

Integer en professioneel handelen

Ingangsdatum	1 januari 2022
Onderwerp	Integer en professioneel handelen
Classificatie	Intern gebruik

Inleiding

Voor een onderwijsinstelling zoals het Koning Willem I College is zorgvuldig en integer handelen van groot belang vanuit de opdracht die er ligt en de doelgroep die we hebben. Daarnaast is het van belang omdat we worden gefinancierd met publieke middelen. Dit houdt in dat we verantwoordelijkheid dragen én moeten afleggen voor een doelmatige en rechtmatige besteding van deze middelen. Om ons daarbij te helpen kennen we een integriteitscode, hierna te noemen 'Integriteitsregels'. In deze code is zichtbaar gemaakt wat onder integer handelen wordt verstaan. Er wordt zo concreet mogelijk beschreven wat gewenst gedrag is en welke situaties moeten worden vermeden. De integriteitsregels zijn van toepassing op alle medewerkers. Daarnaast is zorgvuldig en integer handelen vanzelfsprekend ook een belangrijk gegeven voor andere betrokkenen die vanuit een andere hoedanigheid een rol spelen binnen het Koning Willem I College.

Uitgangspunten en kaders

In dit HR-beleid Integer handelen wordt het belang van integer handelen en het daaraan gekoppelde gedrag beschreven. Uitgangspunt is dat medewerkers:

- zich strikt houden aan alle wet- en regelgeving die van toepassing is en
- de interne reglementen, codes, protocollen en instructies naleven.

Het beleid

Gedragregels

Wij vinden het belangrijk dat medewerkers van Koning Willem I College professioneel, respectvol en betrokken met elkaar omgaan. In dit beleidsdocument lees je wat Koning Willem I College onder gewenst gedrag verstaat en welke situaties moet worden vermeden. Ook lees je hier hoe wij met studenten, medewerkers/collega's, belangen en publieke middelen omgaan. Integriteit is niet los te zien van gedrag. Het voorgaande is vertaald naar gedragsregels en geeft richtlijnen voor het gedrag dat het Koning Willem I College van haar medewerkers verwacht:

1. Ik ben mij er dagelijks van bewust dat het Koning Willem I College geen standaardomgeving is.
2. Het is een gemeenschap van mensen die zorgdragen voor elkaar en daarmee een unieke leeromgeving creëren.
3. Ik ben positief-kritisch naar de (totale) organisatie.
4. Ik ben oprecht en betrouwbaar in mijn gedrag.
5. Ik ga uit van het goede in ieder mens en ieders goede intenties.
6. Ik ken mijn verantwoordelijkheden en weet waar mijn grenzen liggen.
7. Ik geef het goede voorbeeld aan mijn collega's en leer van de ander.



8. Succes maak je met z'n allen. Daarom waardeer ik iedere bijdrage die ervoor zorgt dat wij, als team en als organisatie, tot optimale prestaties komen.
9. Het collegebeleid en de organisatiefilosofie breng ik zo optimaal mogelijk in praktijk en ik draag deze naar derden actief en positief uit.

Deze gedragsregels staan in een bijzondere verhouding tot de regels omtrent integriteit. Een medewerker streeft en handelt naar de bovenstaande gedragsregels en houdt zich daarbij aan onderstaande regels met betrekking tot integriteit.

Integriteitsregels

De doelstelling van deze integriteitsregels is om zo helder mogelijk te zijn over integriteit. Het is niet mogelijk om limitatief en volledig dekkend te beschrijven wat het Koning Willem I College onder integriteit verstaat. Per aandachtsgebied wordt een algemene toelichting gegeven. In bijlage I is vervolgens een nadere, niet uitputtende, invulling opgenomen van de benoemde aandachtsgebieden. In bijlage II is een nadere en meer concrete uitwerking opgenomen van de volgende onderwerpen:

1. Arbeidsrelatie;
2. Belangenconflicten en familiebetrekkingen;
3. Nevenwerkzaamheden;
4. Intellectueel eigendomsrecht.

Van medewerkers wordt verwacht dat wordt gehandeld conform deze richtlijnen en dat zij zelf altijd het goede voorbeeld geven. Medewerkers spreken elkaar en studenten, leerlingen en cursisten aan bij niet naleving van de richtlijnen. Bij onduidelijkheden of waar integriteit mogelijk in het geding komt, wordt van de medewerker verwacht dat afstemming met de leidinggevende plaatsvindt.

