

SVO Integriteitscode

Algemene gegevens

Organisatie	: SVO vakopleiding food
Regeling	: SVO Integriteitscode
Versie	: 1.0 definitief
Vastgesteld door	: College van Bestuur (instemming OR d.d. 16 februari 2018)
Datum vastgesteld	: 16 februari 2018
Datum inwerkingtreding	: 16 februari 2018
Documenteigenaar	: Human Resources

Inleiding

SVO is een vakschool met vakkundige, innovatieve en betrokken medewerkers. Een school waar vertrouwen heerst en iedereen zich veilig kan voelen. De manier waarop medewerkers werken, is vastgelegd in vijf pijlers: betrokken, bevlogen, betrouwbaar, bewust en bepalend. Vanuit deze pijlers willen SVO en haar medewerkers hun werk doen binnen de organisatie en in intensieve wisselwerking met de maatschappelijk omgeving. Het is dan ook van belang dat medewerkers rekening houden met elkaar, aandacht hebben voor elkaar en elkaar respecteren en kunnen vertrouwen. Net zo belangrijk is het dat klanten en stakeholders vertrouwen hebben in onze organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht bepalen van SVO. Deze integriteitscode geeft hiervoor de uitgangspunten.

Deze integriteitscode geldt voor alle medewerkers van SVO, zowel voor de vaste medewerkers als de flexibele (ingehuurde) medewerkers. Deze integriteitscode is niet uitputtend en volledig. Integriteit is ook een persoonlijke zaak en dat maakt het moeilijk om hiervoor een sluitend geheel aan spelregels op te stellen. Doe bij twijfel een beroep op 'je gezonde verstand' en overleg met collega's of je leidinggevende. Dat overleg is een goede waarborg om op koers te blijven. Dit document is niet alleen een opsomming van regels maar nodigt tevens uit om met elkaar de dialoog te kiezen. Wat kan wel en wat kan niet? Waar ligt de grens van aanvaardbaar gedrag en handelen? Worden we door de buitenwacht gezien als betrouwbare partner?

Deze code bevat een aantal afspraken, die van belang zijn wanneer we het hebben over gedrag en integriteit. Verschillende afspraken zijn reeds in de statuten, kaderdocumenten, reglementen procedures en gedragscodes nader uitgewerkt.

Zonder een uitputtend overzicht te willen geven, kunnen in dit verband worden genoemd:

- De cao voor mbo-instellingen
- Branchecode 'Goed bestuur in het mbo'
- Strategisch plan SVO
- SVO Klokkenluideregeling
- SVO Klachtenprocedure
- Regeling Vertrouwenspersoon
- SVO Informatiebeveiliging en privacybeleid
- Interne Geschillencommissie SVO
- Kwaliteitsplan SVO
- IT-reglement
- Reglement internet en sociale media
- Regeling Gesprekscyclus

Deze integriteitscode is een openbaar document. Medewerkers van SVO zijn te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van de code. Onze integriteitscode is te vinden op onze website

(www.svo.nl). Van onze medewerkers verwachten wij dat zij op de hoogte zijn van de inhoud van de code en conform de inhoud handelen.

Kernwaarden

- Wij handelen ethisch verantwoord en integer; dit brengen wij over op onze studenten, partners, klanten en andere relaties.
- Wij geven het voorbeeld door ons op een manier te gedragen die laat zien wat wij van elkaar en van onze studenten verwachten.
- Wij respecteren anderen om wie zij zijn, en om hun kennis, vaardigheden en ervaring.
- Wij kunnen onze eigen handelwijze uitleggen aan degene met wie we werken; ook andersom durven en kunnen we een ander te vragen naar diens handelwijze.
- Wij voelen ons verantwoordelijk voor de resultaten en de reputatie van SVO.
- Wij gedragen ons als ambassadeur van het SVO, gestoeld op de 5 pijlers: betrokken, bevlogen, betrouwbaar, bewust en bepalend

