



# **GOOISE SCHOLEN FEDERATIE**

## **GEDRAGS- EN INTEGRITEITSCODE GSF**

## **Inleiding**

Voor u ligt de Gedrags- en Integriteitscode voor alle bij de GSF aangesloten scholen. Deze code is bedoeld voor alle personeelsleden van de GSF en geeft aan hoe wij met elkaar en met anderen - leerlingen, ouders, externen - om willen gaan. Met deze code willen we een werk- en leerklimaat bevorderen waarin de kernwaarden van de GSF tot uitdrukking komen. Het is de kapstok voor de algemene en schoolspecifieke regelingen die betrekking hebben op de omgang van personeelsleden met elkaar en anderen.

De aanleiding voor het opstellen van deze nieuwe Gedrags- en Integriteitscode ligt in de "Code goed onderwijsbestuur VO", die in augustus 2011 is opgesteld door de VO-Raad. In deze code is expliciet vermeld dat elk bestuur dient te beschikken over een Integriteitscode. Doel van een integriteitscode is het bieden van een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag. Door lid te zijn van de VO-raad onderschrijft de GSF de Code goed onderwijsbestuur VO en heeft de GSF dus ook de plicht om tot een integriteitscode te komen.

## **Opzet van de code**

De code is onderverdeeld in 7 hoofdstukken:

1. Context  
In dit hoofdstuk gaan we allereerst in op het doel van de code. Daarna beschrijven we wat we onder het begrip "integriteit" verstaan. Vervolgens geven we aan wat de reikwijdte is van deze code en ten slotte leggen we het kader van bestaande wet- en regelgeving uit.
2. Algemeen gewenst gedrag  
Dit hoofdstuk bevat de kernwaarden en bepalingen die richting geven aan algemeen gewenst gedrag.
3. Ongewenst gedrag  
Dit hoofdstuk gaat over vormen van ongewenst gedrag. Dit betreft de onderwerpen seksuele intimidatie, relaties en agressie, geweld en pesten.
4. Voorbeeldfunctie  
Vanuit de kernwaarden vervult elk personeelslid van de GSF een voorbeeldfunctie voor zijn omgeving. Deze voorbeeldfunctie uit zich ook in specifieke gedragingen of juist onthouding daarvan met betrekking tot roken, alcohol en drugs.
5. Privacy en informatie  
Een andere invalshoek betreft de wetgeving rondom privacy. Allereerst gaan we in op het (nieuwe) privacy reglement voor de GSF. Vervolgens gaan we nader in op het gebruik van digitale communicatiemiddelen en protocollen voor het goed gebruiken van sociale media.
6. Zakelijke Integriteit

Integer handelen strekt zich verder uit dan alleen het handelen richting ouders en leerlingen, het heeft ook te maken met hoe we ons gedragen naar bijvoorbeeld leveranciers / derden die bij de school betrokken zijn of worden. In dit hoofdstuk gaan we daarom nader in op mogelijke vormen van misstanden die zich hierbij kunnen voordoen, zoals belangenverstremming, aannemen van relatiegeschenken, sponsoring of exorbitante uitgaven. Ook bespreken we de klokkenluidersregeling die hierbij van toepassing is.

#### 7. Gebruik van de code

Ter afsluiting gaan we in dit hoofdstuk nader in op hoe melding gedaan kan worden in geval van een (mogelijke) overschrijding op een artikel uit deze code. Tevens beschrijven we hoe de code tot stand is gekomen en hoe de evaluatie plaats zal vinden.

Met de Gedrags- en Integriteitscode geeft de GSF invulling aan het begrip “Integriteit” uit de Code goed onderwijsbestuur VO. Op diverse punten uit de code kent de GSF al bepaalde regelingen/afspraken; in desbetreffende artikelen wordt hiernaar verwezen. Deze vormen zo een integraal onderdeel van de code.

