




Richtlijn Integriteit



Deze Richtlijn Integriteit is vastgesteld door het College van Bestuur op 26 februari 2024 na instemming van de Gezamenlijke Vergadering.

Inleiding

Hogeschool Leiden wil een organisatie zijn die zich kenmerkt door persoonlijke betrokkenheid en een informele sfeer. Waar medewerkers hun werk plezierig en betekenisvol vinden en hun werkomgeving toegankelijk, veilig en inclusief. We willen een organisatie zijn die nadrukkelijk aandacht heeft voor persoonlijke betrokkenheid, werkplezier en vitaliteit. Een organisatie die ruimte biedt aan de bevoegdheid van medewerkers en hen in staat stelt regie te nemen over hun werkzaamheden en professionele ontwikkeling. De basis hiervoor is vertrouwen, autonomie en verbondenheid.

Binnen onze organisatie leren we met en van elkaar. Hier ontmoeten studenten, docenten, onderzoekers, alumni en professionals uit het werkveld elkaar om samen te leren, te onderzoeken en te innoveren. Iedereen doet ertoe, hoort erbij, bouwt mee en draagt bij. Samen creëren we een plek waar eenieder respectvol met elkaar en de organisatie omgaat en waar iedereen zichzelf kan zijn en optimaal kan bewegen in diens werk en/of studie.

Integriteit is daarbij een belangrijke pijler. Integriteit is de persoonlijke eigenschap van onszelf die binnen de context van onze hogeschool inhoudt dat wij verantwoordelijk, eerlijk en oprecht handelen naar de normen, waarden, gedragscodes en regels van onze organisatie en in het belang van onze hogeschool.

Deze Richtlijn Integriteit is een leidraad om de integriteit van ons en jouw eigen handelen binnen een specifieke context goed te kunnen interpreteren, beoordelen en af te wegen. De richtlijn maakt ons bewust van het bij onze organisatie gewenste handelen en gedrag. Deze richtlijn geldt voor iedereen die werkzaam is voor onze hogeschool. Uitgangspunt is dat wij allemaal verantwoordelijk zijn voor ons eigen handelen. Daarbij gaat het er vooral om dat wij ons bewust moeten zijn van situaties waarbij de integriteit in het geding komt of kan komen en dat wij ons steeds voor het gedrag kunnen en willen verantwoorden. Ook als het gaat om gedragingen die niet in deze richtlijn of andere reglementen van de hogeschool zijn beschreven.

Tot slot staat deze Richtlijn Integriteit niet op zichzelf. Deze sluit aan bij de wettelijk bepaalde normen van goed werkgever- en werknemerschap en de richtlijnen omtrent behoorlijk bestuur. Ook sluit deze aan bij datgene wat is opgetekend in wet- en regelgeving en diverse interne regelingen, waaronder:

- De Statuten Stichting Hogeschool Leiden;
- Het Bestuurs- en beheersreglement;
- De Huisregels;
- De Regeling klachtenprocedure ongewenst gedrag;
- Het Reglement omgang met ICT-voorzieningen en (persoons)gegevens door medewerkers Hogeschool Leiden;
- De Klokkenluidersregeling.

Voor genoemde (interne) regelingen zijn - evenals deze Richtlijn Integriteit - terug te vinden op de website van de hogeschool.

Richtlijn Integriteit

1. Reikwijdte

Deze richtlijn is van toepassing op het handelen en de activiteiten van alle personen die op basis van een (arbeids)overeenkomst bij de (organisatie van) de stichting en/of de hogeschool zijn betrokken. De richtlijn is eveneens van toepassing op het handelen en de activiteiten van (leden van) de organen van de hogeschool. Waar in deze richtlijn wordt gesproken van 'medewerker' worden alle bovenbedoelde personen en (leden van) organen bedoeld.

De richtlijn is niet van toepassing op studenten, met uitzondering van hen die actief zijn binnen organen van de hogeschool.

Daar waar in de richtlijn wordt gesproken over 'hij/zijn' of 'zij/haar' kan ook 'die/diens' of 'die/hen/hun' worden gelezen.