Omgaan met publieke middelen

De medewerkers van het Koning Willem I College zijn zich bewust van de publieke taak van een ROC, bijbehorende publieke financiering en de verantwoordelijkheid die die taak met zich meebrengt. Het College van Bestuur ziet erop toe dat publieke middelen binnen de in de wet gestelde kaders zo efficiënt en effectief mogelijk worden ingezet voor de taken die met de toekenning van de middelen zijn beoogd. De medewerkers volgen dit voorbeeld bij de uitvoering van hun taken.

Omgaan met studenten, cursisten en derden

Het Koning Willem I College vindt het belangrijk dat de studenten, cursisten en derden (zoals o.a. bezoekers en leveranciers) met respect worden behandeld. De relatie met hen dient gebaseerd te zijn op integriteit en wederzijds respect in houding, woord en gedrag. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een (seksueel) intimiderend, discriminerend of agressief karakter. Elke medewerker dient zich bewust te zijn van het feit dat studenten, leerlingen en cursisten zich ten opzichte van hem of haar in een afhankelijkheidsrelatie bevinden en maakt daar geen gebruik noch misbruik van. De relatie tussen medewerker en student, leerling en cursist (zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs) dient een professionele relatie te zijn.

Omgaan met collega's

Het Koning Willem I College wil een organisatie zijn waarin het prettig en veilig werken is. Daarbij hoort dat medewerkers professioneel, collegiaal en respectvol met elkaar omgaan en open en duidelijk met elkaar communiceren. Zaken als discriminatie, agressie, pesten en (seksuele) intimidatie en/of soortgelijk gedrag horen in onze organisatie niet thuis.

Intieme relaties tussen collega's

Het kan voorkomen dat tussen collega's een intieme relatie ontstaat. Als dit zich voordoet, dan zijn medewerkers hier open over. Deze relatie mag geen invloed hebben op de verhoudingen binnen het werk en met andere collega's; ook in een dergelijke situatie hebben wij een professionele houding. Ontstaat er een intieme relatie tussen collega's die een onderlinge



gezagsverhouding hebben, dan wordt dit zo snel mogelijk besproken met de leidinggevende. In de regel zal dat betekenen dat één van beiden een nieuwe werkplek moet gaan zoeken.

Omgaan met belangen

Medewerkers zorgen ervoor dat er geen strijdigheid, of de schijn hiervan, ontstaat tussen persoonlijke belangen en de belangen van het Koning Willem I College. Een dreigende belangenverstremming wordt zo spoedig mogelijk gemeld aan de leidinggevende.

Vriendjespolitiek en de schijn daarvan wordt vermeden in de relatie met partners, studenten, leerlingen en cursisten van het Koning Willem I College.

Nevenwerkzaamheden

De cao mbo beschrijft de kaders met betrekking tot het aanvaarden en uitoefenen van nevenwerkzaamheden. Kunnen medewerkers, bij het uitvoeren van (on)betaalde nevenwerkzaamheden inschatten dat er mogelijk sprake is van belangenverstremming met het werk bij het Koning Willem I College, dan is het de eigen verantwoordelijkheid dit meteen te melden aan de leidinggevende. In onderling overleg wordt vervolgens besloten of deze nevenfunctie aanvaardbaar is.