### **Communicatie**

Personeelsleden, leerlingen, ouders/verzorgers, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code – inclusief alle bijbehorende regelingen/protocollen - inzien op de publieke website van GSF. We verwachten dat personeelsleden op de hoogte zijn van de inhoud van deze code. Op alle scholen zal de code besproken worden in het managementoverleg, teamvergadering of werkoverleg. Zo zorgen we ervoor dat integriteit en ongewenst gedrag bespreekbaar wordt gemaakt en dat men op de hoogte is van wat kan en niet kan. Nieuwe personeelsleden worden apart geïnformeerd over deze code.

### **Hoofdstuk 1: Context**

#### **Artikel 1.1 Doel van de code**

Het doel van de code is het bevorderen van een werk- en leerklimaat waarin de kernwaarden van de GSF tot uitdrukking komen, dient als leidraad bij het interpreteren, beoordelen en afwegen of gedrag wel of niet aanvaardbaar is.

#### **Artikel 1.2 Definitie van integriteit**

Integriteit wordt in het algemeen gezien als een karaktereigenschap. Een integer persoon is onkreukbaar en houdt vast aan zijn of haar normen en waarden, ook als deze van buitenaf onder druk staan. De waarden eerlijkheid, betrouwbaarheid, niet omkoopbaar en oprechtheid worden doorgaans aan een integer persoon gekoppeld. De GSF past dit gebruik van het begrip “Integriteit” toe op de organisatie als geheel.

### **Artikel 1.3 Reikwijdte**

1. De Gedrags- en Integriteitscode GSF is van toepassing op alle situaties waarbij personeelsleden van de GSF betrokken zijn, zowel die welke plaatsvinden in het kader van de beroepsuitoefening of studie, als die welke daarbuiten plaatsvinden.

Onder personeelsleden verstaan wij: alle personeelsleden, daaronder begrepen Raad van Toezicht, College van Bestuur, schoolleiding, docenten, onderwijs ondersteunend personeel, LIO's, stagiaires, uitzendkrachten, gastpersoneelsleden en vrijwilligers die uit hoofde van hun functie (individuele) leerlingen onderwijzen, begeleiden of op hun prestaties beoordelen. Ook geldt deze code expliciet voor alle personen en instanties die namens / in opdracht van de GSF werken.

2. Deze code is niet bedoeld voor leerlingen, wat niet wil zeggen dat veel zaken in praktijk ook op leerlingen van toepassing zijn. Voor leerlingen hebben we echter andere regelingen m.b.t. het gedrag opgesteld, zie onder meer het leerlingenstatuut.
3. Naast deze GSF-brede Gedrags- en Integriteitscode kan er ook sprake zijn van schoolspecifieke regelingen. Schoolspecifieke regelingen zijn uitsluitend bedoeld ter aanvulling op de onderhavige Gedrags- en Integriteitscode en dienen hier niet mee in strijd te zijn. Ze kunnen teruggevonden worden in de schoolgids of op de website.

### **Artikel 1.4 Het kader aan bestaande wet- en regelgeving**

De Gedrags- en Integriteitscode GSF sluit aan bij de bestaande wet- en regelgeving. Relevant is in dit kader o.a.:

- Regelgeving m.b.t. discriminatieverboden zoals de Algemene wet gelijke behandeling, de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen, de Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij de arbeid, de Wet gelijke behandeling op grond van handicap en chronische ziekte en artikel 1 van de grondwet.
- De Drank- en Horecawet, waarin is opgenomen de minimum leeftijd waarop alcohol geschonken / verkocht mag worden.
- De Arbowet, met name artikel 3 waarin is opgenomen een zorgplicht voor werkgevers gericht op het zoveel mogelijk voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en geweld.
- De Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs. Hierin staat dat het bestuur van een school bij het vermoeden van een zedenmisdrif de plicht heeft dit te melden bij de vertrouwensinspecteur.
- De Wet bescherming persoonsgegevens, die als uitgangspunt dient voor het privacyreglement GSF.
- De CAO Voortgezet Onderwijs, met name artikel 9a (beëindiging van het dienstverband) en artikel 18 (informatievoorziening, functievervulling, nevenwerkzaamheden, geheimhouding, intellectueel eigendom en veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld).