2. Geschenken en giften

- a. Wanneer een medewerker vanuit zijn of haar functie een geschenk of gift ontvangt en de aard van het geschenk of de gift als ongebruikelijk kan worden aangemerkt, dan wordt dit gemeld bij de leidinggevende. Ongebruikelijk zijn in ieder geval giften of geschenken die naar het huisadres van de betrokkene worden gestuurd en/of die een bedrag van €75,- te boven gaan.
- b. Ongeacht het bepaalde in het eerste lid worden geschenken en giften nooit aangenomen in ruil voor (zakelijke) tegenprestaties, of zolang overleg-, aanbestedings- of onderhandelingssituaties gaande zijn.
- c. Hogeschool Leiden hanteert een nultolerantie voor (een poging tot) omkoping en corruptie en verplicht zich ertoe om professioneel, eerlijk en open te handelen bij al haar zakelijke activiteiten en relaties, overal waar Hogeschool Leiden actief is.

3. Externe evenementen en activiteiten

Excursies, studiereizen, congressen en soortgelijke externe evenementen, evenals activiteiten, zoals lunches, diners en recepties op externe uitnodiging moeten functioneel zijn en in het belang van de hogeschool. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Uitnodigingen voor externe evenementen en activiteiten worden alleen aanvaard als zij redelijk zijn en met voorafgaande instemming van de leidinggevende.
- b. Uitnodigingen voor externe evenementen en activiteiten worden nooit aanvaard in ruil voor tegenprestaties, anders dan betrokkenheid bij (een onderdeel van) de organisatie van voornoemde evenementen of activiteiten.
- c. Deelname aan externe evenementen en activiteiten wordt door medewerkers die actief bij overleg-, aanbestedings- of onderhandelingssituaties zijn betrokken vermeden zolang deze situaties gaande zijn, tenzij de deelname in het belang van de hogeschool is en de deelname de onafhankelijke opstelling van de medewerker niet aantast.
- d. De eventuele kosten van deelname aan in het eerste lid genoemde evenementen en activiteiten komen voor rekening van de hogeschool, met inachtneming van de daarvoor geldende regels.

4. Tegenstrijdige belangen

- a. Bij het functioneel handelen van de medewerker staat het belang van de hogeschool altijd voorop, ook als dat ingaat tegen het persoonlijk belang van de medewerker. Ingeval van (een) tegenstrijdig(e) belang(en) kan in overleg met de leidinggevende besloten worden om de betreffende medewerker niet te belasten met de activiteiten die het tegenstrijdig belang veroorzaken.
- b. Medewerkers onthouden zich in de regel van handelingen die ertoe leiden dat zij persoonlijk betrokken raken bij leveringen, aannemingen en diensten ten behoeve van de hogeschool. Persoonlijke betrokkenheid is alleen dan geoorloofd wanneer de belangen van de hogeschool niet in het geding komen en de leidinggevende hiertoe nadrukkelijk toestemming heeft verleend.
- c. Medewerkers nemen in de regel niet deel aan overleg-, aanbestedings-, of onderhandelingssituaties

waarbij familieleden of vrienden zijn betrokken. Deelname is alleen dan geoorloofd wanneer de belangen van de hogeschool niet in het geding komen en de leidinggevende hiertoe nadrukkelijk toestemming heeft verleend.

- d. Medewerkers onthouden zich van de beoordeling, begeleiding en/of examinering van een student indien zij familie zijn van of bevriend zijn met (familie van) de betreffende student. Na melding door de medewerker is de leidinggevende verantwoordelijk voor het treffen van dusdanige maatregelen dat de student geen voor- of nadeel ondervindt.
- e. Medewerkers zullen er voor waken dat zij niet betrokken raken bij de aanstelling, beoordeling, bevordering en/of het ontslag van familie en/ of vrienden. Indien er een situatie ontstaat waarin betrokkenheid zich voordoet of zich zou kunnen voordoen dient de leidinggevende hiervan direct op de hoogte te worden gesteld. De leidinggevende treft passende maatregelen.