Vertrouwelijke informatie

Het Koning Willem I College verzamelt veel privacygevoelige informatie van studenten, leerlingen, cursisten, medewerkers en andere betrokkenen. Daarnaast bezit het Koning Willem I College ook veel bedrijfsgevoelige informatie van partners en informatie die vertrouwelijk is op andere gronden. De medewerker van het Koning Willem I College of een derde handelend namens het Koning Willem I College mag deze vertrouwelijke informatie niet verstrekken aan onbevoegden en/of zonder toestemming van een leidinggevende over vertrouwelijke zaken met de media spreken. Vanzelfsprekend worden de richtlijnen van de AVG altijd in acht genomen.

Privacyreglement en social media.

- Wij zoeken, verzamelen en gebruiken persoonsgegevens alleen wanneer dit nodig is voor de uitoefening van de functie. Wij verstrekken alleen de noodzakelijke informatie over personen en bedrijfsgegevens voor zover daartoe een wettelijke of contractuele verplichting bestaat.
- Het te woord staan van de media over het Koning Willem I College evenals het uitnodigen van hoogwaardigheidsbekleders (o.a. minister, staatssecretaris, burgemeester) gebeurt alleen na overleg en met toestemming van het CvB.
- In ons privé gebruik van social media zijn wij ons er steeds van bewust dat onze studenten en zakelijke relaties eveneens gebruik maken van deze media. We zijn ook hier zorgvuldig in de scheiding tussen zakelijk en privé.

Uitnodigingen en relatiegeschenken

Het Koning Willem I College wil voorkomen dat relatiegeschenken en uitnodigingen voor excursies, etentjes, congressen, evenementen door wie dan ook kunnen worden opgevat als een tegenprestatie voor een gunst of dienst. Uitnodigingen voor excursies, etentjes, congressen, evenementen et cetera dienen daarom functioneel te zijn en relatiegeschenken proportioneel. Bij twijfel wordt afgestemd met de leidinggevende.

Naleving

De integriteitsregels beogen aan te geven in welke situaties of bij welk gedrag de integriteit in het geding komt. De regels zijn hiermee niet vrijblijvend; bij ontoelaatbaar gedrag kunnen disciplinaire maatregelen genomen worden waarbij ontslag niet is uitgesloten. Tegelijkertijd is dit geen sluitend document dat in alle voorkomende gevallen antwoord geeft op de vraag of de integriteit al dan niet in het geding is. De integriteitsregels zijn daarom eerst en vooral bedoeld als een richtlijn die handvatten biedt voor de normen waaraan gedrag getoetst wordt. Er zullen mogelijk gevallen zijn die niet onder deze regels vallen, maar die desondanks als niet-integer gekenmerkt moeten worden. Het naleven van deze integriteitsregels is primair een eigen verantwoordelijkheid. Het toezicht op de naleving van deze regels is een zaak van alle medewerkers. Bij twijfel of een eigen gedraging mogelijk in strijd is met deze regels dient dit



worden voorgelegd aan de leidinggevende. Bij twijfel of de gedraging van een collega mogelijk in strijd is met deze regels spreek je deze collega daarop altijd eerst aan. Bij blijvende twijfel bespreek je dit met de leidinggevende. Wanneer een collega zonder twijfel in strijd handelt met deze integriteitsregels meldt de medewerker dit bij zijn/haar leidinggevende. Een schending van de integriteitsregels beschouwen wij als een ernstige aangelegenheid en deze schending kan leiden tot corrigerend handelen dan wel het treffen van rechtspositionele maatregelen, waarbij ontslag niet is uitgesloten.

Op wie is het beleid van toepassing/op wie niet?

Dit beleid is van toepassing op alle medewerkers van het Koning Willem I College.

Vervallen beleid

Met de invoering van het beleid Integer en professioneel handelen komen de volgende documenten van het Koning Willem I College te vervallen vanaf 1 januari 2022:

- Het document 'Afspraken m.b.t. integer en professioneel handelen' van 22 februari 2021.
- Het document Integriteitscode van februari 2016.
- De 'HR-notitie Nevenwerkzaamheden' (datum onbekend).



