



Integriteitscode

Datum	Oktober 2022
Versie	DEF
Periode	2022 t/m 2026



Inleiding

Het bestuur van Mantum onderwijs besluit – mede gelet op verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021 – tot vaststelling van onderstaande integriteitscode.

Mantum staat voor kwalitatief goed christelijk/reformatorisch onderwijs en opvang. Mantum stelt zijn scholen in staat om de gaven van de kinderen tot bloei te laten komen, waardoor ze in een complexe maatschappij kunnen functioneren als christelijk burger. Op de Mantum scholen wijst de Bijbel ons elke dag de weg: God liefhebben boven alles en onze medemens liefhebben als onszelf.

We werken vanuit onze kernwaarden, die zichtbaar zijn in het gedrag van het bestuur, directie, management en medewerkers:

- Geborgenheid
- Lerend
- Liefdevol

Deze integriteitscode is niet bedoeld als een opsomming van regels en sancties. We beogen met name een effectief proces van bewustwording en dialoog:

- Schatten we de gevolgen en de risico's van situaties goed in?
- Welke afwegingen maken we daarin?
- Is daarover voldoende gesprek met elkaar?
- Ervoor zorgen dat we niet alleen integer handelen, maar dat het ook zo overkomt.



Artikel 1 Begripsbepalingen

Schoolvereniging	De vereniging Mantum onderwijs te Vlaardingen;
Bestuur	Het bestuur van de schoolvereniging (bestaande uit een uitvoerend bestuurslid en toezichhoudende bestuursleden);
Toezichhoudend bestuursdeel	De leden van het bestuur die toezichhoudend zijn als bedoeld in de statuten;
Directeur-bestuurder	Het uitvoerend bestuurslid van het bestuur, als bedoeld in de statuten;
Leidinggevende(n)	De school-/ teamleider;
Medewerkers	De personen die een dienstverband bij de schoolvereniging hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld;
Medezeggenschapsraad	De medezeggenschapsraad van de vereniging;
Code	De integriteitscode die voor de organisatie is vastgesteld;
Statuten	De statuten van de organisatie;
Wet	De Wet op het Primair Onderwijs ¹

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op de medewerkers, de directeur-bestuurder, het toezichhoudend bestuursdeel en iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Mantum. De code geldt daarom ook voor een bredere kring: stagiaires, overblijfoeders, commissies t.b.v. de scholen, bedrijven en instanties die werken in opdracht van Mantum of die geacht kunnen worden namens Mantum op te treden.

Dit integriteitscode is een openbaar document.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging code

Lid 1

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

Lid 2

Het 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 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.

¹ Voor scholen en besturen in het SO en VSO is de Wet op de Expertisecentra van toepassing.



Artikel 4 Uitleg en toepassing code

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

Artikel 5 Integriteitswaarden

Mantum grondt haar handelen op de Bijbel. De daarin opgenomen Tien Geboden vormen het uitgangspunt voor iedereen die bij Mantum is benoemd of als vrijwilliger is betrokken. Binnen de organisatie gelden de onderstaande waarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. *Openheid*

Openheid houdt in dat de medewerkers en het bestuur en het toezichthoudend bestuursdeel 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. *Betrouwbaarheid*

Medewerkers en leden van het bestuur en het toezichthoudend bestuursdeel zijn eerlijk, 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 is verworven of verstrekt.

3. *Respect*

Medewerkers, leden van het bestuur en het toezichthoudend bestuursdeel laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelswijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.

4. *Visie*

Mantum onderwijs heeft als grondslag de Bijbel als onfeilbaar Woord van God. Dit maken medewerkers, het bestuur en de toezichthoudende bestuursleden zichtbaar in het samenwerken, leren, doceren en zorg bieden aan de ander.

Artikel 6 De omgang met onze partners/ relaties/ collega's

Lid 1

Mantum wil een betrouwbare, maatschappelijk betrokken, relatiegerichte en professionele partner zijn. Dit vereist een correcte en dienstverlenende instelling van de medewerkers naar partners/relaties van de vereniging.



