

Gedragscode integriteit Zone.college

Doel en kader van deze gedragscode

Volgens het Nederlandse woordenboek staat integriteit voor onschendbaar, rechtschapen en onomkoopbaar. Integriteit is allereerst een persoonlijke zaak. Het is jezelf afvragen of je jouw denken, jouw uitspraken en jouw doen en laten, kunt verantwoorden. Wat mag wel en wat mag niet? Hoe behoort jij je te gedragen en hoe niet? Waar liggen de grenzen? Allemaal vragen die je op een persoonlijke manier oplost in de dagelijkse praktijk. Toch vindt Zone.college het belangrijk dat wij ook samen afspreken waar wij ons aan houden. Dat schept duidelijkheid: zowel voor onszelf als voor onze klanten (leerlingen, studenten en ouders) en de organisaties en personen waar wij vanuit onze organisatie contacten mee hebben.

In deze gedragscode willen wij een aantal belangen veiligstellen: het belang van onze klanten¹, het belang van onze medewerkers, het belang van Zone.college en het belang van de samenleving. De code heeft als doel dat medewerkers hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen.

De spelregels in deze gedragscode gelden voor iedereen die werkzaamheden, in opdracht of vanuit een dienstverband met Zone.college verricht, bij het uitvoeren van activiteiten in relatie tot andere medewerkers, studenten en derden. Leidinggevenden, directie en bestuur hebben een voortrekkersrol en dienen te allen tijde het goede voorbeeld te geven. Juist zij moeten openheid en transparantie bevorderen. Dat betekent dat zij extra kritisch moeten kijken naar hun eigen handelen. Deze gedragscode is een openbaar document. Dat betekent dat wij op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar willen zijn.

Ook als er spelregels zijn geformuleerd, resteert er een grijs gebied. Kies bij twijfel het zekere voor het onzekere en laat je 'gezond verstand' voorop staan. Stel de vraag "wat zou een ander hiervan kunnen vinden?" Toets je voorgenomen handelen bij collega's, leidinggevenden, vertrouwenspersonen of een andere aangewezen persoon.

Deze gedragscode is vooral bedoeld om een proces op gang te brengen van professioneel handelen, bewustwording en dialoog. Daarnaast moet de gedragscode bijdragen aan een open, uitnodigende en veilige werk- en leeromgeving waarin verantwoord gedrag wordt gestimuleerd en we elkaar aanspreken op (onverantwoord) gedrag.

¹ Leerlingen/studenten, ouders, bedrijfsleven en andere onderwijsinstellingen.

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Deze code geldt voor alle medewerkers van Zone.college, arbeidscontractanten en voor ingehuurd personeel (zoals gastdocenten, stagiaires, uitzendkrachten, ingeleenden en vrijwilligers).
2. Leidinggevenden en werknemers van stage verlenende bedrijven en iedereen die in opdracht van derden werkzaamheden binnen de gebouwen of terreinen van Zone.college verricht, wordt verzocht deze gedragscode te onderschrijven.
3. De code is openbaar en door derden te raadplegen.
4. In die gevallen waarin de code niet voorziet, waarbij de toepassing niet eenduidig is of tot kennelijke onbillijkheden leidt, beslist het Bestuur.

Artikel 2 Kernbegrippen van integriteit

1. Dienstbaarheid

Het handelen van medewerkers van Zone.college is altijd gericht op het belang van leerlingen en studenten (primair) en ouders en bedrijfsleven (secundair).

2. Functionaliteit

Het handelen van medewerkers van Zone.college heeft een herkenbaar verband met de functie

3. die zij vervullen in de organisatie.

4. Onafhankelijkheid

Het handelen van medewerkers van Zone.college wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met persoonlijke belangen of met belangen van relaties, waarmee zij in contact staan. Iedere schijn van een dergelijke belangenvermenging moet dan ook zoveel mogelijk worden vermeden.

