Hogeschool van Amsterdam

Integriteitscode

van de Hogeschool van Amsterdam

Amsterdam mei 2010

Preambule

Bij de uitoefening van de werkzaamheden kunnen medewerkers van de hogeschool - ongeacht hun functie - en (leden van) haar organen geconfronteerd worden met situaties waarbij de integriteit in het geding komt. Soms is men zich hiervan bewust, maar vaak ook niet; een op het eerste gezicht onschuldig iets kan uitgroeien tot laakbaar gedrag en zelfs tot een strafbaar feit. Het gaat dan niet alleen om zaken als valsheid in geschrifte, fraude en corruptie maar ook om het schenden van de geheimhoudingsplicht van de werknemer[1] of ontoelaatbare verstrengeling van belangen[2].

In deze integriteitscode wordt aangegeven welk gedrag of activiteit wel of niet toelaatbaar wordt geacht, dan wel welke situaties dienen te worden vermeden. De code is een uitwerking van wat de hogeschool onder goed werknemerschap verstaat; zij geldt niet alleen voor de medewerkers van de hogeschool maar ook - voorzover mogelijk - voor alle (leden van de) organen die bij de hogeschool betrokken zijn.

Naast deze code kent de hogeschool de Gedragscode praktijkgericht onderzoek HvA[3]. Die code wordt gezien als een aanvulling op deze (algemene) integriteitscode die in het bijzonder betrekking heeft op onderzoeksactiviteiten.

De code is geen vrijblijvende aangelegenheid en dus kan niet-naleving daarvan leiden tot sancties. Het toepassen van dit laatste is echter niet het primaire doel, maar slechts het gevolg van ontoelaatbaar gedrag. Waar het vooral om gaat is dat medewerkers en (leden van) organen zich bewust moeten zijn van situaties waarbij de integriteit in het geding komt of kan komen en dat zij zich steeds voor hun gedrag kunnen en willen verantwoorden.

De ervaring leert dat de praktijk soms afwijkt van wat in regelgeving is voorzien. Bij deze code is dat niet anders. Er zullen zich situaties voordoen waarbij niet duidelijk is of bepaald gedrag wel of niet toelaatbaar is. Antwoorden hierop zijn alleen te geven door de situatie bespreekbaar te maken en elkaar erop aan te spreken en ook dat is wat de code beoogt te bewerkstelligen. Deze code is daarom niet meer en niet minder dan een richtlijn voor gedrag; de norm waaraan dat gedrag uiteindelijk steeds wordt getoetst is die van de in de wet en de rechtspraak ontwikkelde norm van goed werkgever- en werknemerschap en behoorlijk bestuur. Dit betekent dat – afhankelijk van de omstandigheden van het geval – er niet in deze code beschreven gedragingen kunnen zijn die desondanks als niet-integer moeten worden aangemerkt en dat er anderzijds in deze code wel beschreven gedragingen kunnen zijn die – gelet op de omstandigheden van het geval – toch niet als strijdig met deze code hoeven te worden aangemerkt.

[1] Zie titel XII Wetboek van strafrecht, artikel 7:611 en 678 lid 2 onder i BW en artikel E-1 en E-2 CAO-HBO.
[2] Zie artikel E-4 CAO-HBO.
[3] Vastgesteld door het college van bestuur op 5 februari 2009.

Artikel 1 Definities

In deze code wordt verstaan onder:

a. College van bestuur	:	Het bestuur van de hogeschool en de stichting die de hogeschool in stand houdt.
b. Hogeschool	:	De door de stichting in stand gehouden Hogeschool van Amsterdam, gevestigd te Amsterdam.
c. Nevenwerkzaamheden	:	Betaalde of onbetaalde activiteiten die de medewerker naast de werkzaamheden voor de stichting en/of hogeschool verricht in het kader van: • een arbeidsovereenkomst; • een stage-, uitzend- of detacheringsovereenkomst; • een bestuursfunctie of een commissariaat; • vrijwilligerswerk; • de uitoefening van een vrij beroep; • de exploitatie van een eigen onderneming, ongeacht de rechtsvorm; • aandeelhouderschap.
d. Medewerker	:	Degene die op grond van een arbeids-, detacherings, uitzend- of stageovereenkomst bij de organisatie van de stichting en/of de hogeschool is betrokken.
e. Orgaan van de hogeschool	:	Raad van toezicht, college van bestuur, centrale medezeggenschapsraad en alle deelraden van de hogeschool.
f. Stichting	:	Stichting Hogeschool van Amsterdam, gevestigd te Amsterdam.

Artikel 2 Reikwijdte van de code

Deze code is van toepassing op het handelen en de activiteiten van medewerkers die bij de (organisatie van) stichting en/of de hogeschool zijn betrokken op grond van een arbeids-, detacherings-, uitzend- of stageovereenkomst. De code is tevens van toepassing op het handelen en de activiteiten van (leden van) de organen van de hogeschool.

