

A large, stylized graphic on the left side of the page, consisting of a thick, multi-colored line (rainbow gradient) that curves upwards and then downwards, resembling a stylized 'S' or a ribbon.

# Integriteitscode SALTO

Eigen verantwoordelijkheid, transparantie  
en professioneel gedrag

2024

Vastgesteld: 12-11-2024

Uiterlijk te herzien: 1 jaar na vaststelling

Procesverantwoordelijk: voorzitter college van bestuur

Documentverantwoordelijk: voorzitter college van bestuur

## **SALTO: een integere organisatie**

SALTO is een maatschappelijke stichting van een groep Primair Onderwijs scholen die midden in de maatschappij staat. We hebben te maken met verschillende partijen; niet alleen met leerlingen en ouders, maar ook met leveranciers en overige stakeholders. Als onderwijsorganisatie hebben we niet alleen een belangrijke maatschappelijke taak, maar werken wij ook met maatschappelijk kapitaal. Hiermee moeten we op een zorgvuldige en transparante manier omgaan. Om aan de buitenwereld te laten zien dat we een professionele en integere organisatie zijn, moet volstrekt helder zijn wat wij daaronder verstaan. Alleen dan kunnen wij ook open, respectvol en eerlijk handelen. Deze integriteitscode biedt houvast en geeft duidelijkheid.

Het bestuursbureau van SALTO stimuleert de aangesloten scholen zo goed mogelijk onderwijs te bieden, zodat iedere leerling zich kan ontwikkelen, zijn talenten ontdekt en uitgroeit tot een zelfbewuste en verantwoordelijke burger.

Integriteit heeft te maken met de manier waarop we met elkaar omgaan, werken en met elkaar samenwerken. Het heeft ook te maken met het handelen volgens de maatschappelijk aanvaarde waarden en normen.

### **Bewustwording en dialoog**

De integriteitscode is niet alleen bedoeld als een opsomming van regels en sancties. We hopen vooral een proces op gang te brengen van respect, bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afweging? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar dat ook anderen dit als zodanig herkennen? De grens tussen 'goed gedrag' en 'fout gedrag' is niet altijd even helder aan te geven en per situatie kan het anders zijn. Ben je integer als je jezelf in de spiegel kunt aankijken?

Integriteit is in de eerste plaats een individuele verantwoordelijkheid van iedereen die bij SALTO betrokken is. Je bent verantwoordelijk voor je eigen handelen. Er wordt van je verwacht dat je kunt uitleggen waarom je op een bepaalde wijze hebt gehandeld of gecommuniceerd. Wij vinden dat gedrag en houding van jezelf en dat van anderen bespreekbaar moeten zijn. Wanneer je merkt dat iemand zich niet aan deze code houdt, wordt ook van je verwacht dat je deze persoon aanspreekt of dit meldt bij je leidinggevende, of de leidinggevende van jouw leidinggevende of bij de externe vertrouwenspersoon.

Het thema integriteit zal dus met enige regelmaat onderwerp van gesprek zijn binnen SALTO, juist om deze discussie en uitwisseling te kunnen voeren en te bevorderen.

## Inleiding

De missie van SALTO is gestoeld op het uitgangspunt dat elk kind talenten heeft. Wij helpen kinderen om deze talenten te ontdekken en te ontplooien. Onze leerkrachten leren en ondersteunen kinderen zodat ze vol zelfvertrouwen, met lef, discipline en hard werken deze talenten kunnen inzetten.

Dat doen we in een veilige leeromgeving, met een passende didactiek en met aandacht voor een gezonde leefstijl. Samen met de ouders voelen wij ons verantwoordelijk voor en werken wij aan de ontwikkeling van het kind. In die relatie neemt iedereen zijn eigen verantwoordelijkheid. Dit betekent dat we duidelijk, eerlijk en open communiceren, verwachtingen uitspreken en afspraken nakomen. Integriteit heeft te maken met een besef van normen en waarden, met respect en oog hebben voor de belangen van anderen. Het gaat erom de juiste afweging te maken bij moraliteit. Integriteit is een persoonlijke eigenschap. Bij SALTO gaan we uit van het positieve in elk mens. We zien onze medewerkers als moreel verantwoordelijke en professionele personen, die zelf van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden kunnen inschatten en hun eigen gedrag altijd kunnen/willen uitleggen aan een ander.

