



Integriteitscode AHK

De Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten (AHK) wil stimuleren dat personeelsleden bij de uitoefening van hun functie adequaat en zorgvuldig handelen ten opzichte van studenten, collega's en de hogeschool als organisatie.

De hogeschool stelt daarom eisen aan personeelsleden ten aanzien van het vertalen van gezamenlijk gedragen waarden en normen in gedrag, aan het verantwoord omgaan met elkaar en met de middelen van de hogeschool en aan de wijze van omgaan met verleidingen. Deze eisen vormen de grondslag voor het integriteitsbeleid van de hogeschool, zoals geformuleerd in de integriteitscode.

De integriteitscode heeft betrekking op de volgende gebieden waarop integriteitschennis kan plaatsvinden:

- a. corruptie
- b. fraude
- c. diefstal en verspilling
- d. belangenverstrengeling en onverenigbaarheid van functies
- e. misbruik van informatie
- f. wangedrag, ongewenste omgangsvormen en gebruik van alcohol en drugs

Alle medewerkers van de hogeschool zijn gehouden aan de integriteitscode.

a. Corruptie

Medewerkers van de AHK vermijden dat een persoonlijk financieel belang van invloed raakt op hun professioneel functioneren. Daarbij zijn zij in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor een juiste afweging. Bij twijfel vindt overleg met de leidinggevende plaats.

Voorbeelden:

- Uit hoofde van de functie ontvangen geschenken; als het gaat om omvangrijke geschenken worden deze gemeld aan de leidinggevende;
- Geschenken en giften met een substantiële waarde (meer dan 25 euro), gegeven door een persoon of organisatie waar de medewerker een functionele relatie mee heeft, worden door de ontvanger niet gehouden voor privédoeleinden, maar beschikbaar gesteld aan de AHK-gemeenschap;
- Een geschenk waarvoor de gever een tegenprestatie verlangt, wordt niet geaccepteerd;
- Uitnodigingen worden nooit geaccepteerd in ruil voor een tegenprestatie;
- Medewerkers accepteren geen voordelen bij privétransacties (bijvoorbeeld aankoopkortingen) van bedrijven of organisaties waarmee zij uit hoofde van hun functie bij de AHK een zakelijke relatie hebben.

b. Fraude

Medewerkers van de AHK werken op juiste en eerlijke wijze met gegevensinformatie, en met respect voor het intellectueel eigendom/auteursrecht.

- Er wordt niet gemanipuleerd met gegevens (wijzigen, vervalsen, weglaten, toevoegen, verwijderen) in documenten en digitale middelen;
- Er wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt van financiële middelen;
- Bij het gebruik van bronnen worden de gangbare regels in acht genomen;
- Er wordt niet persoonlijk geprofiteerd van kennis of materiaal dat door anderen is ontwikkeld, zoals lesmateriaal, publicaties of artistieke concepten.



c. Diefstal en verspilling

Medewerkers van de AHK gaan zorgvuldig om met de middelen van de AHK, waaronder zowel de materiële middelen worden verstaan (apparatuur, ruimtes) als de immateriële middelen (tijd)

- privé-gebruik van voorzieningen zoals e-mail, internet, fax, (mobiele) telefoon, printer en kopieerapparaat, dient beperkt te blijven en geen negatieve invloed te hebben op het werk van de medewerker zelf en/of anderen;
- er worden geen verbruiksgoederen meegenomen voor privégebruik;
- materialen of apparaten van de AHK mogen niet worden gebruikt voor privédoeleinden, ook niet buiten werktijd;
- gedeclareerd worden alleen werkelijk gemaakte kosten die uit hoofde van de functie en met toestemming van de leidinggevende worden gedaan, en die niet op een andere wijze worden vergoed; gedeclareerde onkosten zijn te allen tijde controleerbaar;
- bij het gebruik van creditcards gelden dezelfde regels en voorwaarden als bij declaraties;
- men eigent zich geen geld of goederen toe die men onder zijn beheer heeft, noch houdt men geld of goederen (tijdelijk of permanent) achter;
- de gebouwen en ruimtes van de AHK worden niet gebruikt voor privédoeleinden;
- de werktijd van de AHK wordt niet besteed aan andere activiteiten dan de werkzaamheden die behoren tot de functie, tenzij hierover een afwijkende overeenkomst is met de leidinggevende;
- medewerkers maken zich niet schuldig aan verspilling in de vorm van het nalatig, onoplettend of onverschillig gebruik van materiaal, tijd en financiën van de hogeschool of het al of niet met opzet minder effectief en efficiënt functioneren dan redelijkerwijs mogelijk is.