5. Transparantie

Medewerkers worden geacht te communiceren op een open en eerlijke wijze. Daarnaast dienen medewerkers zich te onthouden van anonieme communicatie. Onder anonieme communicatie wordt verstaan communicatie waarbij de identiteit van de bron niet bekend is, waardoor er geen hoor- en wederhoor plaats kan vinden.

6. Gevoelige informatie

Medewerkers gaan zorgvuldig om met gegevens. Gegevens, die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van bedrijfs- en onderwijs- en onderzoeksprocessen, worden in overeenstemming met de daarvoor geldende procedures vastgelegd. Zij zijn inzichtelijk en controleerbaar voor diegenen die een direct belang hebben bij deze gegevens.

7. Voorzieningen

- a. Met eigendommen van de hogeschool wordt zorgvuldig omgegaan. Zonder toestemming van de leidinggevende is het een medewerker niet toegestaan eigendommen van de hogeschool in de privésfeer te gebruiken. Beperkt privégebruik van ICT-voorzieningen is toegestaan zonder voorafgaande toestemming conform het Reglement omgang met ICT-voorzieningen.
- b. Het is niet toegestaan om ten behoeve van privégebruik via de hogeschool goederen of diensten in te kopen.
- c. De door de hogeschool ter beschikking gestelde voorzieningen dienen in hoofdzaak te worden gebruikt voor de uitoefening van de functie. Privégebruik is, tenzij expliciet toegestaan, in de regel niet tot in zeer beperkte mate toegestaan.

8. Nevenwerkzaamheden

- a. Nevenwerkzaamheden gerelateerd aan de activiteiten die verricht worden voor de hogeschool moeten worden gemeld bij de leidinggevende.
- b. Het is niet toegestaan nevenwerkzaamheden als bedoeld in het eerste lid te vervullen indien deze aantoonbaar schadelijk zijn voor de hogeschool. Van schade kan zowel in materiële als immateriële zin sprake zijn.
- c. Vergoedingen van derden voor nevenwerkzaamheden die onder werktijd van de hogeschool worden verricht, worden afgedragen aan de hogeschool, tenzij schriftelijk anders overeen is gekomen.

9. Gebruik van alcohol en drugs

- a. Wanneer medewerkers tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden binnen de context van het werk alcohol nuttigen, dienen zij dit op een verantwoordelijke manier te doen. Dat wil zeggen dat het nuttigen van alcohol geen nadelige effecten heeft op het werk, de professionele relatie en het imago van de hogeschool.
- b. De hogeschool kent ook een *Aanpak Alcoholgebruik Hogeschool Leiden*, hierin zijn onder andere de regels en het kader voor alcoholgebruik opgenomen.
- c. Het is voor medewerkers te allen tijde verboden om tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden onder invloed te zijn van drugs.

10. Omgangsvormen

- a. Medewerkers dienen in maatschappelijk verkeer wenselijk dan wel betamelijk ervaren omgangsvormen en gedragingen te hanteren.
- b. Medewerkers gaan op een correcte wijze met elkaar, met studenten en met derden om. Bij deze omgang staat met name een respectvolle bejegening met het betonen van respect voor verschillen met betrekking tot etnische of nationale herkomst, godsdienstige overtuiging, gender, seksuele voorkeur, beperking en handicap voorop.
- c. Medewerkers onthouden zich van iedere vorm van ongewenst gedrag, dat wil zeggen onwenselijk dan wel onbetamelijk ervaren omgangsvormen en gedragingen, in het bijzonder van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten, en discriminatie.

