

De Integriteitscode

en

definities van de typen
integriteitsschendingen



PCBO Rheden

Inhoud

1. De Integriteitscode is opgesteld aan de hand van het model PO raad.....	2
Artikel 1 Begripsbepalingen	2
Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode	2
Artikel 3 Vaststelling en wijziging code	2
Artikel 4 Uitleg en toepassing code	2
Artikel 5 Kernwaarden integriteit	2
Artikel 6 Voorkomen belangenverstremgeling	3
Artikel 7 Aannemen giften en geschenken	3
Artikel 8 Nevenfuncties	4
Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen	4
Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting	4
2. Definities van de typen integriteitsschendingen.....	5
a. Financiële schendingen	5
b. Misbruik positie en belangenverstremgeling	5
c. Lekken en misbruik van informatie	6
d. Misbruik bevoegdheden	6
e. Misbruik bedrijfsmiddelen en overtreding interne regels	7

<i>Documentbeheer</i>	
Format	03-11-2025
1e Concept:	03-11-2025
Besproken bestuurder met directeuren	25-11-2025
Instemming RvT (art.8 lid 6 statuten)	10-03-2026
Advies door GMR (art.11 lid 1 sub f Wms)	12-03-2026
Definitief vastgesteld door bestuurder	13-03-2026
Geplaatst op website en intranet	30-03-2026
Evaluatie	Na 4 jaar

1. De Integriteitscode is opgesteld aan de hand van het model PO raad

De bestuurder van PCBO Rheden, Mieke Sniijders,
Besluit, gelet op lidmaatschapsvoorwaarde 9 van de Governancecode Funderend Onderwijs 2025, tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Code: De integriteitscode die door de bestuurder voor de organisatie is vastgesteld;

De bestuurder: De persoon van de organisatie die 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, de bestuurder en de raad van toezicht van de organisatie.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging code

Lid 1

De bestuurder stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt de bestuurder de raad van toezicht en de GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.

Lid 2

De bestuurder 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

De bestuurder 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

De bestuurder 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 richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. Openheid

Openheid houdt in dat de medewerkers en de bestuurder en de raad van toezicht zich openstellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

2. Betrouwbaarheid

Medewerkers, de bestuurder en de raad van toezicht zijn eerlijk, 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 of verstrekt.

3. Respect

Medewerkers, de bestuurder en de raad van toezicht laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

Lid 1

Medewerkers van de organisatie:

- a. melden bij de bestuurder 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 bestuurder 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 governancecode, de statuten en reglementen van de organisatie.

Lid 3

De bestuurder voert minimaal één keer per jaar het gesprek over nevenfuncties, integriteit en (schijn van) belangenverstrengeling en rapporteren de resultaten van dit gesprek in het jaarverslag.

Lid 4

Er mogen geen zakelijke transacties plaatsvinden tussen de onderwijsorganisatie en bedrijven waarin bestuurder van deze onderwijsorganisatie zakelijke of (in)directe persoonlijke banden of belangen hebben. Onder zakelijke transacties wordt in ieder geval verstaan het sluiten van een contract of het verstrekken van een opdracht.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de bestuurder 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 bestuurder en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan € 100,00 (honderd euro) vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt.

Lid 3

Medewerkers, de 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

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 belangenverstrengeling of tot schade voor de organisatie.

Lid 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 governancecode, 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 de bestuurder 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 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

Lid 1

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

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

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

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.

Lid 4

Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de bestuurder, 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 een vermoeden van een met de code strijdige handeling dit melden bij de personen beschreven in de klachtenregeling of klokkenluidersregeling, bedoeld in het tweede lid van dit artikel. Deze kunnen beslissen dat de strijdige handeling moet worden besproken in de integriteitscommissie en doet een melding bij de RvT.

Lid 2

De integriteitscommissie wordt, als dit aan de orde is, samengesteld en bij elkaar geroepen door een lid van de RvT en moet bestaan uit drie leden, waaronder een voorzitter die niet werkzaam is als bestuurder.

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 de bestuurder.

Lid 4

De bestuurder stelt ten behoeve van de integriteitscommissie een reglement vast, waarin in ieder geval de samenstelling en werkwijze van de integriteitscommissie nader beschreven wordt (actie bestuurder).

2. Definitie van de typen integriteitsschendingen

a. Financiële schendingen

Diefstal/ verduistering

Opzettelijk enig goed dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort zichzelf toe-eigenen.

Fraude

Betreft intern misbruik, zoals bij vervalsing van administratie of ontduiking van voorschriften. Een concreet voorbeeld is declaratiefraude. Doel van de fraude is materieel persoonlijk gewin.