5. Betrouwbaarheid

Op medewerkers van Zone.college moet men kunnen rekenen. Deze houden zich aan hun afspraken. Kennis en informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken, wenden zij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

6. Zorgvuldigheid

Het handelen van medewerkers van Zone.college is zodanig dat leerlingen, studenten, ouders, collega's en andere relaties op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

7. Professionaliteit

Medewerkers van Zone.college zijn op hun terrein vakmensen. Zij weten wat hun functie inhoudt, beschikken over de kennis en vaardigheid om deze goed te kunnen vervullen en weten met nieuwe situaties om te gaan. Daarvoor is het nodig dat zij hun vak bijhouden en dat zij, waar nodig, initiatief nemen.

8. Vertrouwelijkheid

Kennis en informatie met een vertrouwelijk karakter waarover medewerkers van Zone.college beschikken, blijven vertrouwelijk. Klanten en collega's kunnen erop rekenen dat gevoelige of vertrouwelijke informatie alleen wordt aangewend waartoe deze dient. Wanneer ondanks voorschriften gevoelige of vertrouwelijke informatie is verstrekt aan personen of instanties waar deze

niet voor is bedoeld, maakt betreffende medewerker hiervan actief melding (schriftelijk bevestigd) bij zijn of haar leidinggevende.

9. Veiligheid

Medewerkers zijn alert op veiligheid, brengen de veiligheid en gezondheid van hemzelf en anderen niet in gevaar, leven veiligheidsvoorschriften na en voelen zich verantwoordelijk voor een ander.

Bovengenoemde kernbegrippen zijn de basis voor de in deze gedragscode opgenomen gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

Artikel 3 Algemene omgangsvormen

1. Medewerkers gaan respectvol (in houding, woord en gedrag) met collega's en zakelijke relaties om en houden rekening met de gevoelens van anderen. Werken bij Zone.college betekent dat je een bijdrage wilt leveren aan een positief leer- en werkklimaat voor leerlingen, studenten en medewerkers.
2. Medewerkers maken zich niet schuldig aan ongewenst gedrag (discriminatie, seksuele intimidatie, pesterijen, beledigingen, agressie of geweld). Op ongewenst gedrag behoort door medewerker altijd gereageerd te worden. Hetzij door betrokkenen er rechtstreeks op aan te spreken, hetzij door leidinggevenden en/of vertrouwenspersonen in te schakelen.
3. Medewerkers maken melding van (het vermoeden van) strafbare feiten, schending van regelgeving of beleidsregels, gevaar voor volksgezondheid, veiligheid of milieu en het bewust achterhouden van informatie over deze feiten. (Vermoedens van) Misstanden worden in eerste instantie zoveel mogelijk besproken met betrokkenen. Daarnaast kan medewerker zich richten tot de leidinggevende van betrokkenen of de (interne) vertrouwenspersoon.
4. Medewerkers melden geen (vermoedens van) misstanden aan klanten en derden (zoals de pers. Medewerkers kunnen gebruik maken van de klokkenluidersregeling van Zone.college.
5. Medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldrol richting studenten en collega's. Medewerkers tonen dat door bij de situatie passende kleding, correct taalgebruik en goede uiterlijke verzorging. Binnen de werkzaamheden voor Zone.college is het gebruik van drugs en/of alcohol verboden. (zie hiervoor het beleid alcohol en drugs, dat is bijgevoegd). Roken is binnen de gebouwen en op de terreinen van Zone.college verboden. Bij besluitvorming over wel of niet roken, prevaleren in beginsel de belangen van niet-rokers.

Artikel 4 Omgangsvormen met leerlingen en studenten

1. Medewerkers gaan respectvol met leerlingen en studenten om en houden rekening met de gevoelens van anderen.
2. Medewerkers zijn zich ervan bewust van het feit dat leerlingen/studenten zich ten opzichte van hem in een afhankelijkheidsrelatie bevinden en maakt daarvan geen misbruik. Een (intieme) relatie met leerlingen of studenten, anders dan die in de verhouding docent-student, is uitgesloten.
3. Het is niet toegestaan om leerlingen/studenten in te zetten voor privé-activiteiten.