Artikel 3 Aannemen van geschenken en giften

1. Ontvangt een medewerker uit hoofde van zijn of haar functie een geschenk of een gift, dan wordt dit gemeld bij de leidinggevende indien de aard van het geschenk of de gift en/of de wijze waarop deze wordt verstrekt als ongebruikelijk moet worden aangemerkt. Ongebruikelijk zijn in ieder geval giften of geschenken die naar het huisadres van betrokkene worden gezonden en een bedrag van circa €50,- te boven gaan.
2. Ongeacht het bepaalde in het eerste lid worden geschenken en giften nooit aangenomen:
   a. in ruil voor een (toekomstige) tegenprestatie;
   b. zolang overleg- en onderhandelingssituaties gaande zijn.

Artikel 4 Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen

1. Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen moeten functioneel zijn en in het belang van de hogeschool.
2. Is, in afwijking van het bepaalde in het eerste lid, een evenement niet in alle opzichten in het belang van de hogeschool, dan kan in de regel daar alleen aan worden deelgenomen als meerdere personen of instanties daarvoor zijn uitgenodigd en openbaarheid is gegarandeerd.
3. Uitnodigingen voor excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen worden alleen aanvaard als zij redelijk zijn en met voorafgaande instemming van de leidinggevende; zij worden nooit aanvaard in ruil voor een tegenprestatie. Dit laatste geldt niet als de medewerker bij de organisatie van voornoemde activiteiten is betrokken en/of daarbij een onderdeel van het programma voor zijn of haar rekening neemt.
4. Deelname aan excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen wordt in de regel vermeden zolang overleg- en onderhandelingssituaties gaande zijn, tenzij de deelname in het belang is van de stichting of de hogeschool en de deelname de onafhankelijke opstelling van de onderhandelaar(s) niet aantast.
5. De kosten van deelname aan excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen komen in de regel voor rekening van de stichting, met inachtneming van de daarvoor geldende regels.
6. Ontvangt de werkwerker een vergoeding, een geschenk of een gift voor zijn of haar deelname aan excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen dan is - afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval - het bepaalde in artikel 3 of 9 – voor zover mogelijk - van overeenkomstige toepassing.

Artikel 5 Lunches, diners en recepties

1. Lunches, diners en recepties moeten functioneel zijn.
2. Uitnodigingen voor lunches, diners en recepties worden alleen aanvaard als zij redelijk zijn; zij worden nooit aanvaard in ruil voor een tegenprestatie.
3. Bij lunches en diners moet - waar mogelijk - sprake zijn van wederkerigheid.
4. Deelname aan lunches, diners en recepties wordt in de regel vermeden zolang overleg- en onderhandelingssituaties gaande zijn, tenzij de deelname in het belang is van de stichting of de hogeschool en de deelname de onafhankelijke opstelling van de onderhandelaar(s) niet aantast.

Artikel 6 Omgaan met gevoelige informatie

1. Er is sprake van gevoelige informatie:
   als deze valt onder de reikwijdte van de Wet bescherming persoonsgegevens;
   - als het gaat om vertrouwelijke informatie over de stichting of de hogeschool en/of relaties van de stichting of de hogeschool;
   - als het gaat om functioneel vertrouwelijke berichtgeving tussen medewerkers en/of de organen van de stichting of de hogeschool;
   - als het gaat om vertrouwelijke informatie over medewerkers, studenten en/of cursisten van de hogeschool.
2. Met gevoelige informatie als bedoeld in het eerste lid wordt zorgvuldig en functioneel omgegaan. Deze informatie wordt niet beschikbaar gesteld aan derden, tenzij wettelijke bepalingen daartoe verplichten of het college van bestuur of - ingeval het een aangelegenheid betreft die (leden van) het college van bestuur aangaa(n)t - de raad van toezicht toestemming geeft de gevraagde informatie te verstrekken, met - voorzover van toepassing - inachtneming van de wetgeving die de persoonlijke levenssfeer beoogt te beschermen.

Artikel 7 Tegenstrijdige belangen en belangen van bekenden

1. Bij het functioneel handelen van de medewerker staat het belang van de hogeschool voorop, ook indien dat belang niet strookt met het persoonlijke belang van de medewerker. Ingeval van een tegenstrijdig belang kan besloten worden de betreffende medewerker niet te belasten met de activiteiten die het tegenstrijdige belang veroorzaken.
2. Medewerkers onthouden zich - uitzonderingen daargelaten - van bemoeienissen die ertoe leiden dat zij persoonlijk betrokken zijn bij leveringen, aannemingen of diensten ten behoeve van de stichting of de hogeschool. Is een medewerker wel persoonlijk bij voornoemde activiteiten betrokken, dan kan dat alleen als daar de belangen van de stichting of de hogeschool niet mee worden geschaad en zijn of haar leidinggevende instemt met de betrokkenheid van de medewerker.
3. Medewerkers nemen in de regel geen deel aan overleg- of onderhandelingssituaties waarbij familieleden of vrienden zijn betrokken en zij laten geen situaties ontstaan die de indruk geven dat er sprake is van bewuste bevoordeling van familieleden of vrienden.