De afspraken die in deze code worden vastgelegd zijn op twee manieren geformuleerd;

- Afspraken in de vorm van concrete regels (deze afspraken zijn slechts eenduidig uit te leggen)
- Afspraken in de vorm van een aantal richtlijnen. De code is vooral een toetsingskader voor het maken van de juiste keuzes.

Dit onderscheid wordt bewust gemaakt omdat de code als doel heeft dat medewerkers hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van hen over te nemen.

Hieronder noemen we een aantal thema's, die van belang zijn wanneer we het hebben over gedrag en integriteit. In deel 1 worden de kernbegrippen van integriteit toegelicht. In deel 2 wordt nader invulling gegeven aan gedragsafspraken (verwerkt onder artikel 1 t/m 7).

Diverse thema's zijn ook terug te vinden in onze statuten, reglementen, klachtenregeling, klokkenluidersregeling, in de algemene voorwaarden en overeenkomsten.

## Deel 1: Kernbegrippen van integriteit bij SALTO

### 1. Dienstbaarheid<sup>1</sup>

Het handelen van medewerkers is gericht op het belang van de school en zijn leerlingen en ouders.

### 2. Functionaliteit

Het handelen van medewerkers heeft een herkenbaar verband met de functie die zij vervullen in de organisatie.

### 3. Onafhankelijkheid

Het handelen van medewerkers wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met persoonlijke belangen of met belangen van relaties, waarmee zij in contact staan. Iedere schijn van een dergelijke belangenvermenging moet dan ook zoveel mogelijk worden vermeden.

### 4. Openheid

Het handelen van medewerkers is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de medewerkers en hun beweegredenen daarbij.

### 5. Betrouwbaarheid

Op medewerkers moet men kunnen rekenen. Medewerkers houden zich aan hun afspraken. Kennis en informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken, wenden zij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

### 6. Zorgvuldigheid

Het handelen van medewerkers is zodanig dat alle belanghebbenden op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

### 7. Professionaliteit

Medewerkers van SALTO zijn op hun terrein vakmensen. Medewerkers weten wat hun functie inhoudt, beschikken over de kennis en vaardigheid om deze goed te kunnen vervullen en weten met nieuwe situaties om te gaan. Daarvoor is het nodig dat medewerkers hun vak bijhouden en dat zij, waar nodig, initiatief nemen.

### 8. Collegialiteit<sup>2</sup>

Het handelen van medewerkers is gericht op helpen en ondersteunen van collega's en rekening houden met hun behoeften en belangen.

### 9. Vertrouwelijkheid

Kennis en informatie met een vertrouwelijk karakter waarover medewerkers van de SALTO beschikken, blijven vertrouwelijk. Collega's, ouders en leerlingen kunnen erop rekenen dat gevoelige of vertrouwelijke informatie alleen wordt aangewend ten behoeve van het doel waarvoor deze informatie is uitgevraagd.

<sup>1</sup> Dit is niet hetzelfde als "u vraagt, wij draaien". Het gaat om de intentie en de richting. Begrenzing en "nee" zeggen kan ook een professionele afweging zijn.

<sup>2</sup> Hierbij is het belangrijk om de eigen balans te bewaken. Stimuleren van de eigen kracht is uitgangspunt.

