



**DE ROOI
PANNEN**

TILBURG
EINDHOVEN
BREDAS

Integriteitscode

Datum vaststelling: 23-06-2025

Signaaldatum: 23-06-2027

Auteur: Bestuur

Vastgesteld door: CDB

Instemming: RvT/OR

Publicatie: In- en extern

Integriteitscode

Artikel 1. Inleiding

Kenmerkend voor De Rooi Pannen is het handelen vanuit een menselijke maat. Een menselijke maat niet alleen naar leerlingen en studenten, maar ook naar collega's, ouders, bezoekers en andere externe partijen. Dit is vastgelegd in de gedragscode, welke o.a. is opgenomen in de personeelsgids. In de gedragscode is respectvol, betrouwbaar, zorgvuldig en integer handelen het uitgangspunt. Dit maakt dat De Rooi Pannen al ruim 50 jaar het vertrouwen ontvangt van alle betrokken partijen om leerlingen en studenten op te leiden en het beste uit zichzelf te halen.

Integriteit is een essentiële voorwaarde voor dit vertrouwen, en omvat zoveel als 'het juiste doen en het niet-juiste laten' en 'naar eer en geweten en naar beste kunnen en vermogen handelen' binnen alle lagen van De Rooi Pannen. De Integriteitscode biedt kaders die hierbij ondersteunend zijn, en draagt op deze wijze bij aan een professionele leer- en werkomgeving.

Artikel 2. Begripsbepalingen

<i>Centraal Directiebestuur</i>	Het Centraal Directiebestuur (CDB) is het besluitvormend orgaan van De Rooi Pannen en bestaat uit de directeuren van onze scholen en het College van Bestuur.
<i>Code</i>	De integriteitscode die door het CDB voor De Rooi Pannen is vastgesteld.
<i>College van Bestuur</i>	Het orgaan van De Rooi Pannen dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent.
<i>Medewerkers</i>	Personen die werken onder een dienstverband bij De Rooi Pannen of op een andere wijze werkzaam zijn voor De Rooi Pannen (inhuur, uitzendkracht, stagiaires, etc.).
<i>Ondernemingsraad</i>	<i>De Ondernemingsraad (OR) is een vertegenwoordiging van medewerkers van De Rooi Pannen die overlegt over het instellingsbeleid en de personeelsbelangen.</i>
<i>Raad van Toezicht</i>	Het toezichthoudend orgaan van De Rooi Pannen.
<i>Stichting</i>	Stichting Katholiek Ondernemersonderwijs te Tilburg (KOO)

Artikel 3. Reikwijdte

De code is van toepassing op alle medewerkers, het College van Bestuur en de Raad van Toezicht van De Rooi Pannen. De code is een aanvulling op en verdieping van de bestaande gedragscode van De Rooi Pannen.

Artikel 4. Vaststelling en wijziging

1. Het College van Bestuur stelt samen met het CDB, en in afstemming met de OR de code vast. Indien het College van Bestuur voornemens is de code te wijzigen of vast te stellen, dan heeft de OR instemmingsrecht. De Raad van Toezicht krijgt gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.
2. Het College van Bestuur beoordeelt periodiek de werking van de code, en besluit zo nodig de code te wijzigen.
3. Het College van Bestuur zorgt ervoor dat de code openbaar wordt gemaakt en dat medewerkers en derden buiten De Rooi Pannen toegang hebben tot de code.

Artikel 5. Kernwaarden integriteit

Vanuit de kleinschalige en decentrale inrichting van De Rooi Pannen, zijn de kaders en verantwoordelijkheden zo diep mogelijk binnen de organisatie belegd. Dit biedt veel handelingsruimte, wat lef en het ondernemende karakter van De Rooi Pannen ten goede komt. Tegelijkertijd zijn situaties niet altijd zwart-wit en kan onmogelijk alles worden opgenomen in regels en procedures. Het kunnen terugvallen op waarden die houvast en sturing geven is daarom belangrijk. De Rooi Pannen kent een sterke basis voor leiderschap van waaruit gehandeld wordt. Niet alleen voor leidinggevend, maar ook voor persoonlijk leiderschap van medewerkers. In deze basis staan vier kernwaarden centraal, die dienen als fundament voor integer handelen. Binnen de organisatie staan die kernwaarden bekend als de 4V's:

- **Vertrouwen**

We handelen op basis van vertrouwen. Dit betekent dat we een ander behandelen zoals we zelf ook behandeld willen worden. We handelen professioneel, bereiden ons goed voor en kennen de feiten. We zeggen wat we doen, en doen wat we zeggen. Dilemma's maken we bespreekbaar. Daarnaast bewaken we altijd de vertrouwelijkheid van informatie, en gebruiken we informatie alleen voor het doel waarvoor die is verstrekt. Misstanden maken we bespreekbaar en worden gemeld.

