



## Gedrags- en Integriteitscode

## Inhoud

1 Inleiding .....	3
2 Kaders en uitgangspunten .....	3
3. Bewustwording en dialoog .....	4
4. Spelregels voor allen die werkzaam zijn in en voor Pantarijn .....	4
4.1 Omgang met leerlingen, ouders, collega's en relaties .....	4
4.2. Scheiding privé en werk: wij houden privé en werk gescheiden .....	5
4.3. Geschenken en giften .....	6
4.4. Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen .....	6
4.5. Lunches, diners en recepties .....	7
4.6. Verrichten van incidentele activiteiten voor derden in werktijd .....	7
4.7. Functievervulling, nevenwerkzaamheden, geheimhouding, intellectueel eigendom en veiligheid .....	7
5. Gebruik van de integriteitscode .....	7
6. Maatregelen bij overtreden van de spelregels .....	7
7. Ten slotte .....	7

## 1 Inleiding

Voor je ligt de gedrags- en integriteitscode geldend voor Pantarijn. Deze code geldt voor iedereen die werkzaam is bij en/of voor Pantarijn, zowel binnen als buiten dienstverband, werknemers, lio's, stagiaires, uitzendkrachten, gastpersoneel, vrijwilligers en leden Raad van Toezicht. Van externe opdrachtnemers verwacht RSG Pantarijn dat zij zullen handelen bij het verrichten van de opdracht in de lijn van deze code. Waar in dit document wordt gesproken over 'de medewerker' wordt dus tevens de 'representant' van Pantarijn bedoeld. Bij het aan- en uitbesteden van werk zal de integriteitscode onderdeel uitmaken van de afspraken.

Met integriteit – of integer handelen- wordt bedoeld dat jij je functie, opdracht of werkzaamheden open en transparant, met inachtneming van je verantwoordelijkheden en de geldende regels, respectvol naar anderen uitoefent. Zelfs als regels ontbreken, dan oordeel en handel je op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Je neemt verantwoordelijkheid voor je eigen handelen, bent aanspreekbaar op je gedrag en spreekt anderen hierop aan. De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag. Je kunt denken aan hoe om te gaan met geschenken van ouders en relaties of hoe om te gaan met bedrijven wanneer je verantwoordelijk bent voor inkoop en hoe om te gaan met niet integer handelen van collega's. RSG Pantarijn onderschrijft en geeft hiermee tevens uitvoering aan een belangrijk onderdeel van de Code goed onderwijsbestuur VO.

## 2 Kaders en uitgangspunten

Pantarijn zet zich in om met goed onderwijs alle leerlingen gelijke kansen te bieden. Onze scholen staan open voor ieder kind. En we gaan op een respectvolle manier met elkaar om. Bij het realiseren van goed onderwijs voor alle kinderen hanteren wij kernwaarden.

Wat zijn de waarden die ons als medewerkers van Pantarijn verbinden en drijven in ons gedrag?

Waar herken je een typische Pantarijn medewerker aan en waar ligt het houvast voor elke medewerker in hoe de rollen en taken te vervullen? Op welk specifiek gedrag spreken we elkaar aan? Pantarijn heeft vier 4 kernwaarden geformuleerd. Vier woorden die elk specifiek voor Pantarijn geladen zijn.

### 1. Verbindend

Wij zoeken de samenhang en de verbinding op. Tussen en met leerlingen, docenten ('docent zijn, is een collectief beroep'), OOP, ouders, vervolgopleidingen, werkgevers, zorgprofessionals, etc. We gedragen we ons nieuwsgierig en constructief. We benutten de kracht van de groep, met respect en waardering voor de verschillen. Vanuit het inzicht dat we samen meer bereiken. Ook al kan dit betekenen dat we zelf soms iets los moeten laten.

### 2. Nieuwsgierig

We zijn nieuwsgierig naar elkaar, de persoon en de werkwijze. We zijn nieuwsgierig naar de ontwikkelingen in ons vakgebied en in de wereld van didactiek en pedagogiek. We zijn gericht op groei en ontwikkeling. Nieuwsgierig betekent ook: met respect het inzicht en de ervaringen van de ander waarderen. We ervaren ruimte om professioneel nieuwsgierig te zijn.

### 3. Bewust

We zijn ons bewust van onze gezamenlijke en individuele rol en bijdrage. De keuzes die wij maken, maken wij bewust. We hebben daarbij nagedacht over het doel dat we nastreven en welk effect we willen bereiken met ons handelen. We nemen verantwoordelijkheid, reflecteren, leggen verantwoording af en werken toe naar resultaat.

