Galilei 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 Galilei 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.
- 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 Galilei.

- 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 Galilei of haar scholen betreft.
- De werknemer stelt de werkgever in kennis van het 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 Galilei, zijn zij niet toegestaan.
- Onbezoldigde nevenfuncties worden door de werknemer niet bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Galilei.
- Galilei sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Galilei. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

### **Relatiegeschenken**

- Galilei 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 – een waarde van - € 50,00.
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- Galilei wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Galilei gaat ervan uit dat de externe relaties zich aan deze regel 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). Galilei zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitcode en indien nodig passende maatregelen nemen.

### **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 conform de gedragscode omgaan met externe relaties. 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 Galilei kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging kan worden opgevat als een tegenprestatie 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 integriteitcode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen wij 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 verzoeken wij u dit te melden bij de directeur/rector van uw school.

Positief advies directieurenberaad: 11 december 2014 Voorgenomen besluit bestuurder: 12 december 2014 Positief advies GMR: 5 januari 2015 Besluit bestuurder: 29 januari 2015
--