- **Veiligheid**

Een veilige leer- en werkomgeving is essentieel voor het verzorgen van goed onderwijs en het creëren van een fijne werkomgeving. De kleinschalige inrichting van De Rooi Pannen maakt dat we elkaar kennen en onszelf mogen zijn. We zijn gelijkwaardig aan elkaar en verschillen in achtergrond, geaardheid, etc. worden gerespecteerd. Kenmerkend voor ons is het handelen vanuit de menselijke maat. Juist omdat niet elke situatie aan regels te binden is, hebben we elkaar nodig om invulling te geven aan integer handelen. Wanneer er zich een situatie voordoet waarbij de integriteit in het geding komt, gaan wij hierover met elkaar in gesprek.

- **Verantwoordelijkheid geven en nemen**

We zijn zelf verantwoordelijk voor ons handelen. Hierbij zijn we zorgvuldig en transparant. Daarnaast zijn we ons bewust van de voorbeeldfunctie die we hebben naar leerlingen, studenten en collega's. We gaan na wat de achtergrond is van een situatie, die is bepalend. We bewaken onze onafhankelijkheid en maken dilemma's bespreekbaar. We spreken collega's aan op gedrag dat niet aan de waarden van De Rooi Pannen voldoet.

- **Verantwoording afleggen**

We zijn ons bewust dat een baan in het onderwijs betekent dat je zichtbaar bent en dat hier een bepaalde verantwoordelijkheid bij komt kijken. Dit maakt ook dat we (achteraf) verantwoording afleggen over ons handelen. Daarnaast blijven we niet afzijdig en steunen we anderen bij het maken van de juiste afwegingen. Ook hier is het uitgangspunt het voeren van het goede gesprek.

Artikel 6. Voorkomen belangenverstrengeling

1. Medewerkers van De Rooi Pannen:

- a. melden bij hun leidinggevende¹ hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee De Rooi Pannen zakelijke relaties onderhoudt. De leidinggevende bevestigt het ontvangen van de melding en weegt de belangen zorgvuldig af. Dit kan in afstemming met collega-leidinggevend en/of het College van Bestuur.
- 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 Rooi Pannen in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

2. Het in het eerste lid van dit artikel bepaalde is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het College 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, de code goed bestuur en reglementen van De Rooi Pannen.

Artikel 7. Giften, geschenken, invitaties en reizen

1. Giften en geschenken met een kennelijke waarde van maximaal € 50 (inclusief btw) mogen door medewerkers, leden van het College van Bestuur en leden van de Raad van Toezicht worden behouden, mits ze geen invloed uitoefenen op de onafhankelijkheid of het functioneren.

¹ Indien in deze code wordt gesproken over afstemming met de leidinggevende, geldt voor leden van de Raad van Toezicht (RvT) dat zij deze afstemming doen met de voorzitter van de RvT. Voor de voorzitter van de RvT vindt deze afstemming plaats met de vicevoorzitter van de RvT.

2. Ontvangen giften of geschenken met een kennelijke waarde van meer dan € 50 (inclusief btw) worden altijd gemeld bij de leidinggevende. In beginsel worden deze beschouwd als eigendom van De Rooi Pannen. De ontvangst ervan mag nooit leiden tot belangenverstrengeling of een schijn van afhankelijkheid of bevoordeling. Ook uitnodigingen voor reizen of evenementen met een vergelijkbare waarde vallen hieronder.
3. In uitzonderlijke situaties kan een medewerker, lid van het College van Bestuur of lid van de Raad van Toezicht na melding toch toestemming krijgen om een gift of geschenk met een kennelijke waarde boven de € 50 (inclusief btw) te behouden. De leidinggevende beoordeelt dit gemotiveerd. Behoud is uitsluitend toegestaan als objectief vaststaat dat dit geen risico vormt voor de onafhankelijkheid of integriteit van de betrokkene, geen belangenverstrengeling oplevert, en de reputatie van De Rooi Pannen niet schaadt.
4. Medewerkers, de leden van het College 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.
5. Invitaties voor excursies, evenementen en buitenlandse reizen op rekening van anderen dan De Rooi Pannen worden door medewerkers, de leden van het College van Bestuur en de leden van de Raad van Toezicht altijd vooraf met de leidinggevende besproken.
6. Medewerkers, de leden van het College van Bestuur en de leden van de Raad van Toezicht handelen tijdens dienstreizen vanuit de 4V's en bespreken eventuele dilemma's altijd met hun leidinggevende.

Artikel 8. Nevenfuncties

1. Medewerkers melden nevenfuncties, zowel betaald als onbetaald, bij hun leidinggevende. Dit geldt ongeacht of er op voorhand sprake lijkt te zijn van strijdigheid met de belangen van De Rooi Pannen.
2. De leidinggevende beoordeelt of de gemelde nevenfunctie verenigbaar is met de belangen van De Rooi Pannen. Daarbij wordt onder meer gekeken naar (de schijn van) belangenverstrengeling, loyaliteitsconflicten en mogelijke schade aan de reputatie of integriteit van de organisatie. Indien nodig kan de leidinggevende passende maatregelen treffen, zoals het beperken of verbieden van het uitvoeren van de nevenfunctie.
3. Het in het eerste lid van dit artikel bepaalde is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het College 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, de code goed bestuur en reglementen van De Rooi Pannen.