## Hoofdstuk 2: Algemeen gewenst gedrag

### Artikel 2.1 Missie en kernwaarden GSF als uitgangspunt voor ons gedrag

De missie van de GSF is verwoord in haar meerjaren beleidsplan “Betekenisvol leren”:

*De GSF verzorgt onderwijs op algemeen bijzondere grondslag. Wij stellen ons ten doel toekomstgericht onderwijs te verzorgen dat leerlingen goed voorbereidt op vervolgonderwijs of arbeidsmarkt, alsmede op een actieve deelname aan het maatschappelijk leven. Het onderwijs wordt gegeven zonder onderscheid naar ras, sekse, of nationaliteit en met respect voor godsdienst en levensovertuiging.*

Deze missie is binnen de GSF vertaald in een 4-tal kernwaarden:

1. *Vertrouwen & Optimisme*
  - Je hebt de ambitie om je capaciteiten te ontplooiën
  - Je kunt verantwoordelijkheid (leren) dragen
  - Je krijgt ruimte om nieuwsgierig te zijn en te onderzoeken
2. *Relatie & Dialoog*
  - Je gaat bindingen aan: met de ander en met de omgeving
  - Je draagt bij aan een open en eerlijk klimaat
  - Je geeft ruimte voor opvattingen van anderen
  - Je lost problemen op door deze te benoemen en te bespreken
3. *Respect & Veiligheid*
  - Je wordt gekend en doet ertoe
  - Je mag je kwetsbaar opstellen
  - Je bent integer
4. *Professionaliteit & Leiderschap*
  - Je hebt de ambitie leerlingen te ondersteunen bij hun ontwikkeling naar volwassenheid
  - Je stelt hoge standaards in je functioneren: in je vak en in de samenwerking met collega's, ouders en leerlingen
  - Je stelt je ondernemend op, in een open cultuur, in het vertrouwen dat daarin ieder optimaal tot zijn recht komt en handelt in het belang van de school
  - Je durft verantwoordelijkheid te nemen en legt verantwoording af

De missie en kernwaarden zijn leidend in ons gedrag en in onze omgang met elkaar.

### Artikel 2.2 Algemeen gewenst gedrag

1. We zijn ons in de omgang met leerlingen bewust van de afhankelijkheid van en de machtsongelijkheid ten opzichte van leerlingen en ondergeschikten.
2. We nemen de nodige afstand in acht in de betrekkingen met individuele leerlingen, collega's en derden en houden deze betrekkingen zakelijk. We maken

geen misbruik van de vertrouwensrelatie die met leerlingen, collega's en derden bestaat.

3. Wij spreken in werktijd, maar ook buiten werktijd, met respect over onze leerlingen, hun ouders, collega's en relaties, ongeacht geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele of religieuze achtergrond, politieke voorkeur of welk persoonlijk kenmerk dan ook.
4. Wij behandelen in werktijd, maar ook daarbuiten leerlingen, hun ouders, collega's en relaties met respect ongeacht geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele of religieuze achtergrond, politieke voorkeur of welk persoonlijk kenmerk dan ook.
5. We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over leerlingen, ouders, collega's en samenwerkende instellingen en bedrijven. Wij houden geen informatie achter en verstrekken geen informatie die vertrouwelijk of geheim is.
6. Meningsverschillen of conflicten worden uitgepraat en ruzies worden bijgelegd. We vermijden voor anderen bedreigende, vernederende of nodeloos onaangename situaties.
7. Wij zijn ons, ook buiten werktijd, bewust van onze voorbeeldfunctie richting leerlingen, collega's, ouders en de maatschappij als geheel.
8. Wij doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken met in achtname van het feit dat het onderwijs met gemeenschapsgeld wordt gefinancierd en een publieke taak vervult.
9. We spreken elkaar aan op ongewenst gedrag en wijzen elkaar op het (mogelijk) voorkomen van ongewenst gedrag.
10. We zijn in staat om situaties te vermijden, waarin de schijn zich tegen ons of tegen de organisatie die wij vertegenwoordigen, zou kunnen keren.