Bijlage I Nadere invulling aandachtsgebieden

Omgaan met publieke middelen

Dit betekent onder meer het volgende:

- Publieke middelen worden alleen ingezet voor het doel waarvoor ze zijn of worden verworven.
- Wij sluiten uit dat wij aan derden ongerechtvaardigde voordelen verstrekken.
- Wij houden ons aan het inkoopbeleid.
- Voorzieningen en middelen van het Koning Willem I College worden niet voor privéaangelegenheden gebruikt.
- Wij declareren alleen daadwerkelijk gemaakte werk gerelateerde kosten.
- Wij zijn een rookvrije school. Dat betekent dat we niet roken op de locaties of terreinen van het Koning Willem I College.
- Wij deponeren ons afval in de daarvoor bestemde afvalbakken en containers.
- Wij erkennen de taken en verantwoordelijkheid van de toezichhoudende instanties en zullen waar nodig onze volledige medewerking verlenen voor een optimale uitvoering van deze taken.

Omgaan met studenten, leerlingen en cursisten

Dit betekent onder meer het volgende:

- Wij houden ons aan de regels en regelingen die het Koning Willem I College kent en handelen naar de letter en de geest van deze regels en regelingen.
- Wij spreken elkaar aan op ongepast gedrag en ongepaste uitingen.
- Wij houden ons aan de veiligheidsvoorschriften en melden onveilige situaties direct bij de leidinggevende.
- Wij handelen bij peestsituaties volgens het Pestprotocol.
- Wij zijn attent op alcohol- en drugsmisbruik en treffen de nodige maatregelen ter voorkoming/genezing en handelen conform het betreffende beleid.
- Wij handelen conform de ICT-richtlijnen.

Omgaan met collega's

Dit betekent onder meer het volgende:

- Wij communiceren open en duidelijk met elkaar en leggen verantwoording af.
- Wij aanvaarden de verantwoordelijkheid die samenhangt met de plaats, functie en rol die een ieder inneemt binnen het Koning Willem I College. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid uit zich in het hebben van respect en aandacht voor elkaar.
- Wij dragen zorg voor een optimaal werkklimaat en werken constructief mee aan noodzakelijke veranderingen in het College.

Het College kent een Interne Geschillencommissie waar medewerkers een geschil kunnen voorleggen. Het College kent een Klokkenluidersregeling; vermoedens van ernstige misstanden kunnen door medewerkers worden gemeld.

Intieme relaties tussen collega's

Dit betekent onder meer het volgende:

- Wij zijn er open over wanneer zich tussen collega's een intieme relatie ontwikkelt.
- Wij voorkomen dat de privé relatie invloed heeft op de werkrelatie.
- Wij verwachten dat de medewerker in gesprek gaat met de leidinggevende over de ontstane situatie. De leidinggevende kan dan een afweging maken en een beslissing nemen met betrekking tot de werksituatie. De medewerker aanvaardt de consequenties die voortvloeien uit een dergelijke beslissing.



Omgaan met belangen

Dit betekent onder meer het volgende:

- Wij handelen conform het beleid Integer en professioneel handelen en wat daarin staat over nevenwerkzaamheden. Dit betekent dat het uitoefenen van nevenwerkzaamheden geen negatieve invloed mag hebben op de vervulling van de functie of in strijd zijn met de belangen van het Koning Willem I College. Zou hiervan sprake kunnen zijn, dan neemt de medewerker contact op met de leidinggevende.
- Wij zorgen ervoor dat binnen en buiten de organisatie geen ongewenste vermenging plaatsvindt tussen het onderhouden van privérelaties en het onderhouden van zakelijke relaties.
- Wij onthouden ons in privésituaties van gedrag die de belangen en/of de reputatie van het Koning Willem I College kunnen schaden.

Vertrouwelijke informatie

Dit betekent onder meer het volgende:

- Wij houden ons aan het Privacyreglement en aan de regels rondom Social Media.
- Wij zoeken, verzamelen en gebruiken persoonsgegevens alleen wanneer dit nodig is voor de uitoefening van de functie. Wij verstrekken alleen de noodzakelijke informatie over personen en bedrijfsgegevens voor zover daartoe een wettelijke of contractuele verplichting bestaat.
- Het te woord staan van de media over het Koning Willem I College evenals het uitnodigen van hoogwaardigheidsbekleders (o.a. minister, staatssecretaris, burgemeester) gebeurt alleen na overleg met en toestemming van het CvB.