1. Algemene omgangsnormen en -vormen

- a. Het handelen van de medewerkers van SVO is gericht op het belang van onze klant: studenten, deelnemers, externe (leer)bedrijven en ouders. Bovendien is sprake van een herkenbaar verband tussen handelen en de functie die de medewerker binnen SVO vervult.
- b. Medewerkers gaan professioneel, verantwoordelijk en respectvol met elkaar om en communiceren open en duidelijk met elkaar, zijn voor elkaar bereikbaar, spreken elkaar aan (zowel positieve als negatieve feedback).
- c. Medewerkers zijn professioneel: zij zijn deskundig, gericht op resultaat, flexibel, representatief en betrokken. Medewerkers gaan op een integere en professionele manier om met dilemma's die zich voordoen.
- d. Medewerkers vertegenwoordigen SVO en tonen dat door representatieve kleding, correct taalgebruik en een goede uiterlijke verzorging. Zij zijn er zich van bewust naar studenten een voorbeeldfunctie te hebben.
- e. De relatie met studenten, collega's ouders en externe bedrijven is zowel binnen als buiten werktijd gebaseerd op integriteit en wederzijds respect in houding, woord en gedrag. Een en ander ongeacht de politieke overtuiging, religie, geaardheid, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. Ook maken medewerkers zich niet schuldig aan geweld, discriminatie, pesterijen, beledigingen en agressie. Medewerkers zien er actief op toe dat ook onze studenten en ouders hiervoor beschermd worden.
- f. De medewerkers van SVO handelen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Wij houden ons woord. Mocht een afspraak toch niet nagekomen kunnen worden, dan wordt dit tijdig gemeld en uitgelegd. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude afspraak in stand.
- g. Een student is afhankelijk van de medewerker. Van deze afhankelijkheidsrelatie maakt de medewerker geen misbruik. De relatie tussen medewerker en student dient een professionele relatie te zijn.
- h. Medewerkers gaan correct om met de tijd, gebouwen en voorzieningen van SVO.
- i. Het auteursrecht van werkzaamheden verricht uit hoofde van de functie behoort toe aan SVO.
- j. Medewerkers maken melding van het (vermoeden van) strafbare feiten, schending van regelgeving of beleidsregels, gevaar voor gezondheid, veiligheid of milieu en het bewust achterhouden van informatie over deze feiten. Medewerkers kunnen bij misstanden tevens gebruik maken van de Klokkenuiderregeling en de vertrouwenspersoon voor die zaken die betrekking hebben op seksuele intimidatie, discriminatie, geweld en pesten.
- k. Medewerkers en studenten zijn zelf verantwoordelijk voor naleving van de veiligheids- en hygiënevoorschriften. Zij zijn alert op veiligheid en hygiëne, brengen de veiligheid en gezondheid van henzelf en anderen niet in gevaar, leven de veiligheids- en hygiënevoorschriften na en voelen zich verantwoordelijk voor de ander.

- i. Medewerkers onthouden zich van het gebruik van alcohol en drugs. Uitgangspunt is dat het gebruik van alcohol tijdens werktijd niet is toegestaan (uitzonderingen (bijvoorbeeld: receptie, werkdiner) daargelaten). Medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie zowel in als buiten werktijd en gedragen zich hiernaar.