### **Hoofdstuk 3: Ongewenst gedrag**

#### **Artikel 3.1 Seksuele intimidatie**

Seksuele intimidatie is elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren. Daar waar hieronder sprake is van een machtsverschil, kan dat veroorzaakt worden door positie (docent tegenover leerling, leidinggevende tegenover ondergeschikte) of leeftijd (volwassene versus kind).

1. We zijn ons in de omgang met leerlingen en ondergeschikten bewust van de afhankelijkheid van en de machtsongelijkheid ten opzichte van leerlingen en ondergeschikten. Wij zorgen daarom voor een omgeving en sfeer waarin de leerling of ondergeschikte zich veilig voelt.

2. Wij onthouden ons van elke vorm van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de leerling of personeelslid en we vermijden iedere schijn van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie.
3. Elk personeelslid heeft de plicht de leerling te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Seksuele handelingen en intieme relaties tussen een personeelslid en de leerling van dezelfde school zijn onder geen beding geoorloofd. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, zijn deze handelingen als zedenmisdrif te beschouwen en maken wij hiervan melding bij de vertrouwensinspecteur.
4. Incidenten op het gebied van seksuele intimidatie worden geregistreerd op de scholen en dienen opvolging te krijgen vanuit het management.
5. Wij onthouden ons ervan de leerling te behandelen op een wijze die de leerling in zijn waardigheid aantast en verder in het privéleven van de leerling door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel. Het gaat erom dat wij niet onnodig indringen in het privéleven van de leerling, bijvoorbeeld door er vragen over te stellen, afspraakjes te maken, te telefoneren of te chatten.
6. Wij raken de leerling niet op zodanige wijze aan dat de leerling en/of wij deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal/zullen ervaren. Uitgangspunt daarbij is wat de leerling als seksueel intimiderend ervaart. Bijvoorbeeld:
  - Bij begroeten of afscheid nemen te lang de hand vast houden.
  - Iemand naar je toe trekken om te kussen.
  - Je tegen de leerling aandrukken.Functionele aanrakingen zijn wel toegestaan.
7. Wij gebruiken geen specifieke situatie voor doeleinden ten eigen nutte, die in strijd zijn met de verantwoordelijkheid voor de leerling of die de grenzen van de onderwijsrelatie overschrijden, zoals bijvoorbeeld:
  - bevrediging van eigen seksuele en/of agressieve verlangens
  - een seksueel/erotisch geladen sfeer scheppen
  - met seksueel gedrag ingaan op verliefde gevoelens van de leerling
8. Wij vermijden één op één contact met individuele leerlingen in situaties of op plaatsen waarin zij de schijn van (seksuele) intimidatie of machtsmisbruik zouden kunnen oproepen.
9. Wij onthouden ons van seksueel getinte uitingen c.q. intimiteiten die de ander in verlegenheid zouden kunnen brengen of zouden kunnen kwetsen. Bijvoorbeeld:
  - seksueel getinte opmerkingen en insinuaties, zoals grove taal en schuine moppen onder het mom van 'dat moet kunnen';
  - het stellen van niet functionele vragen over het seksleven van de leerling.
10. Tijdens (gym)lessen of schoolreizen gaan wij gereserveerd en met respect om met de leerling en de ruimten waarin de leerling zich bevindt, zoals kled- of hotelkamer. Dit betekent bijvoorbeeld dat:

- wij ons met de leerling niet alleen op één kamer bevinden;
  - wij de leerling niet alleen in eigen huis ontvangen;
  - wij niet zonder aankondiging een kled- of hotelkamer betreden.
11. Wij geven de leerling geen (im)materiële vergoedingen met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook aanvaarden wij geen (im)materiële vergoedingen van de leerling. Door vergoedingen dreigt de objectiviteit van ons handelen cq. de leerling in het gedrang te komen, waardoor een voedingsbodem kan ontstaan voor seksuele intimidatie.<sup>1</sup>

### **Artikel 3.2 Relaties**

1. We vermijden intieme relaties met ouders/voogden van leerlingen of andere begeleiders om ervoor te zorgen dat de begeleiding van leerlingen zonder belangenverstremgeling kan verlopen.
2. Relaties tussen personeelsleden dienen niet te leiden tot gedrag dat voor andere personeelsleden – of leerlingen - aanstootgevend is, of op een andere wijze tot ongewenste situaties leidt. In dit kader is een intieme relatie tussen een personeelslid en de (direct) leidinggevende onwenselijk en zal de mogelijkheid van overplaatsing van in de eerste plaats de (direct) leidinggevende naar een andere school onderwerp zijn van een formeel gesprek.

