

## Integriteitscode

van de Boaz-Jachinschool uitgaande van

de Hervormde Schoolvereniging op Gereformeerde Grondslag te Elspeek. Vastgesteld

op 7 april 2026.

### Inhoud

Inhoud.....	1
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.....	3
Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling.....	3
Artikel 7 Aannemen giften en geschenken .....	5
Artikel 8 Nevenfuncties .....	5
Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen.....	6
Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting.....	6
Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden.....	7
Artikel 12 Integriteitscommissie .....	7
Bijlage 1 Integriteitsregister .....	7
Toelichting bij enkele artikelen .....	7

Het bestuur van de Hervormde Schoolvereniging op Gereformeerde Grondslag te Elspeet besluit – gelet op verplichtende bepaling 1h van de Code Goed Bestuur PO 2021– tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

## Artikel 1 Begripsbepalingen

<i>code:</i>	De <b>integriteitscode</b> die door het collectief bestuur voor de organisatie is vastgesteld;
<i>collectief bestuur:</i>	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld;
<i>intern toezicht:</i>	Het algemeen bestuur (onderdeel van het collectief bestuur) dat het intern toezicht uitoefent;
<i>statuten:</i>	De statuten van de organisatie;
<i>wet:</i>	De Wet op het Primair Onderwijs

## Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op de medewerkers, directie en het collectief bestuur van de organisatie.

## Artikel 3 Vaststelling en wijziging code

### Lid 1

Het collectief bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt het collectief bestuur het algemeen bestuur en de MR c.q. GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.

### Lid 2

Het collectief 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 collectief 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 collectief 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 richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

### *Openheid*

Openheid houdt in dat de medewerkers en de leden van het collectief bestuur en het algemeen bestuur (AB) 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.

### *Betrouwbaarheid*

Medewerkers en leden van het collectief bestuur en het algemeen bestuur (AB) 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.

### *Respect*

Medewerkers, leden van het collectief bestuur en het algemeen bestuur (AB) 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 het collectief 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.

Zoveel als mogelijk is proberen we familiebanden of andere vormen van relaties tussen bestuursleden en medewerkers te voorkomen. Omdat het in een dorpsgemeenschap soms ingewikkeld is om alle functies vanuit bovenstaand uitgangspunt ingevuld te krijgen, maken we soms de keuze om toch bepaalde relaties toe te staan. Deze situaties verdienen niet de voorkeur en vereisen duidelijke maatregelen en afspraken die ook vastgelegd dienen te worden.

- d. Indien er sprake is van een eerste- of tweedegraads familieband tussen een lid van het bestuur en een medewerker van de school, geldt het volgende:
- De betrokkenen zijn verplicht om deze relatie direct en volledig te melden bij het bestuur en directie.
  - In geval van een medewerker geldt het volgende: Tijdens de sollicitatie procedure dient deze relatie besproken te worden. Per geval wordt door het collectief bestuur (zonder de betrokkenen) bepaald of deze situatie goedkeuring kan krijgen en welke specifieke (aanvullende) maatregelen genomen worden.
  - In geval van een bestuurslid geldt het volgende: Tijdens de kandidaatstelling dient deze relatie besproken te worden. Per geval wordt door het collectief bestuur (zonder de betrokkenen) bepaald of deze situatie goedkeuring kan krijgen en welke specifieke (aanvullende) maatregelen genomen worden. Dit wordt tijdens de ledenvergadering besproken voordat er een stemming wordt gehouden.
  - De gemelde relatie wordt vastgelegd in het integriteitsregister (bijlage van de integriteitscode) van de school. Hierbij wordt per geval vastgelegd welke maatregelen genomen worden om belangenverstrengeling te voorkomen.

Minimale maatregelen om belangenverstrengeling te voorkomen:

- Het bestuurslid met een eerste- of tweedegraads familieband met een medewerker neemt geen deel aan besluitvorming of beoordelingstrajecten die direct of indirect betrekking hebben op die medewerker. Bij bespreking van zaken die deze medewerker aangaan zal het betreffende bestuurslid zich tijdelijk verwijderen uit de vergadering.
- Als bij belangrijke besluiten (zoals promotie, ontslag, disciplinaire maatregelen) de stemmen staken, wordt minimaal een 3e onafhankelijke persoon gevraagd om te adviseren of een second opinion te geven. Normaliter zal dit iemand uit het algemeen bestuur zijn.
- In de notulen wordt expliciet vermeld dat het bestuurslid zich onthoudt van deelname aan specifieke agendapunten en waarom. Hiermee wordt het vertrouwen van andere belanghebbenden vergroot.
- Jaarlijks wordt beoordeeld of de gemaakte afspraken rondom familiebanden worden nageleefd. Deze beoordeling wordt expliciet vastgesteld in het jaarverslag.

## Lid 2

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het collectief bestuur rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstremgeling 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, directie en de leden van het collectief 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, directie en de leden van het collectief bestuur giften of geschenken die een waarde van minder dan € 100 (eenhonderd euro) vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt.

### Lid 3

Medewerkers, directie en de leden van het collectief bestuur 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 belangenverstremgeling of tot schade voor de organisatie.