11. Relaties tussen medewerkers onderling

- a. Een liefdesrelatie tussen medewerkers onderling behoort thuis in de privésfeer en mag geen effect hebben op de werksituatie van de betrokken medewerker(s) en collega's.
- b. Een liefdesrelatie met een andere medewerker wordt te allen tijde door betrokken medewerkers gemeld bij zijn of haar leidinggevende.
- c. Wanneer er sprake is van een liefdesrelatie tussen medewerkers die in een gezagsverhouding staan tot elkaar dan melden de medewerkers dit per ommegaande bij hun leidinggevende(n) die vervolgens de procedure uit sub d van deze richtlijn toepassen.
- d. De leidinggevende(n) besluit(en) in overleg met de directeur van de faculteit of dienst en in gesprek met de medewerker of en welke passende maatregelen genomen moeten worden zodat de onderlinge relatie geen effect zal hebben op de gezagsrelatie tussen betrokken medewerkers.

12. De relatie met studenten

- a. De relatie tussen medewerkers en studenten is professioneel en zakelijk. Hierbij hoort een zekere professionele afstand. Medewerkers zijn zich hierbij bewust van hun voorbeeldfunctie, de machtsverhouding en de afhankelijkheidsrelatie die er bestaat tussen student en medewerker.
- b. Een liefdesrelatie tussen medewerker en student wordt als ongewenst geacht.
- c. Indien een medewerker een bepaalde familiale of andere relatie heeft met (de naaste familie van) een student waardoor de gevraagde professionele afstand (mogelijk) niet meer kan worden gewaarborgd, meldt hij of zij dit te alle tijden bij zijn of haar leidinggevende.
- d. Als er tussen een medewerker en een student die een professionele relatie hebben een liefdesrelatie bestaat of ontstaat, wordt deze (bestaande of nieuwe) relatie te allen tijde door betrokken medewerker gemeld bij zijn of haar leidinggevende.
- e. De leidinggevende besluit in overleg met de directeur van de faculteit of dienst en in gesprek met de medewerker of, en zo ja welke passende maatregelen er moeten worden genomen.

13. Aanspreekbaarheid op gedrag

- a. Medewerkers en (leden van) organen van de hogeschool als bedoeld in de eerste richtlijn zijn aanspreekbaar op (de integriteit van) hun gedrag en de naleving van deze richtlijn.
- b. Ingeval medewerkers geconfronteerd worden met niet-integer gedrag dan spreken zij de betrokkene(n) in eerste instantie zelf daarop aan. Afhankelijk van de zwaarte van het niet-integer handelen en/of de uitkomst van de confrontatie met de betrokkene(n) meldt de medewerker de misstand bij zijn of haar leidinggevende of, indien hij of zij dit niet wenselijk acht, bij een naasthogere leidinggevende of een Vertrouwenspersoon.
- c. In het geval van een melding in de zin van sub a of b neemt de directeur van de faculteit of dienst passende maatregelen. Hierbij informeert hij/zij, indien het niet-integer handelen de gehele hogeschool raakt ook het College van Bestuur. Wanneer er sprake is van (een vermoeden van) strafbare feiten is richtlijn 14 van overeenkomstige toepassing.
- d. Indien van toepassing kunnen medewerkers (en studenten) tevens gebruik maken van de *Klokkenluidersregeling Hogeschool Leiden* en/of zich richten tot een Vertrouwenspersoon.

14. Strafbare feiten

Indien wordt vermoed dat medewerkers, dan wel (leden van) organen van de hogeschool zich uit hoofde van hun functie schuldig maken aan strafbare feiten, dan wordt dit gemeld aan het College van Bestuur of – in het geval het (leden van) het College van Bestuur betreft c.q. betreffen – de Raad van Toezicht. Het is vervolgens de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht om te bezien of de gemelde feiten aanleiding geven tot het doen van aangifte, dan wel nader onderzoek te verrichten.

15. Slotbepalingen

- a. Deze Richtlijn Integriteit treedt in werking op 27 februari 2024.
- b. De Gezamenlijke Vergadering heeft op 14 februari 2024 instemming verleend.
- c. Deze richtlijn wordt aangehaald als *Richtlijn Integriteit Hogeschool Leiden*.
- d. De Richtlijn Integriteit wordt gepubliceerd op de website van Hogeschool Leiden.



**Hogeschool
Leiden**