### 4. Constructief

Onze energie wordt constructief gericht. 'Bewust' en 'nieuwsgierig' wordt doelgericht en daadkrachtig omgezet in opbouwende, toekomstgerichte actie en samenwerking.

De volledige missie van Pantarijn en haar visie op onderwijs vind je terug op onze website [www.pantarijn.nl](http://www.pantarijn.nl)

Pantarijn is tevens een lerende organisatie die 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 en waardoor een veilig pedagogisch klimaat ontstaat. De volledige missie van Pantarijn en haar visie op het onderwijs en identiteit is te vinden op onze website [www.pantarijn.nl](http://www.pantarijn.nl).

De medewerkers van Pantarijn doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving en zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie. Het is van groot belang dat zowel onze voornaamste doelgroepen, te weten de leerlingen en hun ouders, als onze overige belanghebbenden vertrouwen kunnen hebben in Pantarijn als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van Pantarijn bepalen. Integer bestuur en integer handelen van alle medewerkers binnen de school zijn daarvoor voorwaarde. Dat is de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode. De medewerkers van Pantarijn 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 integriteitscode, 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 Pantarijn zou kunnen keren. In geval van twijfel wordt overlegd met de direct leidinggevende. We handelen zaken af met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. We houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen wij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

### 3. Bewustwording en dialoog

Deze integriteitscode is niet in de eerste plaats bedoeld als een opsomming van regels en sancties. De bedoeling ervan is vooral om een proces van bewustwording en dialoog op gang te brengen. Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afweging? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar ook integer overkomen? Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen 'acceptabel gedrag' en 'niet-acceptabel gedrag' niet altijd helder aan te geven is en per situatie anders kan lopen. Het is daarbij van groot belang dat de schoolleiding zorgt voor een open sfeer die in geval van twijfel uitnodigt tot overleg met de leidinggevende over een te volgen handelwijze en bij vermoeden van onregelmatigheden tot het doen van een melding.

In het navolgende passeren een aantal thema's de revue, die van belang zijn wanneer we het hebben over gedrag en integriteit. Diverse thema's zijn reeds in wetgeving, CAO-VO, statuten, diverse reglementen en gedragscodes uitgewerkt. Deze documenten prevaleren boven de inhoud van deze integriteitscode.

## 4. Spelregels voor allen die werkzaam zijn in en voor Pantarijn

### 4.1 Omgang met leerlingen, ouders, collega's en relaties

- Pantarijn wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, leerlinggericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, representatieve dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze leerlingen, ouders en relaties.
- Leerlingen, ouders, collega's en relaties worden altijd met respect behandeld. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen van grensoverschrijdend gedrag. Respect is vooral anderen in hun waarde laten. En een ander behandelen zoals je zelf behandeld zou willen worden.
- In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze leerlingen, ouders, collega's en relaties.
- We gaan zorgvuldig en betrouwbaar om met informatie over leerlingen, ouders en collega's. Pantarijn houdt zich aan de privacyregels die voor onderwijsinstellingen gelden. Pantarijn heeft haar eigen processen. Indien in deze processen gegevens van natuurlijke personen

worden "verwerkt" (gebruikt), dan moet worden aangegeven welk doel het proces heeft en welke grondslag het verwerken rechtvaardigt. Vastgelegd is hoe om wordt gegaan met de verwerking van gegevens, de verstrekking van gegevens, met inzagerecht en met de bewaarplicht.

#### 4.2. Scheiding privé en werk: wij houden privé en werk gescheiden

Persoonlijke relaties: Waar mensen professioneel samenwerken kunnen relaties ontstaan, of reeds bestaan, die verder gaan dan een professionele. Een niet professionele, persoonlijke, relatie op het werk kan leiden tot problemen. Beeldvorming over of de mogelijkheid tot belangenverstrengeling en bevoordeling zijn niet geheel denkbeeldig. Het is niet acceptabel dat een niet professionele relatie tussen collega's, tussen medewerkers en leerlingen en leerlingen van invloed is of kan hebben op de onderlinge verhoudingen en daarmee op de uit te voeren werkzaamheden en de besluitvorming. Ontstaat of bestaat er een niet professionele, persoonlijke, (affectieve/en/of familie) relatie met een collega of leerling, dan dient deze meegedeeld te worden aan de leidinggevende. Per situatie kan dan bezien worden of, en zo ja, welke maatregelen passend zijn.