d. Belangenverstremgeling en onverenigbaarheid van functies

Medewerkers van de AHK scheiden te allen tijde het belang van de AHK en hun privébelang; medewerkers dienen in hun functie uitsluitend het belang van de hogeschool.

- Medewerkers stellen hun leidinggevende op de hoogte van persoonlijke of zakelijke relaties met derden die mogelijk tot (de schijn van) belangenverstremgeling kunnen leiden;
- Medewerkers gaan geen contracten aan (arbeidsovereenkomsten, leveranties) met personen die tot hun privérelaties behoren of organisaties waarin zij een zakelijk belang hebben; wanneer er zwaarwegende redenen zijn om dit toch te doen, worden voordrachten of offertes altijd voorgelegd aan de leidinggevende;
- Nevenwerkzaamheden die tot belangenverstremgeling kunnen leiden worden besproken met de leidinggevende;
- Bij het aannemen van nieuw personeel of het verstrekken van opdrachten (en aanbestedingen) worden zorgvuldige en transparante procedures in acht genomen;
- Medewerkers vervullen geen externe functies (betaald of onbetaald) die in strijd zijn met het belang van de AHK;
- Medewerkers combineren binnen de AHK geen functies die onverenigbaar zijn (geen “dubbele petten”)

e. Misbruik van informatie

Medewerkers van de AHK gaan binnen en buiten hun werk zorgvuldig en correct om met privacygevoelige gegevens van studenten, collega's en de AHK als organisatie. Dit houdt in:

- Geheimhouding van in de functie verkregen vertrouwelijke informatie;
- Niet ten eigen bate of voor persoonlijke betrekkingen gebruik maken van uit hoofde van de functie verkregen informatie;



- Gedrag in overeenstemming met de gedragscode ICT (Reglement gebruiksregels ICT-Faciliteiten AHK) en privacyreglement; Deze verplichtingen gelden ook na beëindiging van het dienstverband.

f. Wangedrag, ongewenste omgangsvormen en gebruik van alcohol en drugs
Medewerkers gaan respectvol om met studenten, collega's en externe relaties van de AHK. Medewerkers maken zich binnen of buiten de werksituatie niet schuldig aan (ernstige) misdrijvingen, die de goede naam of geloofwaardigheid van de hogeschool kunnen aantasten.

- Medewerkers maken zich niet schuldig aan discriminatie, seksuele intimidatie, pesterijen, belediging, agressie of geweld;
- Medewerkers gebruiken in reguliere werksituaties geen alcohol of drugs, noch zijn zij onder invloed van alcohol of drugs;
- Medewerkers kunnen desgewenst alcohol gebruiken tijdens aan werk gerelateerde situaties, waarin het schenken van alcohol gebruikelijk is (recepties, zakelijke of collegiale lunches/diners, avondprogramma van meerdaagse werkconferenties of excursies, borrels e.d.), mits met mate en verantwoord, en met in achtneming van normale grenzen en omgangsvormen;
- Medewerkers die alcohol of drugs gebruiken in situaties buiten het werk zorgen dat dit gebruik geen nadelig effect heeft op hun functioneren in het werk, de sociale contacten op het werk, of de belangen of het imago van de AHK.