## Deel 2: Nadere invulling gedragsafspraken

### Artikel 1 Algemene bepalingen

1. De afspraken en regels die in deze integriteitscode zijn vastgesteld, gelden voor alle medewerkers, leidinggevenden, directeuren, voorzitter college van bestuur, leden van de raad van toezicht en voor iedereen die namens SALTO optreedt. Van iedereen verwachten wij dat hij/zij zich conformeert aan deze integriteitscode.
2. De integriteitscode wordt gepubliceerd op de website van SALTO.
3. De medewerkers van SALTO ontvangen de eerste keer na vaststelling een exemplaar van deze code en vervolgens bij hun aantreden een exemplaar tezamen met de arbeidsovereenkomst.

### Artikel 2 Gedrag op de werkplek

1. Medewerkers van SALTO zijn zich ervan bewust werkzaamheden te verrichten in het belang van SALTO in het algemeen, en van de leerlingen en hun ouders in het bijzonder. Dat betekent dat professioneel gedrag verwacht wordt. Hieronder wordt verstaan: observeerbaar gedrag waarin de normen en waarden van de beroepsuitoefening zichtbaar zijn. Professioneel gedrag komt tot uitdrukking in woord, gedrag en uiterlijk en is van groot belang voor het basisvertrouwen wat een leerling en ouder in een medewerker moet kunnen stellen.
2. Ouders, leerlingen, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, algemene organisaties en bedrijven worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze leerlingen, hun ouders, collega's en relaties (zowel online als offline).
3. Medewerkers van SALTO spreken elkaar aan op ongewenst of niet integer gedrag. Ongewenst gedrag kan de sfeer negatief beïnvloeden. Binnen SALTO praten we met en niet over elkaar.

### Artikel 3 Scheiding werk en privé

1. SALTO wil bekend staan als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.
2. De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klantenrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook SALTO zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Als er toch dienstverlenende afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van SALTO en een leverancier van SALTO, dan geschiedt dat tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden en meld de medewerker dit bij zijn leidinggevende. In alle gevallen stelt de medewerker zijn leidinggevende op de hoogte.
3. De opdrachtverlening door SALTO aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, volgens het vastgestelde aanbestedings- en inkoopbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers van SALTO werkzaam zijn in invloedrijke posities. Deze medewerkers mogen niet betrokken zijn bij deze afspraken en moeten de belangenbehartiging overlaten aan een collega.
4. Het is medewerkers niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van SALTO.

5. Het is niet geoorloofd dat individuele medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang bedingen, waar het de dienstverlening van of namens SALTO betreft.
6. SALTO sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker vooropstellen in plaats van het belang van SALTO. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

### **Privérelaties in de werksfeer**

Privérelaties van medewerkers van SALTO mogen geen invloed hebben op een goede invulling van de functie of op onafhankelijkheid of het vertrouwen daarin.

Medewerkers bepalen zelf met welke collega's zij in hun vrije tijd vriendschappelijk omgaan. Een privérelatie kan het professioneel werken en de onderlinge verhoudingen op de werkvloer beïnvloeden. De zin van het melden van deze privé-connecties is het voorkomen van (de schijn van) belangenverstrengeling. Hiervoor gelden de volgende gedragsregels:

- Privé-connecties worden gemeld en besproken met de leidinggevende.
- Bij een melding zal telkens worden bezien of en welke consequenties hieraan verbonden moeten worden. In principe mag je onderling geen intieme relatie of familieband hebben als er sprake is van een directe samenwerkingsrelatie binnen SALTO. Dit geldt voor het aangaan van relaties tussen medewerkers onderling, of met ouders van leerlingen van je school.

De leidinggevende beoordeelt of de situatie moet worden gezien als belangenverstrengeling en beoordeelt welke maatregelen moeten worden genomen. De leidinggevende wint hierover advies in bij HR. De beoordeling met de gemaakte afspraken legt de leidinggevende schriftelijk vast en voegt deze toe aan het personeelsdossier.

Het voorkomen van belangenverstrengeling is de eindverantwoordelijkheid van de voorzitter van het college van bestuur. Daarom wordt de voorzitter van het college van bestuur geïnformeerd over (vermeende) belangenverstrengelingen.