4. Medewerkers nemen de nodige professionele afstand in acht in de betrekkingen met individuele leerlingen, collega's en derden en houden deze betrekkingen zakelijk. We maken geen misbruik van de vertrouwensrelatie die met leerlingen, collega's en derden bestaat.
5. Medewerkers zijn vanuit hun professioneel gedrag in staat om situaties te vermijden, waarin de schijn zich tegen de medewerker of tegen de organisatie, zou kunnen keren.
6. Het is niet toegestaan dat een leerling of student stage loopt bij een onderneming, waar een medewerker van Zone.college werkzaam is (m.u.v. andere onderwijsinstellingen) c.q. de eigenaar van de onderneming is en de betreffende medewerker direct betrokken is bij het onderwijsproces van deze leerling of student.

Artikel 5 Belangenverstrengeling

1. Medewerkers doen, in verlengde van artikel 10.5 van de CAO mbo, opgave van hun financiële of andere belangen in ondernemingen en organisaties waarmee Zone.college zakelijke betrekkingen onderhoudt.
2. Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomen medewerkers (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
3. Medewerkers, die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen hebben met een aanbieder van diensten aan Zone.college, onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over de betreffende opdracht.
4. Medewerkers nemen van een aanbieder van diensten aan Zone.college geen faciliteiten of diensten aan die hun onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.
5. Het is voor medewerkers, zonder expliciete schriftelijke toestemming van de werkgever, niet toegestaan om leverancier te zijn van Zone.college.
6. Medewerkers, die vanuit hun rol/functie bij Zone.college inkopen, doen dit in principe niet bij dezelfde leveranciers waar zij –vanuit hun privésituatie– inkopen doen. Wanneer dit onoverkomelijk is, geeft de werkgever expliciet schriftelijk toestemming.

Artikel 6 Nevenfuncties

1. Conform het gestelde in artikel 10.5 lid 1 van de cao MBO, stelt de werknemer de werkgever in kennis van het aanvaarden van een dienstverband, dan wel van alle andere werkzaamheden waarvoor hij salaris, dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt.
2. De werknemer stelt de werkgever eveneens in kennis van elke wijziging in de aard en de omvang van de in het eerste lid bedoelde werkzaamheden.
3. Medewerkers vervullen geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van Zone.college, zoals vastgesteld in de regeling nevenwerkzaamheden.
4. Als betaalde nevenwerkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de instelling, zijn zij niet toegestaan.

5. Medewerkers maken bij de leidinggevende schriftelijk melding van al hun nevenfuncties, die het belang van Zone.college (kunnen) raken. Daarbij gaat het om de afweging in hoeverre een (voorgenomen) nevenactiviteit kan leiden tot mogelijke belangenverstrengeling, botsing van belangen, schade aan het aanzien van Zone.college of onvoldoende beschikbaarheid voor de hoofdfunctie. Bij de beoordeling in hoeverre een nevenfunctie toelaatbaar is, spelen overwegingen mee als de functie in de organisatie en het gebied (inhoudelijk, geografisch) waarin de nevenwerkzaamheden worden verricht.

Artikel 7 Aannemen van geschenken en giften

1. Geschenken en giften die medewerkers uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van Zone.college.
2. Indien medewerkers geschenken of giften ontvangen die een waarde van minder dan € 50 (vijftig euro) vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze slechts te worden gemeld bij de leidinggevende.
3. Geschenken en giften worden door medewerkers altijd geweigerd in die situaties waarbij met de gever overleg en onderhandelingsituaties gaande zijn.
4. Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden, korting op privé-goederen en andere gunsten, die aan medewerkers van Zone.college worden aangeboden door contacten en relaties uit hoofde van hun functie, worden niet geaccepteerd.
5. Geschenken, giften en incidentele vergoedingen worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan de leidinggevende.

Artikel 8 Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen, evenementen en diners.

1. Binnenlandse dienstereizen, verblijven, scholingsdagen, excursies, evenementen en het geven van lezingen of presentaties op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als er een aantoonbaar belang voor Zone.college in het geding is. Medewerkers vragen hiervoor altijd vooraf toestemming aan zijn leidinggevende.
2. Uitnodigen voor excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen, evenementen en diners in ruil voor een tegenprestatie door of namens Zone.college zijn nooit toegestaan.
3. Een medewerker die het voornemen heeft een buitenlandse dienstreis te maken, heeft toestemming nodig van de verantwoordelijk leidinggevende. De medewerker verschaft daartoe informatie over het doel van de reis, de bijbehorende overwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.
4. Het ten laste van Zone.college meereizen van de partner van een medewerker is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van Zone.college daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming over de dienstreis betrokken.
5. Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming hierover. De extra reis en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de medewerker.