Uitnodigingen en relatiegeschenken

Dit betekent onder meer het volgende:

- Bij twijfel (afweging is aan de medewerker) worden uitnodigingen niet geaccepteerd alvorens zij zijn gemeld bij de leidinggevende. Relatiegeschenken van boven de 25 euro worden geweigerd tenzij voor acceptatie toestemming is verleend door de leidinggevende.
- Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden, korting op privé-goederen en andere gunsten accepteren we niet.
- Het geven van relatiegeschenken anders dan de standaard KWIC-relatiegeschenken aan relaties is niet passend.



Bijlage II Nadere uitwerking specifieke onderwerpen

In de praktijk zien wij regelmatig een aantal dezelfde onderwerpen en vragen voorbijkomen. Dit is aanleiding geweest voor deze toelichting, die heldere kaders stelt voor alle medewerkers. Dit kan worden gezien als de basis van het huidige integriteitsbeleid van het Koning Willem I College.

De aanvulling op het integriteitsbeleid gaat over de volgende 4 onderwerpen:

1. Arbeidsrelatie;
2. Belangenconflicten en familiebetrekkingen;
3. Nevenwerkzaamheden en
4. Intellectueel eigendomsrecht.

1. Arbeidsrelatie

Bij het Koning Willem I College is iedereen werkzaam op basis van een arbeidsrelatie; de juridische basis waarop je werkzaam bent. Met iedereen zijn afspraken gemaakt en deze zijn doorgaans ook schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst. Hierin zijn afspraken gemaakt over de inzet en beloning/vergoeding. Maar ook over zaken zoals het overleggen van een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) en het omgaan met vertrouwelijke informatie. De meest voorkomende arbeidsrelatie is de arbeidsovereenkomst; werknemers zijn in dienst van het college. Bij "piekte en ziekte" vindt soms inhuur plaats via uitzendbureaus voor tijdelijke ondersteuning. Regelmatig worden ook experts uit de praktijk ingehuurd om hun beroepservaring over te brengen aan studenten. Andere veel voorkomende arbeidsrelaties binnen het college zijn:

- zelfstandigen/ZZP'ers, zij zijn werkzaam op basis van een overeenkomst van opdracht of via een bureau;
- collegiale inleen, OP- en OBP-personeel van een andere onderwijsinstelling
- vrijwilligers.

Daarnaast werken bij Koning Willem I College personen via andere bedrijven, denk hierbij aan het schoonmaakpersoneel en technisch personeel. Medewerkers zijn inzetbaar en werkzaam op basis van één arbeidsrelatie.

Als je een arbeidsovereenkomst hebt, dan is het niet mogelijk om tegelijkertijd als zelfstandige of vrijwilliger voor het college werkzaam te zijn. Hier liggen vaak fiscale en/of juridische redenen aan ten grondslag, maar ook beleidsmatige redenen.

Voor een beperkt aantal werkzaamheden en taken binnen het college worden vrijwilligers ingezet, zoals simulanten en taalmaatjes.

Voorbeeld 1

Een leraar heeft een arbeidsovereenkomst bij het college. Hij/zij heeft een eigen bedrijfje met dienstverlening op het gebied van tekstschrijven. Deze persoon kan zich niet als ZZP'er laten inhuren door het college.

Voorbeeld 2

Een OBP-medewerker heeft een arbeidsovereenkomst bij het college. Deze medewerker treedt uit dienst als gevolg van het bereiken van de AOW-gerechte leeftijd. Na uitdiensttreding wil hij/zij (een deel van) het takkenpakket op vrijwillige basis blijven voortzetten. Dit is niet mogelijk. Het is niet de bedoeling dat je de functie (of een deel hiervan) die je eerst beroepsmatig uitoefende, later als vrijwilliger gaat doen.