*Dit reglement is vastgesteld in de Raad van Toezichtvergadering van 15 december 2009.
Artikel f. is gewijzigd op 22 februari 2012 bij besluit van het College van Bestuur.*



Toelichting *Integriteitscode AHK*

1. **Introductie**

De Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten (AHK) wil stimuleren dat personeelsleden bij de uitoefening van hun functie adequaat en zorgvuldig handelen ten opzichte van studenten, collega's en de hogeschool als organisatie. De doelstellingen van de hogeschool zijn verwoord in de missie. Om deze doelstellingen te bereiken stelt de organisatie eisen aan personeelsleden ten aanzien van het vertalen van gezamenlijk gedragen waarden en normen in gedrag, aan het verantwoord omgaan met elkaar en met de middelen van de hogeschool en aan de wijze van omgaan met verleidingen. Deze eisen vormen de grondslag voor het integriteitsbeleid van de hogeschool, zoals geformuleerd in de integriteitscode. Op onderdelen zijn er afzonderlijke regelingen of worden deze nog opgesteld (zie paragraaf 4).

De reden van de AHK om een integriteitscode te hanteren is de wens een betrouwbare organisatie te zijn voor haar werknemers, studenten en overige relaties. Naleving van de code vergroot de kwaliteit van de instelling en vermindert risico's. Integriteitsbeleid is meer dan alleen de tekst van de integriteitscode. Het gaat ook om bewustwording van integriteit, het tonen van voorbeeldgedrag, het vastleggen van regels en procedures, het bijsturen van gedrag, het voeren van klachtenprocedures en het bijhouden en rapporteren van ervaringen in de praktijk.

2. **Vaststelling en openbaarheid**

Deze code geldt voor alle medewerkers van de AHK, waaronder begrepen alle docenten, gastdocenten, onderwijsondersteunend personeel, overig ondersteunend personeel, leden van het management en bestuurders.

Daar waar studenten gebruik maken van middelen van de hogeschool of handelen in opdracht van de hogeschool is deze code eveneens op hen van toepassing. Voor de leesbaarheid wordt echter alleen de term "medewerkers" gehanteerd.

Elke medewerker wordt geacht gedrag achterwege te laten dat afbreuk doet aan zijn of haar integriteit en de integriteit van de hogeschool. Dat betekent dat elke medewerker een inschatting moet maken van eigen en andermans kwetsbaarheden en integriteitsrisico's moet vermijden.

Motto: Bij twijfel: niet doen of eerst overleggen.

De integriteitscode is door het College van Bestuur besproken met het Directieteam en met de Hogeschoolraad.

De code is vastgesteld door de Raad van Toezicht.

De code wordt openbaar gemaakt via het intranet van de AHK en wordt bij indiensttreding uitgereikt aan alle medewerkers.

3. **Het begrip integriteit**

Veel organisaties zien de integriteitscode als een middel om niet alleen ongewenst gedrag te voorkomen, maar ook om gewenst gedrag te beschrijven en te bevorderen.

Dit komt tot uiting in richtlijnen voor algemene omgangsvormen (etiquette, fatsoen, oprechtheid, respect), professionaliteit (objectiviteit van beoordelingen, gelijke behandeling



van personen, authenticiteit) of maatschappelijke betrokkenheid (duurzaamheid, emancipatie).

Aan de andere kant van het spectrum gaat het om het trekken van grenzen. Welk gedrag is onaanvaardbaar en welke normen gelden daarbij. Het gaat dan om gedrag dat in geen enkele vorm geaccepteerd kan worden (fraude of andere illegale handelingen) en gedrag waaraan bepaalde grenzen worden gesteld (bijvoorbeeld de grens tussen relatiegeschenken en corruptie).