- Medewerkers werkzaam bij Pantarijn die in een (affectieve en/of familie) relatie staan tot een andere medewerker of leerling dragen er zorg voor dat bij de uitoefening van hun functie de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid niet geschaad worden.
- Om te voorkomen dat een (affectieve en/of familie) relatie een invloed heeft op het werk en het werkklimaat, wordt van de betrokkenen verwacht dat zij zo spoedig mogelijk een leidinggevende (of, als één van de betrokkenen leidinggevende is van de ander, diens leidinggevende) van één van hen informeren. De melding zal met de grootst mogelijke discretie worden behandeld.
- Wanneer er sprake is van een affectieve en/of familierelatie tussen direct leidinggevende (de leidinggevende die in een beoordelingsprocedure een oordeel velt over de ondergeschikte) en ondergeschikte wordt deze altijd geacht in strijd te zijn met het belang van Pantarijn. In dat geval, dan zal in eerste instantie besproken worden dat de leidinggevende of ondergeschikte van werkplek verandert. Indien overplaatsing niet mogelijk is wordt in onderling overleg met de betrokken werknemers bekeken hoe het dienstverband van een of beide werknemers beëindigd kan worden. Indien het overleg niet tot overeenstemming leidt dan zal de bestuurder binnen de kaders van de CAO-VO een besluit nemen.
- Als een door een leidinggevende voorgelegde voordracht voor benoeming van een familielid in de 1e of 2e graad op de eigen school naar oordeel van de werkgever in strijd is met de belangen van RSG Pantarijn, dan zal de Locatiedirecteur of Directeur/Bestuurder de benoeming niet goedkeuren.

Persoonlijke belangen:

- We willen niet dat de opdrachtgeverrol zich vermengt met de klantrol. Dit betekent dat medewerkers die namens Pantarijn contracten afsluiten of bestellingen doen, daar als privépersoon geen enkel voordeel uithalen.
- Leveranties van bedrijven aan Pantarijn geschieden tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. Dat geldt in het bijzonder als er een privérelatie bestaat tussen de leverancier en een medewerker van Pantarijn.
- De opdrachtverlening door Pantarijn aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, en wordt gewoonlijk geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. Dat geldt in het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van Pantarijn medewerkers werkzaam zijn in invloedrijke posities. De betreffende Pantarijn medewerkers mogen niet betrokken worden bij de transactie. In een voorkomend geval wordt de opdrachtverstrekking overgenomen door een collega en wordt de leidinggevende daarvan op de hoogte gesteld.

- 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 Pantarijn.
- Pantarijn gaat ervan uit dat het auteursrecht van al het materiaal dat in opdracht van Pantarijn door medewerkers of relaties wordt ontwikkeld, bij de school berust.
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers of toezichthouders voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Pantarijn of haar scholen betreft.
- Pantarijn sponsort geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker vooropstellen in plaats van het belang van Pantarijn. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.
- Medewerkers die min of meer nauwe persoonlijke contacten onderhouden met een (potentiële) opdrachtnemer van Pantarijn nemen niet deel aan de besluitvorming over het verlenen van opdrachten aan die opdrachtnemer. Pantarijn hanteert Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering van goederen en diensten.
- Een werknemer van Pantarijn kan niet worden ingehuurd om tegelijkertijd als 'externe' of opdrachtnemer voor Pantarijn werkzaamheden te verrichten.
- Het is medewerkers van Pantarijn niet toegestaan materiele of immateriële eigendommen of personeel van de werkgever te eigen bate aan te wenden. Ten aanzien van ICT wordt hierbij verwezen naar het gebruikersreglement ICT voor privégebruik door medewerkers van schoolmiddelen.
- Persoonsgegevens mogen worden verwerkt door onderwijsinstellingen. Pantarijn houdt zich aan de privacyregels die onderwijsinstellingen hanteren. Gegevens worden alleen bewerkt wanneer een grondslag een verwerking rechtvaardigt. Vastgelegd is hoe Pantarijn omgaat met de rechten die betrokkenen hebben rondom privacy, zoals bijvoorbeeld het inzage-recht en de bewaarplicht.

#### 4.3. Geschenken en giften

- Pantarijn 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 ontvangt met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Hiervoor geldt een bovengrens van – een waarde van - €100,-.
- Geschenken dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd. Pantarijn wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, door de Pantarijn-medewerker aan zijn of haar leidinggevende worden afgegeven. Pantarijn zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitcode en indien nodig passende maatregelen nemen.
- De locatiedirecteur of afdelingsmanager bepaalt hoe er met geschenken wordt omgegaan die meer waard zijn dan €100,-. (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers).
- Food cadeautjes hoeven niet opgespaard te worden gezien de houdbaarheid van deze producten.

