

Integriteitscode
stichting
Limburgs Voortgezet Onderwijs

Inleiding

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. We zien elk mens als een compleet persoon met unieke eigenschappen en kenmerken. Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen.

We willen dat leerlingen en onze collega's zich optimaal kunnen ontwikkelen en dat gaat het beste in een veilige en stimulerende omgeving. Het is vanzelfsprekend dat we ons verantwoordelijk over wat we doen, aan iedereen en op alle onderdelen van de organisatie. Naar iedereen die betrokken is bij onze scholen zijn we duidelijk en open.

In dat kader is het ook van belang om concrete regels en algemene gedragslijnen te formuleren inzake het integer handelen binnen de organisatie en deze vast te leggen in een Integriteitscode.

Ook in de Governancecode voor het Funderend Onderwijs is aangegeven dat het bestuur voor de organisatie een integriteitscode vaststelt. De publicatie van deze code geldt bovendien als eis voor het lidmaatschap van de VO-Raad.

Deze Integriteitscode biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag.

Naast deze code zijn een aantal specifieke zaken vastgelegd in aanvullende protocollen/gedragscodes/regels. Zo gelden op stichtingsniveau een anti-pestprotocol alsmede regels met betrekking tot het gebruik van social media en internet.

Veelal zijn er op schoolniveau ook nog aanvullende zaken geregeld, zoals gedragscodes/regels voor medewerkers.

Daarnaast zijn er in het Reglement raad van toezicht en het Reglement college van bestuur bepalingen opgenomen inzake integer handelen.

Het college van bestuur van de stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs,

25 juni 2025

Het college van bestuur van de stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs besluit – mede in aanmerking nemende de Governancecode Funderend Onderwijs– tot vaststelling van de onderstaande “integriteitscode”.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *LVO*: de stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs;
- b. *stichting*: LVO;
- c. *code*: de integriteitscode die door het college van bestuur voor LVO is vastgesteld;
- d. *college van bestuur*: het orgaan van LVO dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
- e. *leerlingen*: de leerlingen van de scholen die door LVO in stand worden gehouden;
- f. *medewerkers*: de personen die een dienstverband bij LVO hebben of de personen die in een andere met een dienstverband gelijk te stellen rechtsverhouding bij LVO werkzaam zijn, waaronder in ieder geval worden begrepen uitzendkrachten, gedetacheerden, zelfstandigen zonder personeel of stagiaires;
- g. *school*: een school, locatie of scholengemeenschap, voor zover in stand gehouden door LVO, die zich naar buiten toe presenteert als één geheel;
- h. *rector*: de persoon van een school of scholengemeenschap belast met de dagelijkse leiding van die school of scholengemeenschap, hiërarchisch direct vallend onder het college van bestuur,.
- i. *directeur van de ondersteunende diensten*: eindverantwoordelijk leidinggevende van de ondersteunende diensten;
- j. *raad van toezicht*: het orgaan van LVO dat het intern toezicht uitoefent;
- k. *statuten*: de statuten van LVO;
- l. *wet*: de Wet voortgezet onderwijs 2020;
- m. *sector*: de sector voortgezet onderwijs.

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De code is van toepassing op medewerkers, het college van bestuur en de raad van toezicht van LVO.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging code

1. Het college van bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de code te besluiten, stelt het college van bestuur de raad van toezicht in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen en vervolgens verzoekt het college van bestuur de gmr om in te stemmen met de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging.
2. Het college van bestuur evalueert eenmaal in de vier jaar, of zoveel eerder als noodzakelijk, 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 college van bestuur draagt er zorg voor dat de code openbaar wordt gemaakt en dat de code voor medewerkers, leerlingen en hun ouders en derden buiten de stichting toegankelijk is.

Artikel 4 Uitleg en toepassing code

Het college van bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de code, de tekst van de code aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

In het geval het gedrag van leden van het college van bestuur onderwerp van discussie is, voert de raad van toezicht de toetsing uit en treedt zo nodig corrigerend op conform hetgeen in artikel 13 vermeld staat.

Artikel 5 Kernwaarden integriteit

Binnen LVO gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. Openheid

Openheid houdt in dat medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht van LVO zich open stellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

2. Betrouwbaarheid

Medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht van LVO 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 respectievelijk is verworven c.q. verstrekt.

3. Respect

Medewerkers, leden van het college van bestuur en leden van de raad van toezicht van LVO laten alle anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Zij gaan zorgvuldig met anderen om en mogen verwachten dat anderen zorgvuldig met hen omgaan.