### **Artikel 3.3 Agressie, geweld en pesten**

1. We onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en pesten. Pesten vatten wij daarbij op als een vorm van geestelijke en/of lichamelijke agressie. Pesten kan zich op vele manieren manifesteren: met woorden (vernederen, schelden, dreigen, roddelen), met daden (= lichamelijke agressie), door achtervolgen (stalking), door uitsluiten (van bijeenkomsten, feestjes), door vernielen van eigendommen, etc.
2. Incidenten op het gebied van agressie, geweld of pesten worden geregistreerd op de scholen en dienen opvolging te krijgen vanuit het management.

## **Hoofdstuk 4 Voorbeeldfunctie**

### **Artikel 4.1 Roken**

Roken is niet toegestaan in de schoolgebouwen van de GSF.

Roken doen we buiten het schoolgebouw, op een daarvoor aangewezen plaats. Roken gebeurt niet in het zicht van leerlingen.

### **Artikel 4.2 Alcohol & Drugs**

1. Tijdens werktijd nuttigen we geen alcohol. We zijn ook niet onder invloed van alcohol tijdens werktijd. Uitzonderingen zijn:

---

<sup>1</sup> De bepalingen zijn gebaseerd op de nadere gedragsregels opgesteld door het Project Preventie Seksuele Intimidatie (PPSI)



- Bij activiteiten waarbij overnacht wordt is beperkt alcoholgebruik toegestaan, mits uit het zicht van leerlingen. Ten minste twee medewerkers onthouden zich van alcohol.
  - De schoolleiding kan bepalen dat op specifieke momenten gebruik van alcohol tijdens werktijd is toegestaan buiten of in het zicht van leerlingen, zoals bij een receptie.
2. Aan leerlingen wordt geen alcohol geschonken. Voor leerlingen van 18 jaar en ouder kan een uitzondering gemaakt worden als er toestemming is van een aanwezige ouder/voogd of vooraf hierover toestemming is verkregen.
  3. We gebruiken geen drugs onder werktijd en zijn niet onder invloed van drugs tijdens werktijd. We bewaren geen drugs en verhandelen deze niet.

## **Hoofdstuk 5: Privacy & informatie**

### **Artikel 5.1 Privacy**

Bij het verwerken en gebruiken van persoonsgegevens nemen wij regels in acht met als doel:

- de persoonlijke levenssfeer van leerlingen en personeelsleden te beschermen tegen misbruik van gegevens;
- te voorkomen dat deze gegevens gebruikt worden voor andere doeleinden dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
- de rechten van leerlingen en personeelsleden te waarborgen.

De regels zijn gespecificeerd in het Privacyreglement van de GSF en hebben voorts betrekking op toegang tot gegevens, beveiliging, rechten van de betrokkene, bewaartermijnen, klachten en dergelijke.

Zie verder *Privacyreglement GSF*

### **Artikel 5.2 Gebruik van digitale communicatiemiddelen**

We gaan zorgvuldig om met het gebruik van digitale communicatiemiddelen. Zo is het voor bepaalde doeleinden niet toegestaan om deze middelen te gebruiken en hebben we regels opgesteld rondom het gebruik van foto's, video's en dergelijke van op de school werkzame personeelsleden of leerlingen.