2. Belangenconflicten en familiebetrekkingen

Speerpunt van het integriteitsbeleid is het voorkomen van belangenconflicten op de werkvloer. Het college werkt vaak samen met leveranciers, het bedrijfsleven, andere scholen, gemeenten etc. Deze samenwerking is essentieel om onze organisatie-doelstellingen te realiseren. Het is van belang dat er geen strijdigheid, of de schijn hiervan, ontstaat tussen de persoonlijke belangen van de medewerker en de belangen van Koning Willem I College. Vriendjespolitiek en



de schijn daarvan moeten dan ook altijd worden vermeden. Van alle medewerkers wordt verwacht dat wordt gehandeld in overeenstemming met het inkoopbeleid van het college. Mocht er een familierelatie zijn met een aanbiedende partij, meldt dat dan bij je leidinggevende. Dan wordt de procedure zo ingericht dat we belangenconflicten voorkomen. Bij twijfel ga je in gesprek met je leidinggevende.

3. Nevenwerkzaamheden

Het komt regelmatig voor dat medewerkers onbetaalde of betaalde nevenwerkzaamheden willen uitoefenen. Het college waardeert het als medewerkers zich inzetten voor relevante maatschappelijke doelen. De CAO-MBO beschrijft de kaders met betrekking tot het aanvaarden en uitoefenen van nevenwerkzaamheden. Het college heeft dit uitgewerkt in deze regeling, die van toepassing is op alle medewerkers van het Koning Willem I College. Medewerkers dienen voor het aanvaarden van nieuwe nevenwerkzaamheden of een wijziging op bestaande nevenwerkzaamheden een aanvraag in bij de werkgever.

In beginsel is het toegestaan om nevenwerkzaamheden te aanvaarden (of uit te breiden). Als dit strijd oplevert met de belangen van het college dan is de betreffende nevenactiviteit niet toegestaan. Zo is het belangrijk dat het aanvaarden van nevenwerkzaamheden geen negatieve invloed heeft op het werk dat je bij het college doet, omdat bijvoorbeeld de nevenwerkzaamheden te veel tijd in beslag nemen. Daarnaast is het ook van belang dat de nevenwerkzaamheden geen belangenverstremming met zich meebrengen en/of reputatieschade voor het college opleveren. Als dit het geval is dan is de nevenactiviteit niet toegestaan.

Als je nevenwerkzaamheden wil aanvaarden of je twijfelt of er bij de uitoefening ervan een belangenconflict ontstaat, bespreek dit dan tijdig met je leidinggevende.

4. Intellectueel eigendomsrecht

Het intellectueel eigendomsrecht regelt wie de rechten heeft van een boek of een uitvinding. Ook binnen het college hebben wie hier soms mee te maken. Medewerkers van het college schrijven regelmatig een artikel, een blog of een (deel van een) boek. In beginsel ligt het intellectueel eigendomsrecht bij de maker. Volgens artikel 10.6 van de CAO-MBO komt het auteursrecht toe aan de werkgever als een medewerker als onderdeel van zijn/haar takenpakket bijvoorbeeld een brochure of een blog schrijft. Het blijkt dat er in de praktijk weleens sprake is van grijs gebied omdat niet altijd duidelijk is of een medewerker iets schrijft als onderdeel van het takenpakket of dat hij/zij dit privé doet. Tijdige afstemming met je leidinggevende en het maken van goede afspraken is dan van belang.

Voorbeeld 1

Een medewerker heeft een arbeidsovereenkomst bij het college. Deze medewerker schrijft op verzoek van de werkgever en als onderdeel van zijn/haar takenpakket een artikel voor een tijdschrift. De auteursrechten komen toe aan de werkgever.

Voorbeeld 2

Een medewerker heeft een arbeidsovereenkomst bij het college. Deze medewerker schrijft privé een roman. Het auteursrecht komt toe aan de auteur van het boek.