#### 4.4. Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen

Uitnodigingen voor excursies, werkbezoeken, studiereizen congressen en evenementen worden nooit aanvaard in ruil voor een tegenprestatie. De uitnodiging moet binnen de grenzen van de redelijkheid liggen. Uiteindelijk is het aan de leidinggevende om te bepalen of een uitnodiging binnen de grenzen van het redelijke blijft of voor de school niet meer acceptabel is. Deelname aan

dit soort activiteiten moet verder functioneel zijn en in het belang voor de uitoefening van de functie. Als dat niet het geval is, maar deelname toch nuttig kan zijn, moet in overleg met de leidinggevende bepaald worden of er een uitzondering gemaakt kan worden. Daarvoor is het in ieder geval nodig dat er volledige openheid bestaat over de activiteit waaraan deelgenomen wordt.

#### 4.5. Lunches, diners en recepties

Het deelnemen aan lunches, diners of aan recepties op uitnodiging van relaties van de organisatie moet functioneel zijn. De uitnodiging dient, zo mogelijk vooraf, te worden gemeld bij de leidinggevende. Dergelijke dienen in ieder geval binnen redelijke grenzen te blijven. Wanneer er sprake is van een lopende onderhandelings situatie wordt de uitnodiging niet geaccepteerd. Uitnodigingen mogen niet worden aangeboden of aanvaard als tegenprestatie voor het tot stand brengen van een zakelijke relatie tussen Pantarijn en derden.

#### 4.6. Verrichten van incidentele activiteiten voor derden in werktijd

Verzoeken om incidenteel in werktijd activiteiten voor derden te verrichten, zoals bijvoorbeeld het houden van een lezing of presentatie, dient vooraf ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de leidinggevende. Als hiervoor een vergoeding wordt ontvangen in natura, zoals bijvoorbeeld een boekenbon, dan mag die worden behouden voor zover de waarde daarvan niet meer bedraagt dan €100,-. Gaat het om iets dat meer dan €100,- waard is, dan dient het geschenk ingeleverd te worden bij de leidinggevende. Vergoedingen in geld of cadeaubonnen komen ten goede aan de organisatie voor zover die een bedrag van €100,- te boven gaan.

#### 4.7. Functievervulling, nevenwerkzaamheden, geheimhouding, intellectueel eigendom en veiligheid

Voor genoemde thema's gelden de bepalingen zoals deze staan opgenomen in de CAO-VO en andere wetgeving en regelgeving. Indien genoemde zaken aan de orde zijn benoem je dat altijd bij je leidinggevende.

### 5. Gebruik van de integriteitscode

Deze integriteitscode is een openbaar document. Wij willen op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Ouders, leerlingen en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Pantarijn. 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. Zij die werkzaam zijn in of voor RSG Pantarijn ontvangen bij aanvang van hun werkzaamheden een exemplaar van deze omgangs- en integriteitscode. In die gevallen waarin de regels niet voorzien, of waarbij de toepassing niet eenduidig is of tot kennelijke onbillijkheden leidt, beslist de Bestuurder. Bij twijfel of als je voor een dilemma voelt gesteld richt je dan in eerste instantie tot je leidinggevende.

### 6. Maatregelen bij overtreden van de spelregels

Wanneer een medewerker (of een ander die werkzaam is in en voor Pantarijn) handelt in strijd met deze code, dan is dat ernstig. Afhankelijk van de ernst zullen maatregelen genomen worden. Deze kunnen leiden tot een disciplinaire maatregel tegen een medewerker, tot ontslag, of tot het verbreken van de samenwerking. Mocht je van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij je dit te melden bij het Bestuur. Deze is bereikbaar per email: [hr@pantarijn.nl](mailto:hr@pantarijn.nl)

### 7. Ten slotte

Medewerkers kunnen zich natuurlijk ook altijd wenden tot de (externe) vertrouwenspersoon. Op de vertrouwenspersoon kan een beroep worden gedaan in het kader van situaties zoals genoemd in

deze integriteitscode. Medewerkers worden aangemoedigd om eventuele vermoedens van wangedrag, fraude, onethisch gedrag, of schendingen van de gedragscode onmiddellijk te melden bij hun directe leidinggevende, locatiedirecteur of het HR-team.

De gedrags-en integriteitscode Pantarijn is opgesteld in en na overleg met het DT.

De MR heeft in april 2024 instemming verleend aan deze code.

De code is vastgesteld door de Bestuurder van Pantarijn d.d. 4 juni 2024

De Raad van Toezicht is geïnformeerd over deze code d.d. 3 juni 2024