

Integriteitscode

Bron: PO Raad

Versie: 6 oktober 2025

Vastgesteld in directie: versie 1: 10 juni 2025

Instemming RvT: nov 2025

Instemming GMR cf. [WMS art. 12.1.p](#)

Inhoud

Artikel 1: Begripsbepalingen	3
Artikel 2: Reikwijdte integriteitscode	3
Artikel 3: Vaststelling en wijziging code.....	3
Artikel 4: Uitleg en toepassing code	3
Artikel 5: Kernwaarden integriteit	4
1. Vertrouwen	4
2. Betrouwbaarheid	4
3. Openheid.....	4
4. Respect.....	4
5. Verbinding.....	4
Artikel 6: Voorkomen belangenverstrengeling	4
Artikel 7: Aannemen giften en geschenken	5
Artikel 8: Nevenfuncties	5
Artikel 9: Reizen, excursies en evenementen	5
Artikel 10: Gebruik van voorzieningen, gebruiksmiddelen of eigendommen van de stichting	6
Artikel 11: Melden (vermoeden) van misstanden.....	7

De Algemeen Directeur besluit, met de Raad van bestuur van Levvel PI-scholen– gelet op principe 4 uit de Governancecode funderend onderwijs – tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

Gelet op het uitgangspunt dat de code van toepassing is op alle betrokkenen, zijn GMR en de Raad van toezicht in de gelegenheid gesteld te adviseren over deze integriteitscode.

De integriteitscode bevat regels die betrekking hebben op het gedrag van betrokkenen, omgangsvormen en de cultuur van de organisatie.

Artikel 1: Begripsbepalingen

- Code: De integriteitscode die door de Algemeen Directeur en de Raad van bestuur voor de organisatie is vastgesteld;
- De Algemeen Directeur: De functiehouder die bestuurlijk mandaat heeft over de Stichting Levvel PI-scholen
- Raad van bestuur: Het orgaan van de organisatie dat 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 de Expertisecentra.

Artikel 2: Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op de medewerkers, de Algemeen Directeur, de Raad van bestuur en de Raad van toezicht van de organisatie.

Artikel 3: Vaststelling en wijziging code

Lid 1

De Algemeen directeur en de Raad van Bestuur stellen de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stellen de Algemeen directeur en de Raad van Bestuur, de Raad van toezicht en de MR c.q. GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.

Lid 2

De Algemeen directeur en de Raad van bestuur evalueren 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 Algemeen directeur 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 Algemeen directeur en de Raad van bestuur beslissen 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. Vertrouwen

We hebben een positief mensbeeld; we gaan ervan uit dat wij elkaar en de ander kunnen vertrouwen en zijn er alert op om het tijdig te signaleren als medewerkers dit vertrouwen beschamen.

2. Betrouwbaarheid

Medewerkers, de Algemeen directeur, leden van de Raad van 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. Openheid

Openheid houdt in dat de medewerkers, de Algemeen directeur, de leden van de Raad van bestuur 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 en toetsbaar op voor anderen.

4. Respect

Medewerkers, de Algemeen directeur, leden van de Raad van bestuur 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.

5. Verbinding

We zijn daarbij altijd op zoek naar de verbinding. Met onze positieve houding gaan we uit van kansen en niet van problemen. Als gedrag niet direct het gewenste is, zullen we het met geduld en aandacht benaderen. We leveren waar nodig kritiek op opbouwende wijze.

Artikel 6: Voorkomen belangenverstrengeling

Lid 1

Medewerkers van de organisatie:

- a. melden bij de Algemeen directeur 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 Algemeen directeur, de leden van de Raad van 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 statuten en reglementen van de organisatie.

Artikel 7: Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de Algemeen directeur, de leden van de Raad van 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, de Algemeen directeur, de leden van de Raad van bestuur en de leden van de Raad van toezicht giften of geschenken die een waarde van minder dan €20,- vertegenwoordigen, behouden en hiervan hoeft geen melding te worden gemaakt.

Lid 3

Medewerkers, de Algemeen directeur, de leden van de Raad van bestuur en de leden van de Raad van toezicht 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. Dit betreft zowel bezoldigde als onbezoldigde functies, ongeacht de vraag of de uitoefening ervan strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie (zie lid 2).

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 of hun eigen gezondheid of veiligheid (als bijvoorbeeld overbelasting of schending van de arbeidstijdenwet). 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 of de eigen gezondheid of veiligheid.

Lid 3 Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op de Algemeen directeur, de leden van de Raad van 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.

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 Algemeen directeur 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 Algemeen directeur, een lid van de Raad van 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 bestuur (als het de Algemeen directeur betreft) of de Raad van toezicht (als het een lid van de Raad van bestuur betreft) beslist over het verzoek.

Artikel 10: Gebruik van voorzieningen, gebruiksmiddelen of eigendommen van de stichting

Lid 1

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

- a. een mobiele telefoon
- b. een laptop
- c. evt. overige gebruiksmiddelen of eigendommen van de PI-scholen.

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 Algemeen directeur 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 Algemeen directeur en de leden van de Raad van bestuur, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de Raad van bestuur, respectievelijk Raad van toezicht is afgesproken.

