

# Integriteitscode

Leerrijk

April - 2024

leer  
rijk

't beste voor  
ieder kind!

## Inhoud

Voorwoord .....	3
Wie wij zijn .....	3
Integriteit Leerrijk .....	3
Integriteitscode Leerrijk.....	4
Artikel 1 Begripsbepalingen .....	4
Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode.....	4
Artikel 3 Vaststelling en wijziging code.....	4
Artikel 5 Kernwaarden integriteit .....	5
Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling.....	5
Artikel 7 Aannemen giften en geschenken .....	6
Artikel 8 Nevenfuncties.....	6
Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen .....	7
Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting .....	7
Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden .....	8
Artikel 12 Integriteitscommissie .....	8
Tenslotte .....	8

**Stichting Leerrijk**

Dodenaaweg 2  
5171 NG Kaatsheuvel

telefoon 0416-320768

info@leerrijk.nl  
www.leerrijk.nl

## Voorwoord

### Wie wij zijn

Stichting Leerrijk biedt basisonderwijs en speciaal basisonderwijs in de gemeenten Loon op Zand en Waalwijk. Leerrijk is een warme organisatie met een katholieke grondslag en veel persoonlijke oprechte aandacht voor leerlingen en voor elkaar.

Onze missie is: ***Wij werken elke dag opnieuw aan de groei van ieder kind.***

Leerrijk doet dit vanuit drie kernwaarden: aandacht, nieuwsgierig en samen. En wel in die volgorde.

### Integriteit Leerrijk

Bij de uitvoering van hun werkzaamheden kunnen medewerkers geconfronteerd worden met situaties, waarin al dan niet voorzien, de integriteit in het geding is. De integriteitscode van Leerrijk geeft richting voor het handelen in deze situaties. Deze integriteitscode geldt voor al onze medewerkers, ongeacht hun functie en ongeacht de aard van de (arbeids)overeenkomst. Tevens ook voor onze leden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden en raad van toezicht.

Alle handelingen, die binnen Leerrijk worden verricht, en regelgeving, die binnen Leerrijk geldt, dienen in overeenstemming te zijn met de grondslagen van de integriteitscode. De raad van toezicht, het college van bestuur en de medewerkers zijn voor elkaar, voor alle leerlingen, ouders en externe stakeholders aanspreekbaar op naleving van deze code.

Naast de integriteitscode kent Leerrijk diverse externe en interne regelingen en reglementen waarin integer gedrag verondersteld wordt, waaraan dit gedrag getoetst kan worden en/of waarvan gebruik gemaakt kan worden in gevallen van inbreuk op de integriteit.

Externe regelingen:

- Code goed bestuur van de PO-Raad;
- CAO Primair onderwijs;
- Wet op Primair onderwijs.

Interne regelingen:

- Managementstatuut;
- Klachtenregeling;
- Klokkenluidersregeling.

## Integriteitscode Leerrijk

Het college van bestuur van Stichting Leerrijk besluit – gelet op verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021– tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

### Artikel 1 Begripsbepalingen

**Code:** De *integriteitscode* die door het college van bestuur voor de organisatie is vastgesteld;  
**College van bestuur:** Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;  
**Medewerkers:** De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld;  
**Raad van toezicht:** Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent;  
**Statuten:** De statuten van de organisatie;  
**Wet:** De Wet op het Primair Onderwijs.

### Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op de medewerkers, het college van bestuur en de raad van toezicht van de organisatie.

### Artikel 3 Vaststelling en wijziging code

#### Lid 1:

Het college van bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt het college van bestuur de raad van toezicht en de medezeggenschapsraden c.q. gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.

#### Lid 2:

Het college van 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 college van 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.

### Artikel 4 Uitleg en toepassing code

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

## Artikel 5 Kernwaarden integriteit

Binnen de organisatie gelden de onderstaande kernwaarden als kader voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

### ■ **Aandacht**

We luisteren en kijken naar onze leerlingen én naar elkaar. Dat heet aandacht. Échte aandacht. Dat zorg ervoor dat je groeit en je ontwikkelt. Hier voel je je thuis. Een goede basis geeft vertrouwen en maakt je zelfverzekerd.

*Je bent welkom bij Leerrijk!*

### ■ **Nieuwsgierig**

We verkennen en onderzoeken. Wanneer we een kans zien, pakken we die ook. Er zijn mogelijkheden genoeg. Daar krijgen we energie van. Ben je ook nieuwsgierig? We stimuleren jou om initiatief te nemen.

*Je krijgt volop kansen bij Leerrijk!*

### ■ **Samen**

We willen elke dag leren. Zelfstandig en het liefst met elkaar. Samen geeft plezier, inspireert en zo komen we verder. Onze verbondenheid maakt ons sterk. Dus leren we van en met elkaar. Zo maken we het verschil.

*Je doet het samen bij Leerrijk!*

## Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

### Lid 1:

Medewerkers van de organisatie:

- a. melden bij het college van bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de organisatie 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;
- c. onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan de organisatie in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

### Lid 2:

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

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

### **Lid 1:**

Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht 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 college van bestuur en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50,00 (vijftig euro) vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt.

Het staat ouders van leerlingen vrij om een geschenk te geven aan een leerkracht of medewerker van de school. Hier heeft Leerrijk geen invloed op.

### **Lid 3:**

Medewerkers, de leden van het college van bestuur 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**

### **Lid 1:**

Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie.

### **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 belangenverstremming of tot schade voor de organisatie. Dit wordt vervolgens schriftelijk vastgelegd.

### **Lid 3:**

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het college van bestuur 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 organisatie.

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

### **Lid 1:**

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

### **Lid 2:**

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het college van bestuur 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 college van bestuur 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**

### **Lid 1:**

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het college van bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

- a. een mobiele telefoon;
- b. een device.

Een mobiele telefoon wordt door de medewerker, indien noodzakelijk voor het uitvoeren van de werkzaamheden passend bij de functie, aangevraagd bij de directeur van de betreffende school. De directeur dient vervolgens het verzoek tot het verstrekken van een mobiele telefoon in bij het college van bestuur. Het college van bestuur kan, in uitzonderlijke gevallen, besluiten een mobiele telefoon te verstrekken aan een medewerker van de school.

### **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 college van 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, dan wel opgenomen in de bruikleenovereenkomst.

### **Lid 4:**

Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

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

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.

### **Artikel 12 Integriteitscommissie**

#### **Lid 1:**

Medewerkers kunnen bij de integriteitscommissie, bedoeld in het tweede lid van dit artikel, een vermoeden van een met de code strijdige handeling melden.

#### **Lid 2:**

De integriteitscommissie bestaat uit drie leden, waaronder een voorzitter die geen deel uit maakt van het college van bestuur en niet werkzaam is voor of bij het college van bestuur.

#### **Lid 3:**

De integriteitscommissie vormt zich een oordeel over de melding zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de melder en het college van bestuur.

#### **Lid 4:**

Het college van bestuur stelt ten behoeve van de integriteitscommissie een reglement vast, waarin in ieder geval de samenstelling en werkwijze van de integriteitscommissie nader geregeld worden.

### **Tenslotte**

Wanneer een medewerker of externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid.

Afhandelbaar 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.

Klachten over het niet naleven van de integriteitscode kunnen gemeld worden via [klachten@leerrijk.nl](mailto:klachten@leerrijk.nl).