### **Artikel 4 Afbakening van professionele grenzen**

1. Medewerkers van SALTO hebben in alle situaties een professionele, pedagogische houding ten opzichte van leerlingen.  
Dit betekent:
  - Zij hebben in alle situaties een voorbeeldfunctie ten aanzien van de leerlingen;
  - Zij blijven in alle situaties verantwoordelijk voor de aard en vorm van het contact, en bewaken daarbij hun professionele grenzen;
  - Zij voorkomen dat ze in situaties terechtkomen die hen kwetsbaar maken voor (een vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan we al het gedrag dat de grenzen van het gangbare pedagogische en didactische handelen te buiten gaat en dat door (de) leerling(en) als ongewenst of gedwongen ervaren wordt.
2. Medewerkers zorgen ervoor dat er te allen tijde een sfeer van volledige openheid is rond de contacten die zij met leerlingen hebben, zowel binnen als buiten schoolverband. Zij zijn op de aard en vorm van deze contacten aanspreekbaar, zowel door collega's als door schoolleiding. Deze openheid en het aanspreekbaar zijn geldt uiteraard ook naar de ouders toe.

3. Ook bij contacten tussen medewerkers en leerlingen buiten schoolverband behoudt de medewerker een voorbeeldfunctie en houdt de professionele grenzen in het oog. Zij zijn ervoor verantwoordelijk dat individuele contacten met (groepjes) leerlingen de relatie tussen hem/haar en de overige leerlingen niet negatief beïnvloeden en/of de betreffende leerling(en) in een uitzonderingspositie plaatsen.
4. Wanneer een medewerker op enigerlei wijze onzeker is over het feit of hij/zij in een bepaalde situatie in staat zal zijn in contact met de leerling/stagiair/ouder de professionele grenzen te bewaren dan betreft hij/zij zijn/haar teamleider en/of directie bij deze contacten. Toelichting: Dit kan bijvoorbeeld optreden wanneer er gevoelens van verliefdheid of fysieke aantrekking optreden (aan de kant van de medewerker of de leerling/stagiair/ouder), of wanneer er sprake is van een emotionele betrokkenheid die de grenzen van de professionaliteit te buiten gaat.
5. Contacten met leerlingen via telefoon, post, mail, internet etc. hebben een zakelijk karakter. De medewerkers zijn open over deze contacten en daarop aanspreekbaar. Toelichting: Dit betekent dat uitgewisselde informatie en besproken onderwerpen een directe relatie hebben met de schoolpraktijk. Bij gebruik van e-mail wordt gebruik gemaakt van het SALTO-mail-adres.
6. Medewerkers tonen zich in hun verbale en fysieke benadering te allen tijde respectvol.
7. Iedere fysieke aanraking van een leerling dient een pedagogisch doel, is afgestemd op de leeftijd van de leerling en toont respect voor de grenzen die de leerling hierbij aangeeft.

### **Artikel 5 Gedragsregels ter preventie van seksuele intimidatie**

1. De medewerker moet zorgen voor een omgeving en sfeer waarbinnen de leerlingen, collega's en ouders zich veilig voelen.
2. De medewerker onthoudt zich ervan de leerling en/of collega's, ouders te behandelen op een wijze die de leerling en/of collega, ouder in zijn waardigheid aantast en verder in het privéleven van de leerling en/of collega door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
3. De medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksueel (machts) misbruik of seksuele intimidatie. Het personeelslid mag zijn specifieke situatie niet gebruiken voor doeleinden ten eigen nutte, die in strijd zijn met de verantwoordelijkheid voor de leerling en/of collega of die de grenzen van de relatie overschrijden.
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de medewerker en een leerling van SALTO, ongeacht de leeftijd, zijn onder geen beding geoorloofd, en zijn dus voor de wet strafbaar. Deze handelingen worden beschouwd als seksueel misdrijf.
5. De medewerker mag niemand op zodanige wijze aanraken dat de leerling en/of het personeelslid deze aanraking naar redelijke verwachting als intiem, seksueel of erotisch van aard zal ervaren.
6. De medewerker onthoudt zich van seksueel getinte verbale uitingen c.q. intimiteiten.
7. De medewerker zal tijdens (gym)lessen of schoolreizen gereserveerd en met respect omgaan met de leerling en de ruimten waarin de leerling zich bevindt, zoals kleedkamer of schoolkamp-accommodatie.
8. De medewerker heeft de plicht de leerling te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie.
9. De medewerker zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de leerling is betrokken. Als hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels, zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.

