

# Integriteitscode

*Stichting tot het verstrekken van onderwijs  
op Gereformeerde Grondslag uitgaande van de  
Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld*

## Inleiding

De Eben-Haëzerschool kent verschillende “codes of regelingen” die bedoeld zijn om een open en veilige organisatiecultuur te waarborgen. We willen met deze regelingen eraan bijdragen dat medewerkers, leerlingen én ouders zich betrokken voelen bij en verantwoordelijk voelen voor de school. Het gaat in ieder geval om:

- i) allereerst de *integriteitscode en ons kernwaardenboekje* die samen beschrijven wat we verstaan onder ‘integer en goed gedrag’ én waarin onze kernwaarden worden uitgelegd,
- ii) vervolgens om de *klachtenregeling*, waarin we beschrijven hoe we omgaan met eventuele klachten over situaties waarin iemand persoonlijk geraakt is, bijvoorbeeld ingeval van ongewenste omgangsvormen, en
- iii) tot slot de *klokkenluidersregeling* die gaat over klachten of misstanden die een maatschappelijk belang raken.

Het nu voorliggende document betreft de Integriteitscode.

Integer handelen is een belangrijk vertrek- en uitgangspunt voor iedereen die bij onze school betrokken is. Integer handelen hangt nauw samen met het handelen vanuit de kernwaarden van de school. In deze integriteitscode worden deze kort benoemd. In het Kernwaardenboekje worden deze verder uitgewerkt met voorbeelden.

## Artikel 1 - Begripsbepalingen

|                            |                                                                                                                                                               |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>code:</i>               | De <b>integriteitscode</b> die door het bevoegd gezag van de school is vastgesteld;                                                                           |
| <i>bevoegd gezag:</i>      | Het (school)bestuur van de Eben-Haëzerschool, zijn de dagelijks bestuurders en toezichthouders gezamenlijk;                                                   |
| <i>dagelijks bestuur:</i>  | De bestuursleden binnen het bevoegd gezag die belast zijn met het besturen van bovengenoemde stichting en daarmee de Eben-Haëzerschool;                       |
| <i>toezichthouders:</i>    | De bestuursleden binnen het bevoegd gezag die belast zijn met het interne toezicht op het dagelijks                                                           |
| <i>bestuurmedewerkers:</i> | De personen die een dienstverband bij de organisatie hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld;                                                       |
| <i>statuten:</i>           | De statuten van de Stichting tot het verstrekken van onderwijs op Gereformeerde Grondslag uitgaande van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld); |
| <i>wet:</i>                | De Wet op het Primair Onderwijs <sup>1</sup>                                                                                                                  |

## Artikel 2 - Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op de medewerkers, het dagelijks bestuur en de toezichthouders van de organisatie.

## Artikel 3 - Vaststelling en wijziging code

1. Het bevoegd gezag stelt de code vast, eventueel met advies van de adviesraad.
2. Het bevoegd gezag 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.
3. Het bevoegd gezag 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.

---

<sup>1</sup> Voor scholen en besturen in het s(b)o is de Wet op de Expertisecentra van toepassing.

#### **Artikel 4 - Uitleg en toepassing code**

Het bevoegd gezag beslist in situaties waarin de code niet voorziet, waarin de juiste toepassing onduidelijk is of letterlijke toepassing tot een kennelijke onbillijkheid zou leiden.

#### **Artikel 5 - Kernwaarden integriteit**

Binnen de organisatie gelden voor bestuurders, toezichthouders, personeelsleden (en leerlingen) de kernwaarden *liefde, afhankelijkheid, verantwoordelijkheid en vreemdelingschap* als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

- Leden van het dagelijks bestuur, de toezichthouders en medewerkers willen zich met elkaar verbinden aan de Bijbelse normen en waarden, en wederzijds daarop aanspreekbaar zijn.
- Medewerkers en leden van het dagelijks bestuur en de toezichthouders laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Er is respect voor de gezagsverhoudingen en ook voor de ervaringen en opvattingen van het grondvlak. Er is belangstelling voor ieders positie en drijfveren vanuit een houding van naastenliefde.
- Medewerkers en leden van het dagelijks bestuur en de toezichthouders 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.
- Openheid houdt in dat de medewerkers, het dagelijks bestuur en de toezichthouders elkaar de ruimte te geven om hun mening te geven. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

De verschillende kernwaarden zijn nader ingevuld en geduid in het “kernwaardenboekje” van de school.

#### **Artikel 6 - Voorkomen belangenverstrengeling**

1. Medewerkers van de organisatie:
  - a. melden bij het besturend orgaan 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.
2. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op het dagelijks bestuur en de toezichthouders, 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**

1. Geschenken en giften die medewerkers en dagelijks bestuurders en toezichthouders uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de organisatie.

2. De bepaling in artikel 7 lid 1 geldt niet voor geschenken bij verjaardagen, huwelijk, geboorte, jubilea en afscheid.
3. Medewerkers, dagelijks bestuurders en toezichthouders weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

#### **Artikel 8 - Nevenfuncties**

1. Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de organisatie.
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.
3. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van toepassing op dagelijks bestuurders en toezichthouders, 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**

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.
2. Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het besturend orgaan 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.
3. In het geval een dagelijks bestuurder of toezichthouder een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. De toezichthouders beslissen over het verzoek.

#### **Artikel 10 - Gebruik van voorzieningen van de stichting**

1. Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het dagelijks bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst de volgende voorzieningen ter beschikking stellen:
  - een mobiele telefoon;
  - een laptop;
2. De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst.
3. Het dagelijks 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.
4. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het dagelijks bestuur, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de toezichthouders 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**

1. Medewerkers kunnen ook bij de integriteitscommissie van de VBSO, bedoeld in het tweede lid van dit artikel, een vermoeden van een met de code strijdige handeling melden.
2. De integriteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder een voorzitter die geen deel uitmaakt van het bevoegd gezag en niet werkzaam is voor of bij het bevoegd gezag.
3. De integriteitscommissie vormt zich een oordeel over de melding zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de melder en het besturend orgaan.

#### **Artikel 13 - Overige bepalingen**

1. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de regeling wordt gepubliceerd op de website van de schoolorganisatie.
2. Deze regeling is vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 19 november 2025 en treedt in werking op 1 december 2025.
3. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht Stichting tot het verstrekken van onderwijs op Gereformeerde Grondslag uitgaande van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld.

## **Toelichting enkele artikelen**

### *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.

### *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. Zie hiervoor het kernwaardenboekje *Zijn getuigenis gegeven*.

### *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 besturend en/of toezichthoudend orgaan om corrigerend op te treden.

Het is echter ook denkbaar dat de melding betrekking heeft op het handelen van een directeur, bestuurder en/of toezichthouder 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.