### Lid 3

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op directie en de leden van het collectief bestuur, 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 collectief 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 de directie een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. Het collectief bestuur 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 collectief bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

- een mobiele telefoon;
- 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**

Het collectief 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 overeenkomstige toepassing op de directie, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met het collectief bestuur 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

Ook onze school heeft een zogenaamde 'Klokkenluidersregeling'. Daarin komt aan de orde hoe omgegaan dient te worden met onder andere vermoedens van misstanden. In dat kader functioneert ook een externe en onafhankelijke commissie. Deze commissie heeft tot taak voorgelegde meldingen met betrekking tot integriteitsvraagstukken te onderzoeken en het bevoegd gezag te informeren. Contactgegevens en huishoudelijk reglement van de commissie is eveneens te vinden in de klokkenluidersregeling die op de website te vinden is.

## Bijlage 1 Integriteitsregister

Datum gemelde relatie	medewerker	functie	In dienst per: (d/v/j)	bestuurslid	functie	bestuurder per: d/m/j	soort relatie	aanvullende maatregelen
26-4-2025	W. vd Werfhorst-Kroes	leerkracht	1-8-2025	A. Kroes	secretaris dagelijks bestuur penningmeester dagelijks bestuur	1-1-2024	zus-broer	conform artikel 6
1-6-2025	D. Smit-Mulder	Intern begeleider	1-8-2025	A. Smit		1-11-2024	echtgenoten	conform artikel 6

## Toelichting bij enkele artikelen

### Artikel 3 Vaststelling en wijziging van de code

Het collectief bestuur stelt de code vast. Gelet op het uitgangspunt dat de code van toepassing is op alle betrokkenen ligt het in de rede zowel de MR c.q. GMR als het algemeen bestuur (AB) in de gelegenheid te stellen te adviseren over de vast te stellen integriteitscode.

Het is mogelijk dat de bestaande statuten en reglementen van de organisatie al voorzien in verdergaande bevoegdheden voor het algemeen bestuur (AB) en de MR c.q. GMR ten aanzien van het vaststellen van de integriteitscode. Als dat zo is dan moet artikel 3 hierop worden aangepast.

### 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 goed mogelijk dat zich in de praktijk vragen voordoen of een bepaald gedrag wel of niet strookt met de code. Niet alles is gedetailleerd in regels vast te leggen. Dit artikel legt de verantwoordelijkheid om het gedrag te toetsen aan de code primair bij het collectief bestuur. Komen in de praktijk bepaalde interpretatievragen regelmatig aan de orde dan kan dat voor het collectief bestuur aanleiding zijn de code aan te passen.

Indien het gedrag van leden van het collectief bestuur onderwerp van discussie is, ligt het in de rede dat het algemeen bestuur (AB) – gelet op zijn rol als werkgever en intern toezichthouder – de toetsing uitvoert en zo nodig corrigerend optreedt.

*Artikel 5      Kernwaarden integriteit*

Dit artikel bevat een opsomming en omschrijving van enkele mogelijke kernwaarden die het begrip integriteit nadere invulling geven. De lijst in artikel 5 kan desgewenst uitgebreid worden op basis van de eigen missie, identiteit en kernwaarden van de organisatie. Te denken valt aan waarden als dienstbaarheid aan de maatschappelijke opdracht, inclusie, professionaliteit, duurzaamheid of verantwoordelijkheid.

*Artikel 7      Aannemen 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 organisatie. In afwijking van deze lijn kan worden besloten dat betrokkenen kleine giften of geschenken wel zelf mogen houden. Het is transparant om daarvoor een grensbedrag te bepalen en dit bedrag in de code vast te leggen.

*Artikel 10     Gebruik van voorzieningen van de stichting*

In het eerste lid van dit artikel zijn enkele voorzieningen genoemd die aan medewerkers ter gebruik verstrekt kunnen worden. Afhankelijk van de eigen situatie en gebruiken kan dit lijstje gewijzigd of aangevuld worden. Het verdient aanbeveling om per voorziening een gebruiksovereenkomst af te sluiten en daarin concrete afspraken over het gebruik vast te leggen. Dat bevordert de transparantie.

*Artikel 11     Melden (vermoeden) van misstanden*

Ervaart een medewerker een situatie binnen de organisatie als ongewenst of als een misstand dan moeten er mogelijkheden zijn om dit intern aan de orde te stellen. Het is niet wenselijk dat een medewerker niet direct naar buiten treedt als er sprake is van een klacht of vermoeden van misstand. Afhankelijk van de aard en zwaarte van de klacht of misstand kan de betrokkene gebruik maken van de klachtenregeling of klokkenluidersregeling van de organisatie.

*Artikel 12*

Als het vermoeden bestaat – al dan niet op grond van een gedane melding - dat binnen de organisatie gehandeld wordt in strijd met de integriteitscode, is het in eerste instantie de verantwoordelijkheid van het collectief bestuur om corrigerend op te treden.

Het is echter ook denkbaar dat de melding betrekking heeft op het handelen van het collectief bestuur zelf of dat op een gedane melding geen actie volgt. In dat geval kan een betrokkene gebruik maken van de voor de organisatie geldende klachtenregeling. Men kan echter ook overwegen om ten behoeve van de afwikkeling van klachten over de schending van de integriteitscode een eigen commissie in te stellen. In dat geval kan artikel 12 aan de integriteitscode worden toegevoegd.