Zie verder *EIC Regeling GSF*

### **Artikel 5.3 Social media**

Als aanvulling op de EIC regeling heeft de GSF recentelijk enkele gedragsregels opgesteld m.b.t. het gebruik van social media, zoals Twitter, Facebook, LinkedIn en Youtube. De gedragsregels die wij hiervoor GSF-breed onderschrijven zijn:

- Bij onderwijs onderwerpen maken wij duidelijk of wij op persoonlijke titel of namens de GSF publiceren.
- Wij publiceren geen vertrouwelijke informatie op social media.
- Wij gaan niet in discussie met een leerling/ouder op social media.

- Wij zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat we publiceren, tenzij we duidelijk aangeven dat we namens de GSF spreken.
- Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met (het beleid van) de GSF zoeken wij contact met de leidinggevende.
- Leden van het College van Bestuur, schoolleiders en leidinggevenden zijn altijd vertegenwoordiger van de GSF, ook als zij een privémening verkondigen. Voor hen geldt: bij twijfel niet publiceren.

Publiceren betekent het verspreiden van tekst, foto's, video's, symbolen of welke vorm van communicatie dan ook.

## **Hoofdstuk 6: Zakelijke Integriteit**

### **Artikel 6.1 Scheiding werk en privé (Belangenverstrengeling)**

1. De GSF wil bekend staan als een integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé. Wij dragen er zorg voor dat er geen vermenging van persoonlijke en zakelijke relaties en belangen ontstaat.
2. De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klantrol. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Als er toch dienstverlenende afspraken worden gemaakt tussen een personeelslid van de GSF en een leverancier waarbij er sprake is van privécontacten, dan geschiedt dit uitsluitend tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak vooraf op de hoogte.
3. De opdrachtverlening door GSF aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, in het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van ons werkzaam zijn in invloedrijke posities. In dat geval dienen wij bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn en de belangenbehartiging over te laten aan een collega.
4. Opdrachten worden in principe altijd schriftelijk vastgelegd. Bij grotere opdrachten hanteren we het vier ogen principe, d.w.z. dat we - om mogelijke belangenverstrengeling te voorkomen - altijd een collega betrekken bij de opdracht voordat deze gegund wordt.
5. Het is niet toegestaan om voor eigen rekening activiteiten voor de GSF uit te oefenen.
6. Het is niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen met behulp van eigendommen van de GSF voor eigen rekening of de rekening van derden.
7. Het is niet geoorloofd dat wij voor onszelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens de GSF betreft.
8. Bij het overwegen van het aannemen van een betaalde nevenfunctie leggen wij dit, conform de CAO, vooraf voor aan de leidinggevende. Als de bijbehorende werkzaamheden naar het oordeel van de GSF redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de GSF, zijn deze niet toegestaan. Dit geldt ook voor onbezoldigde nevenfuncties. Huidige betaalde nevenfuncties worden in ieder geval gemeld aan de leidinggevende.

### **Artikel 6.2 Sponsoring**

1. De GSF sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven.
2. De GSF accepteert sponsoring door derden zolang dit past binnen de afspraken, die landelijk door brancheorganisaties zijn vastgelegd.

### **Artikel 6.3 Relatiegeschenken**

1. Onder relatiegeschenken verstaan we in dit verband niet uitsluitend fysieke goederen; ook bijvoorbeeld uitnodigingen voor een concert, een clinic, een zeiltocht, etc. vallen hieronder.
2. De GSF wil voorkomen dat relatiegeschenken (kunnen) worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van een prijs. Relatiegeschenken worden daarom niet aangenomen voordat er een zakelijke overeenkomst is.
3. Het is geen probleem als een personeelslid incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Voor een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50. Bij twijfel raadplegen we de rector/directeur.
4. Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten van derden dienen beperkt in waarde te zijn (maximaal € 50) en altijd op de werklocatie te worden afgeleverd.
5. We wijzen het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het eigen privéadres af. Externe relaties dienen zich aan deze regel te houden.
6. Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé-goederen worden niet geaccepteerd.