10. Bij (een vermoeden van) seksuele intimidatie is iedere medewerker verplicht daarvan op zo kort mogelijke termijn het bevoegd gezag op de hoogte te stellen.
11. In de gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de medewerker in de geest hiervan te handelen.

### **Artikel 6 Nevenfuncties**

1. Medewerkers maken, volgens cao-afspraken, melding van al hun nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of een functie wel of niet bezoldigd is. Mochten hierin wijzigingen optreden dan wordt de leidinggevende hiervan op de hoogte gesteld.
2. Medewerkers vervullen geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan ontstaan met het belang van SALTO.

### **Artikel 7 Informatie en intellectuele eigendomsrechten**

1. De medewerkers van SALTO gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over leerlingen, ouders, collega's en samenwerkende instellingen en bedrijven. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt (zie ook het privacyreglement van SALTO, versie mei 2024)
2. Oneigenlijk gebruik van deze kennis is niet toegestaan. Hieronder wordt bijvoorbeeld verstaan het gebruiken van een informatievoorsprong uit hoofde van de functie ten behoeve van het behalen van persoonlijk voordeel.
3. Het is niet toegestaan gevoelige informatie over leerlingen of hun ouders van SALTO op welke wijze dan ook aan derden te verstrekken, mits met toestemming van de leiding en met mede weten van de ouders en leerlingen tenzij anders vermeld in het wettelijk kader.
4. In de voor bezoekers toegankelijke gedeelten van de school wordt nooit privacygevoelige informatie onbeheerd achtergelaten.
5. Van datgene dat een medewerker in werktijd ten behoeve van de school ontwikkelt, wordt de werkgever aangemerkt als de maker van het werk en aldus heeft de werkgever alle auteursrechten volgens artikel 7 van de Auteurswet.

### **Artikel 8 Relatiegeschenken en uitnodigingen van derden**

1. SALTO wil voorkomen dat relatiegeschenken – kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijv. het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.
2. Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen, een boeken- of geschenkbond of een fles wijn ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Voor een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50,00.
3. Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde (maximaal € 60) te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
4. SALTO wijst het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers af. Externe relaties dienen zich aan deze regel te houden.
5. Alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, seminars, excursies en evenementen en dergelijke (of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten) worden gemeld aan de leidinggevende. In overleg wordt een inhoudelijke afweging gemaakt. Hierbij wordt aandacht besteed aan de kansen



en bedreigingen die het aannemen van de uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen de redelijke grenzen blijft en in logische verhouding staat tot de aard van het contract. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor SALTO kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Voorkomen dient te worden dat een uitnodiging kan worden opgevat als een tegenprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod wordt afgewezen.

## **Tenslotte**

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze gedrags- en integriteitscode kunnen, afhankelijk van de ernst van de overtreding, disciplinaire maatregelen getroffen worden.

Mocht iemand van mening zijn dat er niet volgens deze code gehandeld is, dient dit te worden gemeld bij de directeur of bestuurder.

Als het een melding is waarbij de bestuurder is betrokken, dient dit te worden gemeld bij de voorzitter van de raad van toezicht.

Men kan zich ook wenden tot de externe vertrouwenspersoon.

Al deze gegevens zijn te vinden op de website van SALTO.



Samen Actief Leren Talenten Ontwikkelen