Artikel 9 Gebruik van middelen en voorzieningen van Zone.college

1. Medewerkers kunnen op basis van een overeenkomst van zakelijk gebruik ICT-voorzieningen ter beschikking krijgen.
2. Voor het gebruik van ICT-voorzieningen wordt verwezen naar de 'Gedragscode gebruik ICT voorzieningen Zone.college' die integraal deel uitmaakt van de gedragscode.
3. Bedrijfsmiddelen van Zone.college worden alleen ingezet voor onderwijsdoeleinden. Medewerkers wenden deze bedrijfsmiddelen dus niet aan voor privédoeleinden.
4. Medewerkers gaan correct om met de financiële regelingen van Zone.college. Vergoedingsregelingen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn beoogd. Alleen werkelijk gemaakte kosten worden gedeclareerd.
5. Medewerkers die (alleen als het niet anders kan) contant geld ontvangen door verkopen dragen dit zo spoedig mogelijk af aan de verantwoordelijke per locatie (directeur, afdeling financiën of coördinator onderwijsdiensten).
6. Door deze verantwoordelijke persoon worden de contante middelen afgedragen aan de financiële administratie bij de Centrale Services van Zone.college te Lochem.

Artikel 10 Vaststelling en naleving van de gedragscode

1. De gedragscode wordt, na advies van de Ondernemingsraad en de Raad van Toezicht, vastgesteld door het Bestuur.
2. Een keer per vier jaar wordt de inhoud en de toepassing van deze gedragscode geëvalueerd en desgewenst aangepast.
3. De integriteitsregels zijn opgesteld op initiatief en onder verantwoordelijkheid van het Bestuur. Van het Bestuur en het management mag worden verwacht, dat zij het goede voorbeeld geven en dat zij zich proactief zullen opstellen om de integriteit van de bedrijfsvoering te bewaken.
4. Schending van de in deze code opgenomen regels kan voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst leiden tot disciplinaire maatregelen conform artikel 2.7 – 2.10 van de CAO mbo.
5. In sommige gevallen kan schending van de regels een overtreding of misdrijf in de zin van de wet opleveren en zal daarom actief gemeld worden bij de betreffende autoriteiten.
6. Bij de toepassing van de gedragscode integriteit hanteren we de regel "pas toe of leg uit".

Artikel 11 Onvoorziene situaties

1. In die situaties waarin deze code niet voorziet, zal worden gehandeld naar de geest van deze gedragscode.

Artikel 12 Inwerkingtreding regeling en intrekking vigerende regeling

1. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2018
Deze regeling wordt aangehaald als *Gedragscode Integriteit Zone.college*.

Instemming ondernemingsraad
Vastgesteld door bestuur

29 mei 2018
6 juni 2018

Bijlage

Beleid in het kader van alcohol- en drugsgebruik op school

1. Beleid

Dit beleid bestaat uit drie onderdelen: algemene gedragsregels, correctieve maatregelen en begeleiding bij problemen. In deze nota is tot slot ook een paragraaf over het gebruik van medicijnen opgenomen.

2.1 Algemene gedragsregels

Deze regels zijn van toepassing op alle medewerkers, leerlingen en studenten van de stichting inclusief gastdocenten en stagiaires.