### **Artikel 6.4 Onkosten en uitgaven**

1. Declaraties van kosten geschieden conform de bestaande spelregels die de GSF daarvoor heeft opgesteld. Bij twijfel over een declaratie wordt dit eerst voorgelegd aan de direct leidinggevende.
2. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
3. Lid en voorzitter van het College van Bestuur leggen declaraties vooraf aan elkaar voor. De Raad van Toezicht toetst declaraties van het College van Bestuur.
4. Kosten kunnen niet gedeclareerd worden indien die op een andere wijze vergoed (kunnen) worden.
5. Buitenlandse reizen en het vergoeden van studiekosten door het College van Bestuur worden vooraf getoetst bij de Raad van Toezicht.
6. Het meereizen van partners dan wel het verlengen van een buitenlandse reis geschiedt geheel op eigen kosten.

## Hoofdstuk 7: Gebruik van de code

### Artikel 7.1 Melding grensoverschrijdend gedrag

1. Melding – algemeen (alle artikelen)  
Mocht u van mening zijn dat er niet conform de code wordt gehandeld, dan bent u verplicht dit te melden bij de rector/directeur van de school (indien het een schoolaangelegenheid is waarbij de rector/directeur zelf niet betrokken is). Indien het een melding is waarbij de rector/directeur wel betrokken is of waar het een bovenschools karakter betreft, bent u verplicht de melding te richten aan de voorzitter van het College van Bestuur.  
Indien het een melding is waarbij het College van Bestuur betrokken is, bent u verplicht dit te melden bij de Raad van Toezicht van de GSF.

2. Klacht of bezwaar indienen (alle artikelen)

Algemeen geldt dat personeelsleden (maar ook ouders, verzorgers, leerlingen) die rechtstreeks in hun belang zijn getroffen of menen te zijn getroffen door gedragingen en beslissingen van een leerling of een lid van het personeel, in bezwaar kunnen gaan tegen deze gedraging of beslissing.

*Zie Bezwaarregeling en algemene klachtenregeling GSF*

3. Melding – seksuele intimidatie  
In geval van (mogelijke) overschrijding van de regels zoals beschreven in artikel 8 (Seksuele intimidatie) kent de GSF een protocol “Seksuele intimidatie”. In dit protocol staat gedetailleerd beschreven hoe men melding kan/moet maken van een overschrijding en welke procedures gevolgd kunnen of moeten worden. Het protocol is terug te vinden op de website van GSF.

*Zie Protocol seksuele intimidatie*

4. Melding – misstanden  
In geval van een (mogelijk) misstand m.b.t. een van de artikelen uit het hoofdstuk “Zakelijke integriteit”, is het ook mogelijk gebruik maken van de zogenaamde Klokkeluidersregeling. Deze regeling is specifiek hiervoor bedoeld voor situaties die mogelijk tot een misstand kunnen leiden:
  - Een strafbaar feit
  - Grove schending van wet- of regelgeving
  - Bewust onjuist informeren van publieke organen
  - Verspilling van overheidsgeld
  - Bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over één van de voorgaande situaties

*Zie de Klokkeluidersregeling*

5. Maatregelen bij overschrijding van de code  
Wanneer een personeelslid (of externe) handelt in strijd met deze code, dan is dat een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst zullen maatregelen

genomen worden. Deze kunnen leiden tot een disciplinaire maatregel tegen een personeelslid of het verbreken van de samenwerking (met een externe partij).

## **Artikel 7.2 Totstandkoming en gebruik van de code**

### **1. Totstandkoming**

De Gedrags- en Integriteitscode GSF is opgesteld in overleg met alle scholen van de GSF.

In de voorbereiding zijn zowel leidinggevenden als specifieke belanghebbenden geconsulteerd (o.a. enkele vertrouwenspersonen).

Daarnaast is de code getoetst door enkele gespecialiseerde externe partijen, dit is o.a. gebeurd ten aanzien van seksuele intimidatie en agressie, geweld en pesten en zakelijke integriteit.

De GMR heeft op 15 mei 2013 instemming verleend aan deze code.

### **2. Duur en evaluatie**

De code treedt in werking op 1 juni 2013 en geldt voor onbepaalde tijd.

De code zal in het tweede jaar geëvalueerd worden en daarna waar nodig bijgesteld worden.

September 2015

----