INTEGRITEITSCODE

onderwijsgroep
Buitengewoon

onderwijsgroep Buitengewoon

Documentclassificatie

Voor dit document hanteren wij classificatie: **Openbaar**

Classificatie	Toelichting
Geheim	Strikte toegangscontrole. Opslag op beveiligde servers met encryptie. Distributie alleen via beveiligde kanalen.
Vertrouwelijk	Toegang onder toezicht. Distributie via beveiligde, maar minder restrictieve kanalen dan bij Geheim.
Intern	Iedereen binnen Onderwijsgroep Buitengewoon mag dit zien en lezen.
Openbaar	Geen restricties op toegang of distributie. Mag vrijelijk gedeeld worden binnen en buiten Onderwijsgroep Buitengewoon

Bestuurder: Marcel Janssen
Vastgesteld: 15-09-2026

onderwijsgroep
Buitengewoon

Integriteitscode

Het bestuur van Stichting Onderwijsgroep Buitengewoon

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 het bestuur voor de organisatie is vastgesteld;
bestuur:	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent, i.c. de bestuurder;
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 de Expertisecentra (so en vso) en de Wet op het Voortgezet Onderwijs (pro)

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

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

Artikel 3 Vaststelling en wijziging code

Lid 1
Het bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt het bestuur de raad van toezicht en de GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.
Lid 2
Het 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 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 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 Uitgangspunten integriteit

Binnen de organisatie hanteren wij de onderstaande uitgangspunten als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. *Openheid*

Openheid houdt in dat de medewerkers, het bestuur en de raad van toezicht 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.

2. *Betrouwbaarheid*

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

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

Lid 1

Medewerkers van de organisatie:

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

Lid 3
Het bestuur en het intern toezicht voeren 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 bestuurders of toezichthouders 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, het 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, het bestuur en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan €30,- (dertig euro) vertegenwoordigen, behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt.

Lid 3

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

Artikel 8 Nevenfuncties

Lid 1

Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvoor zij salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangen. Tevens melden zij al hun onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie. Dat geldt ook voor relevante wijzigingen in de aard en omvang van nevenwerkzaamheden.

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 het 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.

Lid 4
De combinatie van bestuurs- of intern toezichtsfuncties met belangen in en/of een functie bij onderwijsadviesbureaus (inclusief zelfstandige ondernemingen die actief onderwijsadviesdiensten verlenen) die voor de onderwijssector vo werken, is niet toegestaan.

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 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 het 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 bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:

a. een mobiele telefoon;
b. een laptop;
c. thuiswerkfaciliteiten.

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 overeenkomstige toepassing op het 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 Meldpunt Integriteitsvraagstukken (MI)

Lid 1
Medewerkers kunnen bij de (externe) Vertrouwenspersoon Integriteit, een vermoeden van een met de code strijdige handeling melden.
Lid 2
Betrokkenen kunnen, eventueel met ondersteuning van de Vertrouwenspersoon Integriteit, bij Meldpunt Integriteitsvraagstukken (MI), bedoeld in het derde lid van dit artikel, een vermoeden van een met de code strijdige handeling melden.
Lid 3
Meldpunt Integriteitsvraagstukken wordt ingevuld zoals opgenomen in de vigerende OGB Klokkenluidersregeling PO en de OGB Klokkenluidersregeling VO.
Lid 4
Meldpunt Integriteitsvraagstukken onderzoekt en vormt zich een oordeel over de melding zoals bedoeld in het tweede lid van dit artikel en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de melder en de bestuurder, dan wel aan de raad van toezicht indien het een melding met betrekking tot de bestuurder betreft.