- a) Het is niet toegestaan tijdens werktijd/ schooltijd alcohol te nuttigen en/of drugs te gebruiken. Dit geldt voor iedereen, ongeacht functie of positie;
- b) Uitzondering op deze regel is van toepassing bij feestelijke dan wel speciale gelegenheden als recepties voor personeel en personeelsbijeenkomsten. Tijdens deze bijeenkomsten wordt het gebruik van zwak-alcoholhoudende drank zoals bier en wijn wel toegestaan mits dit in beperkte mate en verantwoord gebeurt.
- c) Medewerkers, leerlingen/studenten mogen tijdens schooltijd niet onder invloed verkeren. Dat wil ook zeggen dat het niet is toegestaan buiten werktijd alcohol en/of drugs zodanig te gebruiken dat men tijdens schooltijd nog onder invloed is.
- d) Voor leerlingen / studenten geldt sowieso wet- en regelgeving die aangeeft dat jongeren onder de 18 jaar strafbaar zijn als ze alcohol in het openbaar bij zich hebben. Ook mag aan minderjarigen geen alcohol worden verkocht.

2.2 Correctieve maatregelen

Op het niet nakomen van de algemene gedragsregels zullen sancties volgen:

- a) Bij vermoeden van kennelijk gebruik van alcoholhoudende drank en/of drugs kan de direct leidinggevende of in geval van een leerling de teamleider aan de medewerker/leerling/student opdracht geven de werkzaamheden te staken en hem/haar voor de rest van de dag naar huis sturen. De hiermee verloren tijd dient door de medewerker/leerling/student in vrije tijd gecompenseerd te worden;
- b) De betrokkene kan de volgende werkdag, nadat hij eerst een gesprek heeft gehad met zijn direct leidinggevende/teamleider, de werkzaamheden weer hervatten. In het gesprek wordt gewezen op de grondslagen van het beleid (veiligheid en voorbeeldfunctie) en de consequenties bij herhaald misbruik;
- c) Zeker wanneer een dergelijk voorval zich herhaalt, wordt door de direct leidinggevende of teamleider hierover een aantekening gemaakt in het personeelsdossier/leerlingdossier. De leidinggevende/teamleider doet hiervan mededeling aan de directie.

De situatie kan zich voordoen dat de organisatie met orde- en/of disciplinaire maatregelen moet reageren op het blijven voortbestaan van alcohol- en/of drugsmisbruik.

Disciplinaire maatregelen worden uitgevoerd door het college van bestuur en vallen onder de bezwarenregelingen. Het college van bestuur kan een van de volgende maatregelen treffen:

- a) schriftelijke berisping
- b) schorsing
- c) overplaatsing
- d) ontslag
- e) verwijdering van school

3. Begeleiding bij problemen

De leidinggevende kan hulp bieden door afspraken te maken over aanpassingen op het werk. Ook de arbodienst of andere externe organisaties kunnen hierbij ondersteuning bieden. De begeleiding kan per individu verschillen en is niet vrijblijvend van karakter. Het traject zal in overleg met de beleidsmedewerker HRM of zorgcoördinator worden afgesproken.

Begeleiding wordt niet vrijblijvend aangeboden. Het gaat erom het functioneren van de medewerker/leerling/student te verbeteren door een gedragsverandering te bewerkstelligen.

De medewerker/leerling/student blijft zelf verantwoordelijk voor zijn functioneren en het oplossen van het alcohol- en/of drugsprobleem en zal uiteindelijk zijn gedrag moeten aanpassen.

4. Medicijngebruik

Er zijn medicijnen die het gedrag van de gebruiker zodanig beïnvloeden, dat gevaarlijke situaties kunnen ontstaan. Deze medicijnen zijn voorzien van een waarschuwing. Een medewerker/leerling/student die onder invloed van dergelijke medicijnen met risicovolle arbeidsmiddelen (bijv. machines) om moet gaan, dient omwille van de veiligheid te handelen overeenkomstig de waarschuwing van de arts of apotheker. Wanneer dat consequenties heeft voor de reguliere taakuitoefening, dient hij zijn direct leidinggevende of coach hiervan op de hoogte te brengen. Zo nodig worden de activiteiten tijdelijk aangepast aan de omstandigheden. Indien de medewerker/leerling/student een door de arts of apotheker verstrekt advies negeert en er doet zich een ongeval voor dan wijst de school elke aansprakelijkheid af.

5. Slotbepaling

In principe geldt het hierboven geformuleerde beleid ook voor werkweken en andere activiteiten buiten school.

Voor gevallen waarin dit beleid niet of niet naar billijkheid voorziet, is het college van bestuur bevoegd van dit beleid af te wijken.