2. Scheiding werk en privé

- a. Iedere vorm of schijn van vermenging van belangen wordt vermeden. In het handelen van de medewerkers kan geen sprake zijn van vermenging met persoonlijke belangen of met belangen van relaties. Zowel binnen als buiten de organisatie is geen sprake van een ongewenste vermenging tussen het onderhouden van privérelaties en het onderhouden van zakelijke relaties.
- b. Informatie en kennis waarover medewerkers vanuit hun functie beschikken, wordt alleen gebruikt voor dat doel waarvoor deze informatie ter beschikking is gesteld. Informatie die vertrouwelijk is gegeven, blijft vertrouwelijk en wordt niet gedeeld met derden. De geldende Privacywetgeving wordt gehanteerd hierin.
- c. Het privégebruik van e-mail, internet, telefoon, kopieerapparaat e.d. en tevens computersystemen en netwerken wordt tot het uiterste beperkt en mag niet ten kosten gaan van de dagelijkse werkzaamheden. Materialen van SVO mogen niet voor privédoeleinden worden gebruikt of mee naar huis genomen worden voor privégebruik, tenzij aan de leidinggevende hiervoor toestemming is gevraagd en deze is verkregen.
- d. Om te voorkomen dat relatiegeschenken kunnen worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde dienst c.q. te leveren dienst, nemen medewerkers geen geschenken aan met een waarde van meer dan € 50. De medewerker laat zijn of haar leidinggevende te allen tijde weten dat hij/zij een geschenk heeft ontvangen. Geschenken die medewerkers uit hoofde van hun functie ontvangen en die een waarde van meer dan € 50,= vertegenwoordigen, zijn eigendom van SVO; deze kan de medewerker zich niet toe-eigenen. Giften en geschenken worden tenslotte niet op het huisadres ontvangen. Daar waar dit wel gebeurt, wordt de leidinggevende geïnformeerd.
- e. Van partijen waarmee medewerkers uit hoofde van hun functie in onderhandeling of overleg zijn, worden geen giften en geschenken aangenomen.
- f. Medewerkers die uit hoofde van hun functie privé aanbiedingen (werkzaamheden, faciliteiten, kortingen, goederen, gunsten e.d.) ontvangen van contacten en relaties, accepteren deze niet, tenzij hiervoor toestemming is ontvangen van de leidinggevende.
- g. Het bijwonen van (buitenlandse) excursies, verblijven, etentjes, evenementen e.d. waarvoor een medewerker door derden wordt uitgenodigd, dient plaats te vinden in het kader van de uitoefening van de functie. In alle andere gevallen – bijvoorbeeld een excursie in ruil voor een tegenprestatie - is dit niet toegestaan.
- h. Voor een buitenlandse dienstreis – al dan niet met partner – wordt toestemming gevraagd aan de leidinggevende. De reiskosten van de partner zijn te allen tijde voor rekening van de medewerker.
- i. Het is een medewerker van SVO niet toegestaan betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden te verrichten die een negatieve invloed hebben op de vervulling van de functie of niet verenigbaar zijn met het belang van SVO. Is sprake van een nevenfunctie dan wordt overleg gepleegd met de leidinggevende. Zie in dit kader ook de cao mbo.

3. Belangenverstremming

- a. Is sprake van financiële of andere belangen in ondernemingen of organisaties waarmee SVO zakelijke betrekkingen onderhoudt, dan wordt dit gemeld bij de leidinggevende.
- b. Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties is te allen tijde sprake van eerlijke en transparante concurrentieverhoudingen. Er is geen sprake van bevoordeling (of de schijn van bevoordeling).
- c. Medewerkers die familie-, vriendschaps- of andere persoonlijke betrekkingen hebben met (eventueel toekomstige) aanbieders van diensten of producten aan SVO, zijn niet betrokken bij de besluitvorming over (vervolg) opdrachten.

4. Omgaan met publieke middelen

- a. Medewerkers zijn zich bewust van de publieke taak van SVO en bijbehorende publieke financiering en de verantwoordelijkheid die die taak met zich meebrengt.
- b. Publieke middelen worden alleen ingezet voor het doel waarvoor ze zijn of worden verworven / toegekend.
- c. Medewerkers sluiten uit dat zij aan derden voordelen verstrekken.

Naleving

Met het opstellen van een integriteitscode zijn we er nog niet. Er moet sprake zijn van naleving en we moeten de code levend houden. Het bevoegd gezag van SVO is ervoor verantwoordelijk dat alle medewerkers kennis hebben kunnen nemen van deze integriteitscode. Het naleven van deze integriteitscode is primair een eigen verantwoordelijkheid. Het toezicht op de naleving van deze code is een zaak van alle medewerkers. Medewerkers spreken elkaar hier op aan. Bij twijfel of een gedraging die mogelijk in strijd is met deze code kan dit worden voorgelegd aan de leidinggevende. Wanneer een medewerker in strijd handelt met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid en kan dit leiden tot corrigerend handelen dan wel het treffen van rechtspositionele maatregelen.