Lid 2

Collega's worden met respect behandeld. Daarbij passen, zowel binnen als buiten werktijd, geen geschreven, verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. Het voorgaande geldt ook bij het gebruik van sociale media.

Lid 3

Partners/relaties van de vereniging worden met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Daarbij passen, zowel binnen als buiten werktijd, geen geschreven, verbale of non-verbale uitingen met een seksistische of discriminerend karakter. Het voorgaande geldt ook bij gebruik van sociale media.

Lid 4

Er wordt zorgvuldig en vertrouwelijk omgegaan met informatie van medewerkers, partners en relaties. De privacy wordt gerespecteerd, de informatie wordt deugdelijk opgeslagen, conform de daarvoor geldende regels van de AVG, en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

Lid 5

Een overblijffouder, hulpouder en stagiaire zijn interne partners en is het gestelde in dit artikel op hen van toepassing.

Artikel 7 Voorkomen belangenverstremgeling

Mantum streeft ernaar een integere organisatie te zijn. Hiervoor is een duidelijke scheiding van werk en privé noodzakelijk.

Lid 1

De opdrachtverlening door Mantum aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant en geformaliseerd volgens het aanbestedingsbeleid.

Lid 2

Als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers en/of bestuur werkzaam zijn in invloedrijke posities wordt extra zorgvuldigheid betracht. Deze medewerkers en/of bestuursleden dienen bij de opdrachtverstrekking niet betrokken te zijn of te worden en zo nodig hun werkzaamheden op dit punt over te dragen aan een ander.

Lid 3

Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen, hetzij voor eigen rekening of voor rekening van derden, met gebruikmaking van eigendommen van Mantum.



Lid 4

Het is niet toegestaan dat medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Mantum of haar scholen betreft.

Lid 5

Medewerkers melden bij het bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee Mantum zakelijke relaties onderhoudt;

Lid 6

Het in dit artikel bepaalde is van toepassing op de leden van het bestuur. Daarbij geldt eveneens wat voor hen wordt bepaald ten aanzien van belangenverstremgeling in de code goed bestuur, de wet, de statuten en reglementen van de organisatie.

Artikel 8 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers of de leden van het bestuur uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de organisatie.

Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de leden van het bestuur en 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 en de leden van het bestuur weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de betreffende gever.

Lid 4

Geschenken, uitnodigingen en/of giften worden niet op het privéadres van de medewerkers en/of bestuursleden in ontvangst genomen.

Artikel 9 Nevenfuncties

Lid 1

Medewerkers melden bij hun leidinggevende jaarlijks hun nevenfuncties tijdens het functioneringsgesprek.



Lid 2

Medewerkers 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.

Lid 3

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

Artikel 10 Reizen, excursies en evenementen

Lid 1

Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden door een medewerker is alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de leidinggevende – sprake is van een concreet belang voor de organisatie.

Lid 2

Een leidinggevende of medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de directeur-bestuurder 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 bestuur een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. Het toezichthoudend bestuur beslist over het verzoek.

Artikel 11 Gebruik van voorzieningen van de vereniging

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:

- een mobiele telefoon of belkostenvergoeding
- een laptop of tablet

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 overeenkomstige toepassing op de leden van het bestuur.

Artikel 12 Sponsoring

Lid 1

Mantum sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Mantum. Dat geldt ook voor de afzonderlijke scholen. Evenmin vindt er sponsoring plaats van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

Lid 2

Er vindt geen sponsoring op de scholen plaats zonder dat met de sponsorende partij is afgesproken dat daar geen tegenprestaties vanuit de school tegenover staan.

Artikel 13 Melden (vermoeden) van misstanden

Lid 1

Medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de organisatie niet aan de pers en aan derden buiten de organisatie. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.

Lid 2

Wanneer een melding betrekking heeft op het handelen van het bestuur zelf of in het geval er op een gedane melding geen actie volgt, kan een betrokkene de melding doorzetten naar en laten behandelen door de [Commissie Integriteitsvraagstukken Reformatorisch primair onderwijs](#).

