



## GEDRAGSCODE SWV HELMOND-PEELLAND PO

*Iedereen die voor of namens het SWV werkt, houdt zich aan deze regels en tekent voor ontvangst.*

### 1. Waarom hebben we een gedragscode?

We willen dat iedereen binnen het SWV veilig, respectvol, betrouwbaar en professioneel kan werken. Deze gedragscode helpt daarbij.

Hierin staat wat we van elkaar mogen verwachten en wat we niet accepteren.

Deze gedragscode hoort bij andere belangrijke documenten, zoals:

- Integriteitscode 2026 (over eerlijk en zorgvuldig werken)
- Klokkenluidersregeling 2026 (bij misstanden)
- Interne Klachtenregeling 2026 (bij ongewenst gedrag of integriteitszorgen)
- Frauderresponsplan 2026 (bij fraude of mogelijke fraude)
- Inkoopbeleid 2026
- Normenkader IBP / AVG-beleid

Toelichting:

De gedragscode is het overkoepelende document waar alle normen samenkomen. Wil je weten wat je moet doen bij een incident of melding? Dan verwijst de gedragscode je naar de juiste regeling.

### 2. Voor wie geldt deze code?

Voor iedereen die met of voor het SWV werkt:

- medewerkers (vast en tijdelijk)
- stagiairs
- ingehuurde professionals / zzp'ers
- gedetacheerden, uitzendkrachten
- bestuur (CvB), toezicht (RvT), OPR en ALV
- derden die taken voor het SWV uitvoeren

### 3. Onze basis: hoe we met elkaar omgaan

Ons werk draait om vertrouwen, openheid en respect.

#### Onze drie kernwaarden

Vastgesteld door CvB 24 februari 2026



1. **Openheid**

We zijn eerlijk, duidelijk en delen informatie die anderen nodig hebben. *Bij twijfel of iets klopt: je meldt het.*

2. **Betrouwbaarheid**

We komen afspraken na, gaan zorgvuldig om met informatie en middelen.

3. **Respect**

Iedereen voelt zich veilig en serieus genomen. We luisteren naar elkaar en gaan professioneel met verschillen om.

**4. Wat we wél en niet accepteren**

**Dit gedrag verwachten we van elkaar**

- We werken professioneel en vriendelijk samen.
- We bespreken problemen tijdig en zoeken oplossingen.
- We melden zorgen of onregelmatigheden.

**Dit gedrag accepteren we nooit**

- pesten, uitsluiten, roddelen
- discriminerende opmerkingen of gedrag
- agressie of geweld
- (seksuele) intimidatie
- machtsmisbruik
- misbruik van systemen, middelen of geld
- bewust verkeerde informatie geven

**Toelichting:**

Als iemand zich onveilig voelt of ongewenst gedrag ervaart, volg je de Interne Klachtenregeling 2026.

**5. Veilig werken met informatie (IBP & AVG)**

We werken met gevoelige gegevens, zoals leerlinginformatie. Daarom volgen we het Normenkader IBP en de AVG.

**Belangrijk:**

- Je gebruikt alleen jouw eigen account + MFA (twee-factor-inloggen).
- Wachtwoorden deel je nooit.



- Je werkt alleen in systemen die door het SWV zijn goedgekeurd: Microsoft Office 365, SWV-mail, Kindkans, HR2Day, Exact, Capisci.
- Je slaat documenten altijd op in Teams of een SWV-systeem.  
*Niet op je eigen laptop, privé-mail, USB-stick of Dropbox/Google Drive.*
- Je verwerkt alleen gegevens die je nodig hebt voor je werk.
- Een datalek (document gedeeld met verkeerde persoon, verlies van laptop, fout in Kindkans) meld je direct volgens de IBP-procedure.

**Toelichting:**

Wat precies een datalek is en hoe je het meldt, staat in het IBP-beleid en de Gedragscode (technisch deel).

## 6. Gebruik van middelen en werktijd

- Apparaten (laptop, telefoon) gebruik je zorgvuldig en vooral voor werk.
- Werktijd, middelen en software gebruik je niet voor privé.
- Je installeert zelf geen ongeautoriseerde software of plug-ins.
- Je volgt de bruikleenovereenkomst voor apparaten.

**Toelichting:**

Bij een stevig vermoeden van misbruik mag het SWV het gebruik van voorzieningen controleren — dit staat in de Integriteitscode.

## 7. Communicatie & social media

- Je deelt geen vertrouwelijke informatie in mail, apps of social media.
- Op social media ben je duidelijk wanneer je privé spreekt.
- Over leerlingen, ouders, scholen of collega's wordt niet online gepraat (behalve in formeel belegde overleggen (Kans!overleg, MDO))
- Persvragen gaan altijd via het CvB of de communicatieadviseur.