Overig

Bijvoorbeeld afpersing, afdreiging en oplichting.

b. Misbruik positie en belangenverstremming

Ongeoorloofde nevenwerkzaamheden

Het verrichten van nevenwerkzaamheden die de belangen van de organisatie (kunnen) schaden. Dit kan ook het niet melden van de (ongeoorloofde) nevenactiviteit omvatten als dat bijvoorbeeld aanleiding is voor een onderzoek of leidt tot een (disciplinaire) maatregel.

Ongeoorloofde financiële belangen

Het hebben van bepaalde financiële belangen of het verrichten van bepaalde financiële transacties kan oorzaak zijn van (de schijn van) belangenverstremming. Dit kan ook het niet melden van het (ongeoorloofde) financiële belang omvatten als dit bijvoorbeeld aanleiding is voor een onderzoek of leidt tot een (disciplinaire) maatregel.

Omkoopings (corruptie)

Van corruptie is sprake wanneer een persoon een gift, dienst of belofte vraagt en/of aanneemt; en (vermoedelijk) als doel heeft om in zijn functie iets te doen of na te laten, al dan niet in strijd met zijn plicht. Zie verder WvS, art. 362.

Aannemen/ vragen van geschenken, uitnodigingen etc.

Hieronder vallen zowel het aannemen van geschenken boven de honderd euro, als ook het niet melden van geschenken.

Favoritisme

Oneigenlijke bevoordeling van medewerkers, vrienden, familie, partijgenoten.

Misbruik van legitimatiebewijs

In sommige functies kan een functioneel legitimatiebewijs misbruikt worden voor het verkrijgen van enig persoonlijk voordeel. Bijvoorbeeld om korting of gratis toegang te bedingen, of om toegang te verkrijgen tot anders niet toegankelijk terrein. Bijvoorbeeld een medewerker van de buitendienst die in zijn vrije tijd naar een afgesloten stuk strand gaat.

Overig

Voorbeelden zijn draaideurconstructies, vriendjespolitiek, deelname aan aannemingen en leveringen aan openbare diensten.

c. Lekken en misbruik van informatie***Lekken van informatie***

Het bewust of onbewust geven van informatie aan onbevoegde derden.

Schending van persoonsgegevens (AVG)***Misbruik van informatie***

Het misbruik maken van informatie ten voordele van de eigen persoon of derden, of ten nadele van derden.

Raadplegen informatie uit vertrouwelijke registers

Het onbevoegd raadplegen van vertrouwelijke registers, of deze raadplegen voor andere doeleinden dan waarvoor deze bestemd zijn.

Verlies/diefstal informatiedragers

Verlies of diefstal van computers, laptops, usb-sticks, cd-roms et cetera.

Overig

Overige vormen van lekken en misbruik van informatie die de integriteit van de organisatie aantasten, bijvoorbeeld het achterhouden van informatie.

d. Misbruik bevoegdheden***Ongeoorloofde opsporingsmethoden***

Het inzetten van bepaalde opsporingsmethoden en/of dwangmiddelen zonder de daarvoor vereiste officiële en dwangmiddelen goedkeuring of zonder enige gegronde noodzaak.

Meineed

Het onder ede of belofte verkondigen van een onwaarheid.

Valsheid in geschrifte

Indien onwaarheid in officiële stukken wordt verkondigd. Ook het aanbrengen van veranderingen in stukken waarop moet kunnen worden vertrouwd, valt hieronder.

Afgifte van vergunningen en legitimatiebewijzen

Het in afwijking van geldende voorschriften afgeven van vergunningen, legitimatiebewijzen, sluiting van huwelijken en dergelijke.

Overig

Overige vormen van misbruik van bevoegdheden die de integriteit van de organisatie aantasten.

e. Misbruik bedrijfsmiddelen en overtreding interne regels**Ongewenst gebruik e-mail/ internet**

Dit betreft niet alleen het (buitensporig) gebruikmaken van email/internet voor privédoeleinden, maar ook het gebruik van email/internet voor het bekijken en/of verspreiden van informatie die de integriteit van de organisatie aantast.

Misbruik van bedrijfsmiddelen

Het (buitensporig) gebruikmaken van bedrijfsmiddelen voor privédoeleinden. Zoals (mobiele) telefoon en bedrijfsauto.

Werkverzuim

Het op zodanige wijze niet naleven van werkuren of het misbruik maken van ziekteverzuim, dat disciplinair optreden passend is.

Niet volgen van de procedures

Door het niet naleven van procedures kan een goede taakvervulling van de organisatie in gevaar worden gebracht

Slordig omgaan met bedrijfsmateriaal

Het op zodanig wijze omgaan met bedrijfsmateriaal dat deze beschadigd raken of zoekraken.

Gebruik van alcohol of drugs

Het op zodanig wijze gebruikmaken van alcohol- of drugs, dat disciplinair optreden passend is. Dit staat los van een eventueel begeleidingstraject met het bedrijfsmaatschappelijk werk.

Overig

Overige vormen van misbruik bedrijfsmiddelen en overtreding van interne regels die de integriteit van de organisatie aantasten.