Artikel 9. Privérelaties op het werk

1. Bij privérelaties op het werk kan er sprake zijn van een familierelatie of liefdesrelatie tussen collega's. Hier is in de basis niets mis mee, maar het kan wel risico's met zich meebrengen. Zo kan er de schijn van bevoordeling of belangenverstrengeling ontstaan.

Voor bestaande privérelaties op de werkvloer geldt dat medewerkers hier transparant over zijn om eventuele bevoordeling of belangenverstrengeling te voorkomen. Daarnaast is De Rooi Pannen terughoudend in het werven van medewerkers waarbij er sprake is van een dergelijke verstandhouding. Het ontmoedigen van familiale samenwerking geldt wanneer sprake is of kan zijn van een directe functionele samenwerking, zowel op een gelijkwaardig als hiërarchisch niveau van directe samenwerking. Dit ontmoedigingsbeleid is opgenomen en verder uitgewerkt in het Werving & Selectiebeleid.

2. Indien sprake is van een persoonlijke relatie tussen een medewerker en een leerling of student – bijvoorbeeld een ouder-kindrelatie, familierelatie, vriendschapsband of andere vorm van persoonlijke verbondenheid – wordt deze situatie als potentieel risicovol beschouwd met het oog op objectiviteit en het voorkomen van belangenverstrengeling. De medewerker neemt in dergelijke gevallen geen deel aan de beoordeling, begeleiding of besluitvorming die betrekking heeft op de betreffende leerling of student. De medewerker is verplicht de situatie tijdig te melden bij de leidinggevende, zodat passende maatregelen kunnen worden getroffen om de professionele afstand, integriteit en het vertrouwen in het onderwijsproces te waarborgen. Transparantie en zorgvuldigheid zijn hierbij leidend.
3. Medewerkers van De Rooi Pannen waarbij sprake is van een in het eerste en tweede lid genoemde relatie zijn hier transparant over en melden dit bij hun leidinggevende. Vanzelfsprekend is een dergelijke verstandhouding onder de leden van het College van Bestuur en leden van de Raad van Toezicht niet toegestaan.

Artikel 10. Gebruik van voorzieningen

1. Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan De Rooi Pannen aan medewerkers verschillende voorzieningen ter beschikking stellen, denk bijvoorbeeld aan:
 - a. Laptop
 - b. Mobiele telefoon
 - c. Betaalpas, personeelspas, NS-businesscard
 - d. Vervoersmiddel (o.a. fiets, auto, bus)
2. De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst. Bij het ontbreken van een bruikleenovereenkomst wordt er altijd gehandeld vanuit de in artikel 5 genoemde kernwaarden.
3. Het College van 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 College van Bestuur, rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de Raad van Toezicht is afgesproken.

Artikel 11. Melden (vermoeden) van misstanden

Het kan voorkomen dat in het werk of daaromheen een dilemma ontstaat waarbij de integriteit in het geding komt. In een dergelijke situatie handelen we vanuit de 4V's, waarbij het aanspreken op en het bespreekbaar maken van gedrag met de betrokken medewerkers dan het uitgangspunt is. Indien wenselijk kan een leidinggevende en/of de centrale dienst HR hierin ondersteunen.

Wanneer medewerkers er onderling met elkaar niet uitkomen, of de mogelijkheid tot het bespreekbaar maken ontbreekt, kunnen medewerkers terecht bij verschillende voorzieningen van De Rooi Pannen. Voor advies of ondersteuning kunnen medewerkers zich indien wenselijk laten bijstaan door één van de vertrouwenspersonen of de externe vertrouwenspersoon. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen De Rooi Pannen kunnen medewerkers de Klokkenluidersregeling raadplegen. Ook hierbij handelen we vanuit de 4V's, waarbij het vertrouwelijk omgaan met een vermoeden van misstanden voorop staat.

Artikel 12. Uitvoering, handhaving en registratie

1. Wanneer een medewerker van De Rooi Pannen de waarden en/of de gestelde regels overtreedt, kan dit leiden tot een ordemaatregel of sanctie conform de cao mbo. Voordat een dergelijke maatregel wordt getroffen, vindt altijd een zorgvuldig onderzoek plaats om vast te stellen of sprake is van een feitelijke overtreding. Bij vermoedens van een strafbaar feit wordt de politie ingeschakeld.
2. Om zorg te dragen voor transparantie en navolgbaarheid binnen het integriteitsbeleid van De Rooi Pannen, legt de leidinggevende alle relevante meldingen en afspraken die voortkomen uit deze code vast in een notitie in het personeelsdossier van de betreffende medewerker.

Artikel 13. Uitleg en toepassing code

Indien er zich een situatie voordoet waarin de code niet voorziet, beslist het College van Bestuur. Dit geldt ook voor gevallen waarin de tekst van de code voor interpretatie vatbaar is of wanneer die aanleiding geeft tot verschil in interpretatie, dan wel dat de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

Aldus vastgesteld:

Centraal Directiebestuur 23 juni 2025

Ondernemingsraad 5 juni 2025