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

1. Medewerkers van LVO:

- a. melden bij het college van bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee LVO 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 LVO in het geval die medewerkers familie-, persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
2. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel 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 en reglementen van LVO. Leden van het college van bestuur doen een melding als bedoeld in lid 1 sub a bij de voorzitter van de raad van toezicht. Leden van de raad van toezicht doen een melding als bedoeld in lid 1 sub a bij alle overige leden van de raad van toezicht.
3. Leden van het college van bestuur of de leden van de raad van toezicht kunnen geen belangen hebben in en/of een functie vervullen bij onderwijsadviesbureaus (inclusief zelfstandige ondernemingen die actief adviesdiensten verlenen) die voor de sector werken.
4. In crisissituaties is afwijking van het bepaalde in lid 3 voor een beperkte periode van maximaal zes maanden mogelijk.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

1. Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van LVO.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50,- (vijftig euro) vertegenwoordigen in principe behouden. Ook giften en geschenken in het kader van een afscheid of jubileum mogen in principe worden behouden.
Hierbij is het van belang om zelf een bewuste afweging te maken of het wel of niet integer is om het geschenk te accepteren. Overwegingen die daarbij een rol spelen zijn:
 - of hierdoor niet de onafhankelijke opstelling ten opzichte van de gever wordt beïnvloed;
 - of acceptatie van het geschenk geen verplichtingen schept voor de toekomst;
 - hoe de buitenwereld zou kunnen aankijken tegen het aannemen van het geschenk.
3. 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 c.q. als er sprake is van een opdrachtgever-opdrachtnemer relatie tussen LVO en gever.

Artikel 8 Nevenfuncties

1. Medewerkers met schoolgebonden functies melden bij de rector al hun betaalde nevenfuncties en ook alle wijzigingen in aard en omvang hiervan. Dit geldt aldus voor alle medewerkers van scholen, voor zover zij hiërarchisch verantwoording afleggen aan de rector.
Medewerkers van de ondersteunende diensten melden bij de directeur van de ondersteunende diensten al hun betaalde nevenfuncties en ook alle wijzigingen in aard en omvang hiervan. Dit geldt ook voor medewerkers van de ondersteunende diensten werkzaam op scholen voor zover zij hiërarchisch verantwoording afleggen aan de directeur van de ondersteunende diensten.
De rector en de directeur van de ondersteunende diensten melden bij het college van bestuur hun betaalde nevenfuncties en ook alle wijzigingen in aard en omvang hiervan. Voor het melden van betaalde nevenfuncties kan gebruik worden gemaakt van een formulier dat is te vinden op Mijn Insite onder de knop "Aanvraagformulieren".
2. Medewerkers melden op vergelijkbare wijze als genoemd in het eerste lid tevens al hun onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is met het belang van de stichting.
3. Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van LVO tenzij de rector, respectievelijk de directeur van de ondersteunende diensten, respectievelijk het college van bestuur, tot het oordeel komt dat het uitoefenen van de desbetreffende nevenfunctie in een specifieke situatie niet leidt tot een belangenverstrengeling of tot schade voor LVO.
4. Medewerkers mogen in ieder geval geen nevenfunctie uitoefenen waarbij zij bijles, examentraining, huiswerkbegeleiding of activiteiten van soortgelijke strekking geven aan leerlingen van hun eigen school.
5. Ook als een medewerker niet zelf bijles, examentraining, huiswerkbegeleiding of activiteiten van soortgelijke strekking geeft, maar bijvoorbeeld (mede-)eigenaar is van een huiswerkinstituut of bijlesinstituut, mag zijn of haar instituut geen diensten verlenen aan leerlingen van de eigen school.
6. In het Reglement raad van toezicht van LVO en het Reglement college van bestuur van LVO zijn vergelijkbare bepalingen opgenomen ten aanzien van het vervullen van al dan niet betaalde nevenfuncties door de raad van toezicht en het college van bestuur.

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 LVO.
2. Een medewerker hoeft geen toestemming te vragen voor een buitenlandse dienstreis als het gaat om dienstreizen naar België of Duitsland in het kader van een opleiding of in verband met overleg met een andere onderwijsorganisatie.
Als het gaat om de begeleiding van studie- of schoolreizen van leerlingen naar het buitenland heeft een medewerker toestemming nodig van de rector.
In alle overige gevallen geldt dat een medewerker een buitenlandse dienstreis uitsluitend kan maken nadat het college van bestuur daarvoor toestemming heeft verleend.
Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de stichting en de kosten.
3. In het geval een lid van het college van bestuur of een lid van de raad van toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. De raad van toezicht beslist over het verzoek.

Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van LVO

1. Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan door of namens het college van bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst voorzieningen ter beschikking worden gesteld zoals:
 - a. een mobiele telefoon;
 - b. een laptop;
 - c. een tablet.
2. De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst en met inachtneming van de binnen LVO geldende regels met betrekking tot het gebruik van internet.
3. 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 en indienen van klachten

In het geval van het vermoeden van misstanden binnen LVO maken medewerkers gebruik van de “Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting

LVO” (klokkenluidersregeling). Deze klokkenluidersregeling beoogt misstanden zo mogelijk eerst intern bespreekbaar te maken. Uitgangspunt is dan ook dat een melding in het kader van deze regeling allereerst bij het college van bestuur (c.q. de raad van toezicht als het college van bestuur is betrokken bij de melding) wordt gedaan, voordat een en ander eventueel wordt gemeld aan derden buiten LVO of aan de pers. Desgewenst kan de melder zijn/haar melding ook via een vertrouwenspersoon integriteit bij het college van bestuur c.q. raad van toezicht doen. Het is echter niet verplicht om een misstand eerst intern te melden. In artikel 4 van de Klokkenluidersregeling staat beschreven waar en onder welke voorwaarden men een misstand extern kan melden.

Hetzelfde is van toepassing ten aanzien van het indienen van klachten. In dat geval maken medewerkers gebruik van de Klachtenregeling stichting LVO.

Ook hierbij is het uitgangspunt dat klachten eerst intern bespreekbaar worden gemaakt voordat deze worden ingediend bij de Klachtencommissie stichting LVO.

Artikel 12 Melden (vermoeden) van een met de code strijdige handeling.

Medewerkers kunnen een (vermoeden) van een met de code strijdige handeling melden bij het college van bestuur.

Indien (het vermoeden van) een met de code strijdige handeling tevens een (vermoeden van) een misstand is, kan men ook gebruik maken van de Meldingsregeling vermoeden van een misstand stichting LVO (klokkenluidersregeling).

Indien (het vermoeden van) een met de code strijdige handeling er tevens toe leidt dat een medewerker zich persoonlijk benadeeld voelt, kan men ook gebruik maken van de Klachtenregeling stichting LVO.

Artikel 13 Gevolgen voor medewerkers bij overtreding

1. LVO verwacht van haar medewerkers dat zij zich conformeren aan deze code. Als medewerkers in strijd handelen met deze code dan wel een vermoeden daartoe bestaat, zal hierover het gesprek met de medewerker worden aangegaan en zal worden gezien of en zo ja welke gevolgen hieraan verbonden worden.
2. Het gestelde in het eerste lid is op overeenkomstige wijze van toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht.

Artikel 14

De toelichting maakt deel uit van de regeling.

Artikel 15

Deze code is oorspronkelijk in werking getreden met ingang van 22 februari 2017 en is laatstelijk gewijzigd op 25 juni 2025.

Artikel 16

Deze code kan worden aangehaald als: “Integriteitscode stichting LVO”.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van bestuur van de stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs op 25 juni 2025.

Toelichting

Een aantal bepalingen van de code wordt hieronder nader toegelicht.

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 niet uitgesloten dat in de praktijk zich vragen kunnen voordoen of een bepaald gedrag nu wel of niet strookt met de code. Niet alles is gedetailleerd in regels vast te leggen. Interpretatie kan aan de orde zijn. Dit artikel legt de taak om het gedrag te toetsen aan de code primair bij het college van bestuur. Komen in de praktijk bepaalde interpretatievragen regelmatig aan de orde dan kan dat voor het college van bestuur aanleiding zijn de code aan te passen.

In het geval het gedrag van leden van het college van bestuur onderwerp van discussie is, ligt het in de rede dat de raad van toezicht – gelet op zijn rol als werkgever en intern toezichthouder – de toetsing uitvoert en zo nodig corrigerend optreedt.

Artikel 5 Kernwaarden integriteit

Dit artikel bevat een opsomming en omschrijving van enkele kernwaarden die het begrip integriteit nadere invulling geven. Kijkend naar codes in verschillende maatschappelijke sectoren kunnen nog veel andere relevante kernwaarden worden toegevoegd. Daarbij kan men bijvoorbeeld denken aan waarden als dienstbaarheid, anti-discriminatie, onafhankelijkheid, zorgvuldigheid, professionaliteit, loyaliteit, vertrouwelijkheid, duurzaamheid en verantwoordelijkheid. De lijst in artikel 5 kan desgewenst uitgebreid worden, rekening houdend met de eigen opvattingen van de organisatie over wat die zelf als relevante kernwaarden wil beklemtonen.

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 stichting. In afwijking van deze lijn is het reëel om toe te staan dat kleine giften of geschenken wel behouden mogen worden door betrokkenen. Het is transparant om daarvoor een grensbedrag te bepalen en dit bedrag in de code vast te leggen.

Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden en indienen van klachten

Ervaat een medewerker een situatie binnen de organisatie als ongewenst dan wel als een misstand dan ligt het in de rede dit intern aan de orde te stellen. Afhankelijk van de aard en zwaarte van de klacht of misstand kan de medewerker daartoe gebruik maken van de voor de organisatie geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.