Lid 5

We gaan op een zorgvuldige manier met de bedrijfsmiddelen van de PI-scholen om en gebruiken die uitsluitend voor ons werk voor de PI-scholen.

Dit houdt onder meer in dat we geen gebruik maken van diensten van medewerkers van de PI-scholen voor privédoeleinden. Het houdt ook in dat we ons geen zaken van de PI-scholen toe-eigenen en deze niet gebruiken voor privédoeleinden.

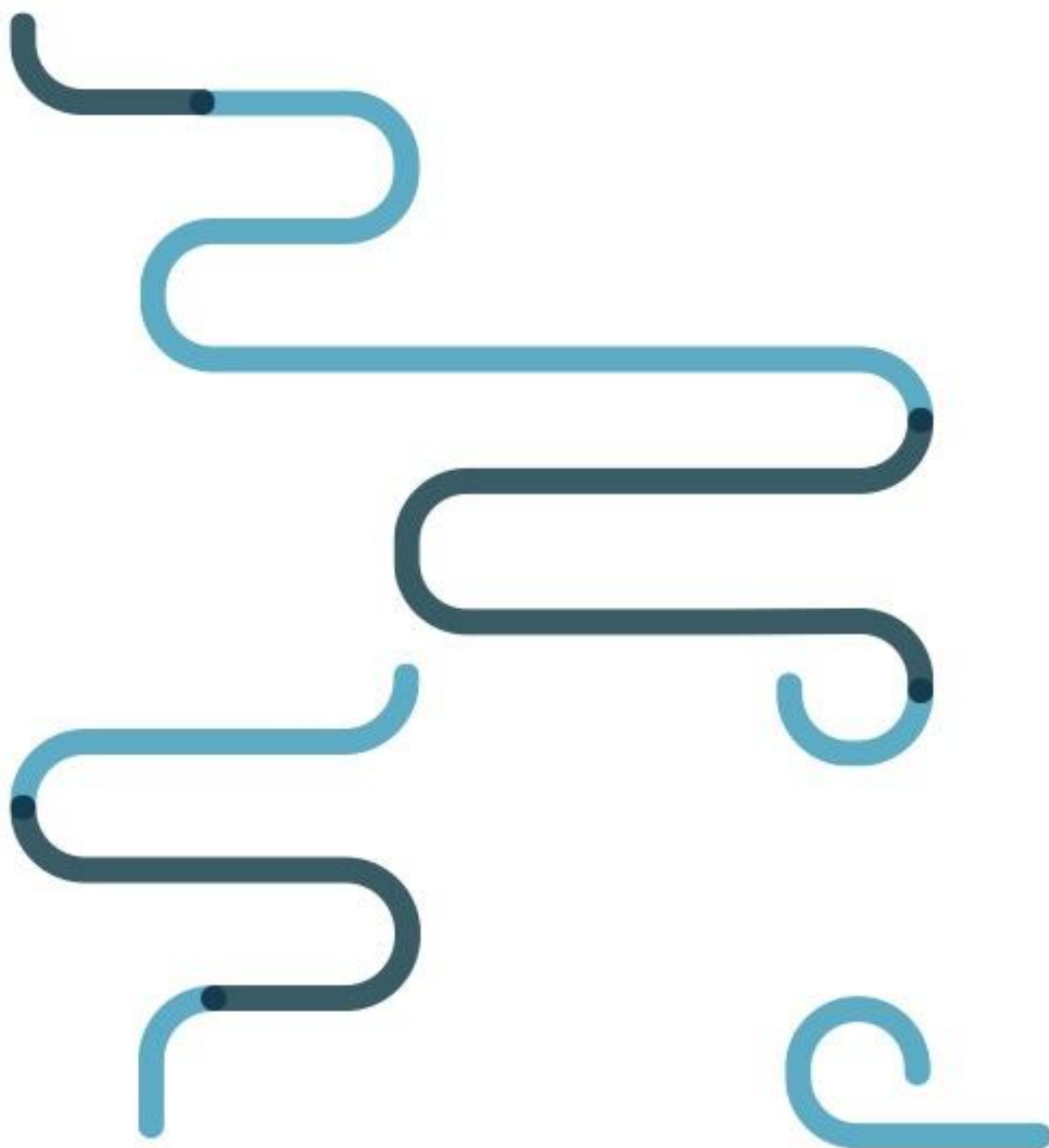
Lid 6

Educatieve en materiële producten door medewerkers van de PI-scholen ontwikkeld voor de PI-scholen blijven eigendom van de stichting, ook indien de betreffende collega uit dienst gaat.

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 het open gesprek met hun collega, leidinggevende of de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling. De klachtenregeling en de klokkenluidersregeling zijn te vinden op intranet: wegwijs voor iedereen/ je werk/ als er iets misgaat.

NB: zie voor verdere uitwerking van gewenst en ongewenst gedrag (en hoe te handelen als het wel gebeurt): de Gedragscode, met als ondertitel 'Zo doen we dat bij de PI-scholen'.



 de Pi-scholen
meer dan onderwijs

Rijksstraatweg 145
1115 AP Duivendrecht

020 70 595 20
info@pi-scholen.nl
www.pi-scholen.nl