



GEDRAGS- EN INTEGRITEITSCODE

Versie maart 2025

Gedrags- en integriteitscode

Het bestuur van RSG Pantarijn besluit tot vaststelling van de onderstaande “gedrags- en integriteitscode”.

Artikel 1 Begripsbepalingen

<i>Code:</i>	De integriteitscode die door het bestuur voor het bevoegd gezag is vastgesteld;
<i>bestuur:</i>	Het orgaan of de personen van het bevoegd gezag dat/die bevoegdheden uitoefen(t)(en);
<i>leerlingen:</i>	De leerlingen van de scholen die door het bevoegd gezag in stand worden gehouden;
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij het bevoegd gezag hebben of bij de rechtspersoon te werk zijn gesteld;
<i>intern toezicht:</i>	Het orgaan dat of de personen die het intern toezicht uitoefen(t)(en) voor het bevoegd gezag;
<i>sector:</i>	De sector voortgezet onderwijs
<i>statuten:</i>	De statuten van het bevoegd gezag (de rechtspersoon)
<i>bevoegd gezag:</i>	Het bestuur
<i>wet:</i>	De Wet voortgezet onderwijs 2020

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De Code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers, het bestuur en het intern toezicht van het bevoegd gezag. 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.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging Code

Lid 1

Het bestuur stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de Code te besluiten, stelt het bestuur de MR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen. Afhankelijk van de statuten, is goedkeuring van het intern toezicht nodig.

Lid 2

Het bestuur 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.

Lid 3

Het bestuur draagt er zorg voor dat de Code openbaar wordt gemaakt en dat de Code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten het bevoegd gezag toegankelijk is.

Artikel 4 Uitleg en toepassing Code

Het 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 Kaders en uitgangspunten

Pantarijn zet zich in om met goed onderwijs alle leerlingen gelijke kansen te bieden. Onze scholen staan open voor ieder kind. 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, vervolgoopleidingen, werkgevers, zorgprofessionals, etc. We gedragen 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.

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.

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.

Artikel 6 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.

Artikel 7 Spelregels voor allen die werkzaam zijn in en voor Pantarijn

Lid 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 vertrouwelijk 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.

Lid 2 Grenzen en integriteit in de relatie tussen leerlingen en medewerkers

Een relatie of te persoonlijk contact tussen een leerling en medewerker kan leiden tot ongelijke behandeling, bevoordeling of juist benadeling, en tast de objectiviteit en integriteit van de docent aan. Het is niet toegestaan dat een docent een professionele, persoonlijke, affectieve, romantische en/of seksuele relatie aangaat met een leerling. Dit waarborgt een professionele en veilige leeromgeving, voorkomt belangenverstrengeling en beschermt zowel de docent als de leerling tegen ongepaste beïnvloeding. Indien een dergelijke situatie ontstaat of er verdenking van is, dient dit onmiddellijk gemeld te worden bij de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag. Pantarijn zal de situatie zorgvuldig onderzoeken en passende maatregelen treffen in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

Lid 3 Scheiding privé en werk: wij houden privé en werk gescheiden

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 van invloed is of kan hebben op de onderlinge verhoudingen tussen collega's, op de uit te voeren werkzaamheden en de besluitvorming. Ontstaat of bestaat er een niet professionele, persoonlijke, affectieve, romantische en/of seksuele relatie met een collega, 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 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, 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 enige 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 materiële 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 inzagerecht en de bewaarplicht.

Artikel 8 Voorkomen belangenverstrengeling

Lid 1

Medewerkers van de stichting:

- a. melden bij het bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee het bevoegd gezag (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 het bevoegd gezag 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 bestuur en de leden van het intern 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 het bevoegd gezag.

Lid 3

- a. Leden van het bestuur of de leden van het intern toezicht kunnen geen belangen hebben in en/of een functie vervullen bij onderwijsadviesbureaus (inclusief zelfstandige ondernemingen die actief adviesdiensten verlenen) die voor de sector werken.
- b. In crisissituaties is het bepaalde in lid 3 onder a voor een beperkte periode van maximaal zes maanden mogelijk.

Artikel 9 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het bestuur en de leden van het intern toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van het bevoegd gezag.

Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de leden van het bestuur en de leden van het intern toezicht giften of geschenken die een waarde van minder dan € 100,- vertegenwoordigen behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt.

Lid 3

Medewerkers, de leden van het bestuur en de leden van het intern toezicht weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelings situatie met de gever.

Artikel 10 Nevenfuncties

Lid 1

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

Lid 2

Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van het bevoegd gezag 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 het bevoegd gezag.

Lid 3

Het bepaalde in het eerste en tweede lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het bestuur en de leden van het intern 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 het bevoegd gezag.

Artikel 11 Reizen, excursies en evenementen

Lid 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 het bevoegd gezag.

Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het bestuur daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor het bevoegd gezag en de kosten.

Lid 3

In het geval een lid van het bestuur of een lid van het intern toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. Het intern toezicht beslist over het verzoek.

Artikel 12 Gebruik van voorzieningen van de stichting

Lid 1

- a. 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:
- b. een mobiele telefoon;
- c. een laptop;
- d. andere noodzakelijke middelen.

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 overeenkomstig toepassing op de leden van het bestuur rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met het intern toezicht is afgesproken.

Artikel 13 Melden (vermoeden) van misstanden

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen het bevoegd gezag maken de medewerkers gebruik van de voor het bevoegd gezag geldende klokkenluidersregeling. Leerlingen en medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen het bevoegd gezag niet aan de pers en aan derden buiten het bevoegd gezag.

Artikel 14 Integriteitscommissie

Lid 1

Leerlingen en medewerkers kunnen bij de integriteitscommissie, bedoeld in het tweede lid van dit artikel, een vermoeden van een met de Code strijdige handeling melden bij de integriteitscommissie.

Lid 2

De integriteitscommissie bestaat uit de volgende leden:

- Voorzitter – directeur CBP (tenzij de directeur CBP betrokken is bij de handeling of melding, dan wordt deze vervangen door een locatiedirecteur);
- Een HR-adviseur;
- Een teamleider;
- Eventueel een externe deskundige (optioneel) indien er advies of een objectieve beoordeling nodig is.

Indien een aangewezen commissielid betrokken is bij de melding, of indien daar twijfels over bestaan, wordt een ander lid aangewezen om zitting te nemen in de commissie.

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 aan de melder en het bestuur mee.

Lid 4

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

Artikel 15 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 gedrags- 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 je voor een dilemma voelt gesteld, richt je je in eerste instantie tot je leidinggevende.

Artikel 16 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: bestuurssecretariaat@pantarijn.nl.

Artikel 17 Vertrouwenspersoon

Medewerkers kunnen zich ook altijd wenden tot de interne en/of 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.

Artikel 18 Tenslotte

De gedrags- en integriteitscode Pantarijn en het Reglement Integriteitscommissie zijn opgesteld in en na overleg met het DT.

De MR heeft 15-04-2025 instemming verleend aan deze code en het reglement. De code en het reglement zijn vastgesteld door de Bestuurder van Pantarijn.