## 8. Belangenverstrengeling & nevenfuncties

We willen dat beslissingen eerlijk en onafhankelijk zijn. Daarom:

**Wat moet je melden?**

- alle betaalde en onbetaalde nevenfuncties
- mogelijke belangen bij leveranciers of projecten



- relaties die kunnen leiden tot belangenverstrengeling

#### **Aan wie meld je dit?**

- medewerkers melden bij hun leidinggevende
- CvB-leden melden bij de RvT

#### **afspraken**

- Nevenactiviteiten die onder werktijd plaatsvinden worden altijd gecompenseerd in tijd.
- Als een nevenactiviteit tijdens werktijd wordt gedaan en er staat een vergoeding tegenover, dan komt deze vergoeding volledig ten goede aan het SWV.

### **9. Giften en uitnodigingen**

Transparantie voorkomt misverstanden.

- Giften onder €100 mag je houden, maar meld je altijd.
- Giften boven €100 zijn eigendom van het SWV en worden geregistreerd.
- Geen enkele gift of uitnodiging accepteren als we in gesprek zijn over inkoop of contracten.

### **10. Inkoop & aanbesteding (Inkoopbeleid 2026)**

We kopen in op een eerlijke en transparante manier.

Daarom:

- we vragen offertes op volgens de drempelbedragen in het Inkoopbeleid;
- we behandelen leveranciers gelijk;
- we delen geen voorkennis;
- we splitsen geen opdrachten om controle te omzeilen;
- schriftelijke afspraken leggen we vast in verslagen.

### **11. Financiële integriteit & fraude**

We werken met overheidsgeld. Dat vraagt zorgvuldigheid.

Daarom:

- betalingen volgen het vier-ogenprincipe;
- functies zijn gescheiden (bijv. degene die factureert accordeert niet);

Vastgesteld door CvB 24 februari 2026





- declaraties zijn zakelijk en onderbouwd;
- memoriaalboekingen en salarismutaties worden extra gecontroleerd.

Bij twijfel of vermoeden van fraude volg je het Frauderresponsplan 2026.

## 12. Projecten en subsidies

- Subsidies besteden we volgens de regels van de subsidieverstrekker.
- We leggen taken, budgetten en doelen vooraf vast.
- Afwijkingen melden we altijd en worden alleen toegestaan met toestemming.

## 13. Wat je moet melden — en waar

Er zijn verschillende meldroutes.

Dit voorkomt dat meldingen op de verkeerde plek terechtkomen.

Situatie	Waar melden?
Onveilig gedrag / pesten / integriteitszorgen	Interne Klachtenregeling
Datalek / beveiligingsincident	IBP-procedure
Vermoeden van fraude	Frauderresponsplan
Vermoeden van misstand (Wbk)	Klokkenluidersregeling — intern of direct extern
Onregelmatigheden in inkoop	Leidinggevende + CvB
Belangenverstrengeling	Leidinggevende / RvT

### Belangrijk:

Bij een misstand (ernstige overtreding van wet, veiligheid of geld) mag je altijd direct extern melden. De Klokkenluidersregeling beschermt je tegen benadeling.

## 14. Onderzoek en mogelijke maatregelen

Als er iets wordt gemeld:

- onderzoeken worden onafhankelijk uitgevoerd;
- hoor en wederhoor is verplicht;
- je krijgt altijd terugkoppeling (binnen wettelijke termijnen, Wbk);
- maatregelen kunnen variëren van gesprek tot disciplinaire maatregel of aangifte;
- rechten van medewerkers (AVG, arbeidsrecht) worden gerespecteerd.



### 15. Scholing en verantwoordelijkheid

- Nieuwe medewerkers worden ingewerkt op IBP, privacy, integriteit en veiligheid.
- Leidinggevenden worden getraind in signaleren en begeleiden.
- Jaarlijks maken we een geanonimiseerde rapportage van klachten en meldingen.
- De gedragscode wordt minstens elke drie jaar herzien.

### 16. Vragen of twijfel?

Bij twijfel over gedrag, een situatie of dilemma kun je terecht bij:

- je leidinggevende
- een MT-lid
- de externe vertrouwenspersoon (voor onafhankelijk advies)
- het CvB
- IBP-coördinator (bij privacy/AVG-vragen)

### 17. Evaluatie

De gedragscode wordt driejaarlijks geëvalueerd.

**Lievere anoniem of extern melden?  
Dat mag via de Klokkeluidersregeling.**

### Verklaring van ontvangst en naleving

Ik verklaar dat ik de Gedragscode SWV Helmond-Peelland PO (2026) heb ontvangen, gelezen en zal naleven. Bij vragen of dilemma's raadpleeg ik mijn leidinggevende, het CvB, IBP-contactpersoon of de externe vertrouwenspersoon.

Naam: .....  
Functie / organisatie: .....  
Datum: ...../...../20.....  
Handtekening: .....