



MONTESSORI COLLEGE  
VWO • HAVO • VMBO

## Integriteitscode

**Stichting Voortgezet Montessori Onderwijs  
Nijmegen e.o.**

Versie	8 december 2021	
Opsteller	Maarten Delen	
Behandeling in auditcommissie	n.v.t.	
Behandeling SL	November 2021	
Goedkeuring RVT	November 2021	
Advies/instemming (P)MR	November 2021	
Communicatie naar personeel		Door:
Datum ingang	1 januari 2022	



MONTESSORI COLLEGE

VWO • HAVO • VMBO

## Integriteitscode Stichting Voortgezet Montessori Onderwijs Nijmegen en omstreken

De bestuurder van de Stichting Voortgezet Montessori Onderwijs Nijmegen en omstreken besluit – gelet op richtlijn 9 van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” d.d. 4 juni 2015 – tot vaststelling van de onderstaande “Integriteitscode”.

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **Montessori College:** Stichting Voortgezet Montessori Onderwijs Nijmegen en omstreken;
- **Stichting:** Stichting Voortgezet Montessori Onderwijs Nijmegen en omstreken;
- **Code:** de integriteitscode die door de bestuurder van het Montessori College voor de stichting is vastgesteld;
- **Bestuurder:** het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
- **Leerlingen:** de leerlingen van het Montessori College;
- **Medewerkers:** de personen die een dienstverband bij het Montessoricollege hebben of de personen die in een andere met een dienstverband gelijk te stellen rechtsverhouding bij het Montessoricollege werkzaam zijn, waaronder in ieder geval worden begrepen: uitzendkrachten, gedetacheerden, zelfstandigen zonder personeel, stagiaires en vrijwilligers;
- **Raad van toezicht:** het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent;
- **Statuten:** de statuten van de stichting;
- **Wet:** de Wet op het voortgezet onderwijs.

### Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

1. De Code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers, bestuurder en de raad van toezicht van de stichting.

### Artikel 3 Vaststelling en wijziging Code

1. De bestuurder stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling danwel wijziging van de Code te besluiten, stelt de bestuurder de raad van toezicht en de MR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling danwel wijziging uit te brengen.
2. De bestuurder 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.
3. De bestuurder draagt er zorg voor dat de Code openbaar wordt gemaakt en dat de Code voor medewerkers, leerlingen en hun ouders en derden buiten de stichting toegankelijk is.

### Artikel 4 Uitleg en toepassing Code

1. In situaties waarin niet voorzien is in de Code, of waarin de tekst van de Code aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel in de situatie waarin de toepassing van de Code leidt tot een kennelijke onbillijkheid beslist de bestuurder.



## MONTESSORI COLLEGE

VWO - HAVO - VMBO

2. Als medewerkers in strijd handelen met deze Code of als een vermoeden daartoe bestaat, zal de bestuurder hierover het gesprek aangaan en beziet de bestuurder of en zo ja welke gevolgen hieraan worden verbonden.
3. In het geval dat het gedrag van de bestuurder onderwerp is van discussie, voert de raad van toezicht de toetsing uit en treedt de raad zo nodig corrigerend op.

### **Artikel 5      Kernwaarden integriteit**

1. Binnen de stichting gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

#### *1. Openheid*

Openheid houdt in dat de leerlingen, medewerkers, de bestuurder en de leden van de raad van toezicht van de stichting 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*

Leerlingen, medewerkers, bestuurder en de leden van de raad van toezicht van de stichting 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 en beschikbaar gesteld.

#### *3. Respect*

Leerlingen, medewerkers, bestuurder en leden van de raad van toezicht van de stichting laten alle anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Zij gaan zorgvuldig met anderen om op een wijze waarop zij ook door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden.

#### *4. Professionaliteit*

Leerlingen, medewerkers, bestuurder en leden van de raad van toezicht ontwikkelen zichzelf continu. Het principe van professionaliteit vereist niet alleen de goede dingen te doen maar ook de dingen goed te doen, het juiste te doen en het niet juiste te laten, naar eer en geweten en naar beste kunnen en vermogen.

### **Artikel 6      Voorkomen belangenverstremeling**

1. Medewerkers van de stichting:
  - a. melden bij de bestuurder hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de stichting 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;



## MONTESSORI COLLEGE

- YWO - HAVO - VMBO
- c. onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan de stichting in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
  - d. melden een affectieve relatie met een andere medewerker zo snel mogelijk bij hun leidinggevende. Zij zorgen er voor dat essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid worden gehandhaafd. De bestuurder kan indien de relatie tot ongewenste gevolgen leidt voor de school (rechtspositionele) maatregelen treffen.
2. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de bestuurder en de leden van de raad van toezicht, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstremming is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de stichting.

### **Artikel 7      Aannemen giften en geschenken**

1. Geschenken en giften die medewerkers, bestuurder en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de stichting.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de bestuurder en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50,- vertegenwoordigen behouden. In gevallen van twijfel overlegt de medewerker met de bestuurder en de bestuurder met de raad van toezicht.
3. Medewerkers, bestuurder en de leden van de raad weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

### **Artikel 8      Nevenfuncties**

1. Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de stichting.
2. Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de stichting tenzij de leidinggevende tot het oordeel komt dat het uitoefenen van de desbetreffende nevenfunctie in een specifieke situatie niet leidt tot een belangenverstremming of tot schade voor de stichting.
3. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de bestuurder en de leden van de raad van 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 de stichting.

### **Artikel 9      Reizen, excursies en evenementen**

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 de stichting.



## MONTESSORI COLLEGE

VWO • HAVO • VMBO

2. Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de bestuurder daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de stichting en de kosten.
3. In het geval de bestuurder of een lid van de raad van toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. De raad van toezicht beslist over het verzoek.

### **Artikel 10      Gebruik van voorzieningen van de stichting**

1. Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan de bestuurder medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:
  - I. een mobiele telefoon
  - II. een laptop
  - III. een tablet
2. De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst;
3. De bestuurder 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;
4. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstig toepassing op de bestuurder rekening houdend met wat voor de bestuurder met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken;
5. Medewerkers gebruiken faciliteiten van de stichting, zoals printers en camera's, ten behoeve van de stichting.

### **Artikel 11      Melden (vermoeden) van misstanden**

Leerlingen en medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de stichting niet aan de pers en/of aan derden buiten de stichting. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de stichting maken de medewerkers gebruik van de voor de stichting geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.



MONTESSORI COLLEGE  
VWO • HAVO • VMBO

## Toelichting

### Algemeen

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 (zie artikel 2 van de Code). Dus niet alleen van toepassing op de leerlingen en medewerkers op de werkvloer, maar ook op de bestuurder(s) en de intern toezichthouders.

De Integriteitscode is onderdeel van een aantal elkaar aanvullende regelingen en codes, zoals

- toezichtskader
- directiestatuut
- leerlingenstatuut
- professioneel statuut
- klachtenregeling
- klokkenluidersregeling
- privacyregeling (AVG)

### Opmerkingen bij enkele artikelen

#### *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 de bestuurder. Komen in de praktijk bepaalde interpretatievragen regelmatig aan de orde dan kan dat voor de bestuurder aanleiding zijn de Code aan te passen.

#### *Artikel 7 Annemen 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 en 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 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 klachtenregeling of klokkenluidersregeling.