Artikel 8 Gebruik van voorzieningen

1. Met eigendommen van de stichting wordt zorgvuldig omgegaan. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de leidinggevende is het een medewerker niet toegestaan eigendommen van de stichting in de privésfeer (functioneel) te gebruiken.
2. Het is niet toegestaan om uitsluitend ten behoeve van privé gebruik via de stichting goederen of diensten in te kopen.
3. De door de stichting of de hogeschool ter beschikking gestelde voorzieningen dienen in hoofdzaak uitsluitend te worden gebruikt voor de uitoefening van de functie. Het privé-gebruik van deze voorzieningen is in de regel niet en overigens - afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval - in zeer beperkte mate toegestaan.

Artikel 9 Nevenwerkzaamheden

1. Werkzaamheden als bedoeld in artikel E-4 CAO-HBO 2007-2010 en nevenwerkzaamheden die gerelateerd zijn aan de activiteiten die verricht worden voor de stichting en/of de hogeschool worden gemeld bij de leidinggevende, of - ingeval het betreft het college van bestuur - de raad van toezicht. Van gerelateerde nevenwerkzaamheden als bedoeld in de vorige volzin is in ieder geval sprake ingeval van een contractuele verbondenheid met de stichting en de met haar verbonden rechtspersonen, anders dan de bestaande contractuele verbondenheid tussen de stichting en de medewerker. Van gerelateerde nevenwerkzaamheden is ook sprake ingeval van een onderhandelingssituatie tussen de stichting en de organisatie van waaruit de medewerker de nevenwerkzaamheden verricht. Bij de melding wordt het bepaalde in de van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst van de medewerker in acht genomen.
2. Het is niet toegestaan nevenwerkzaamheden als bedoeld in het eerste lid te vervullen indien deze aantoonbaar schadelijk zijn voor de stichting of de hogeschool. Van schade als bedoeld in de vorige volzin kan zowel in materiele als in immateriële zin sprake zijn.
3. Nevenwerkzaamheden die in strijd met het bepaalde in het tweede lid worden verricht dienen te worden beëindigd. Wordt aan het bepaalde in de vorige volzin niet voldaan dan kan de stichting besluiten er naar te streven de contractuele relatie met de medewerker te beëindigen. Dit laatste kan ook indien wordt geconstateerd dat een medewerker een nevenwerkzaamheid ten onrechte en kennelijk opzettelijk niet heeft gemeld en deze werkzaamheid de stichting of hogeschool schade berokkent.
4. Vergoedingen van derden voor nevenwerkzaamheden die in werktijd worden verricht, worden afgedragen aan de hogeschool, tenzij schriftelijk van deze verplichting ontheffing is verleend.
5. Van de door de medewerkers gemelde nevenactiviteiten wordt een aantekening gemaakt die wordt opgenomen in het dossier dat de hogeschool over de medewerker bewaart. Medewerkers die eerder gemelde nevenwerkzaamheden niet meer vervullen kunnen de hogeschool verzoeken de in de vorige volzin bedoelde registratie ongedaan te maken.

Artikel 10 Integer gedrag

Medewerkers en de (leden van) organen van de stichting en de hogeschool zijn aanspreekbaar op (de integriteit van) hun gedrag. Worden zij geconfronteerd met niet-integer gedrag dan spreken zij in eerste instantie betrokkenen daarop aan, dan wel maken zij - voorzover mogelijk - gebruik van de Klokkenluidersregeling Hogeschool van Amsterdam.

Artikel 11 Strafbare feiten

Indien wordt vermoed dat een medewerker en/of leden van een orgaan van de stichting zich in de uitoefening van zijn of haar functie schuldig maakt aan strafbare feiten, dan wordt dit gemeld aan het college van bestuur of indien het een lid van het college van bestuur betreft aan de raad van toezicht. Het is vervolgens de verantwoordelijkheid van het college van bestuur, respectievelijk de raad van toezicht te bezien of de gemelde feiten voldoende aanleiding geven hiervan aangifte te doen, dan wel daar een nader onderzoek naar in te stellen.

Artikel 12 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, beslist het college van bestuur, of - ingeval het een aangelegenheid is die (leden van) het college van bestuur aangaa(n)t - de raad van toezicht.

Artikel 13 Citeertitel en inwerkingtreding

Deze code kan worden aangehaald als Integriteitscode Hogeschool van Amsterdam en treedt in werking de dag nadat deze door het college van bestuur is vastgesteld.

Besproken met de raad van toezicht op 15 december 2010.
Advies van de medezeggenschapsraad uitgebracht op 21 oktober 2010.
Vastgesteld in de vergadering van het college van bestuur op 20 mei 2010.