Gezien de organisatiestructuur en –cultuur van de AHK met zijn verschillende opleidingen en subidentiteiten is de beschrijving van gewenst gedrag eerder een zaak van iedere medewerker zelf en van collegiaal overleg in de opleidingen. De ondergrens die aangeeft waar gedrag onaanvaardbaar wordt is echter een zaak die hogeschoolbreed is vastgelegd in deze integriteitscode.

In verband met het specifieke karakter van het kunstonderwijs zijn enkele onderwerpen opgenomen die niet in de gangbare gedragscodes voorkomen. Dit betreft de artistieke integriteit en de privacybescherming op lange termijn, gezien het feit dat studenten extra privacyrisico's kunnen lopen als ze in de toekomst als kunstenaar brede bekendheid gaan genieten.

4. Regelgeving

Deze code heeft betrekking op de volgende gebieden van integriteitschending die zich (kunnen) voordoen:

- a. corruptie
- b. fraude
- c. diefstal en verspilling
- d. belangenverstremming en onverenigbaarheid van functies
- e. misbruik van informatie
- f. ongewenste omgangsvormen en wangedrag

De volgende reglementen maken eveneens deel uit van het integriteitsbeleid:

- Bestuursreglement
- Studentenstatuut
- Interne regeling Persoonsgevoelige informatie
- Klachtenregeling seksuele intimidatie en agressie
- Studeren met een functiebeperking
- Reglement Gebruiksregels ICT-faciliteiten
- Klokkenluidersregeling
- Algemene klachtenregeling (onderdeel van Studentenstatuut)
- AHK-afspraken over zakelijke voorzieningen
- overige van toepassing zijnde administratieve regels en procedures

De integriteitscode geeft aan welke waarden er gelden, bijvoorbeeld de controleerbaarheid van declaraties of de onverenigbaarheid van functies.

De daaraan verbonden normeringen zijn waar nodig in nadere regelgeving gespecificeerd, bijvoorbeeld in de vorm van voorschriften voor maximum bedragen bij declaraties of relatiegeschenken, of het concreet benoemen welke functies onverenigbaar zijn.

5. Risicobewustzijn en preventie

Leidinggevenden en medewerkers moeten zich bewust zijn van de integriteitsrisico's in de hogeschool. Zij moeten alert zijn op processen en functies waar de verleidingen (of de neiging tot reflexmatig ongewenst gedrag) groot zijn.

Een verhoogd risico kan onder meer aanwezig zijn bij de volgende omstandigheden: solo-functies (iemand die als enige op de hoogte is van een activiteit/project); afwezigheid van functionele rollenscheiding (besteding middelen en financiële controle in dezelfde hand); contacten met grote belanghebbenden (aanbestedingen, projectontwikkelaars), zeker als in



die organisaties andere normen en waarden gelden; het bestaan van een gevoel van onderwaardering/verwaarlozing.

In functioneringsgesprekken met medewerkers in functies of arbeidsomstandigheden met een hoge verleidelijkheidsgraad kunnen de integriteitsrisico's door de leidinggevende aan de orde worden gesteld.

6. Toezicht, controle, signalering, melding en afhandeling van integriteitschendingen

Alle leidinggevenden in de hogeschool zijn belast met het toezicht en de controle op de naleving van deze integriteitscode.

Wanneer een medewerker vindt of vermoedt dat een andere medewerker niet integer handelt of wil gaan handelen in strijd met deze code of andere interne regelingen ter bevordering van integriteit (zie hierboven), spreekt hij/zij de collega hier allereerst zelf op aan. Als dit niet mogelijk is of niet tot een oplossing leidt, meldt de medewerker de situatie bij de leidinggevende van de medewerker op wie de verdenking betrekking heeft. Deze gaat vertrouwelijk met de melding om. Indien de melding bij de leidinggevende niet tot een oplossing leidt, meldt de medewerker de situatie bij diens leidinggevende.

De leidinggevende toetst zijn eigen bevindingen of de melding van de medewerker aan de integriteitscode en bepaalt vervolgens wat met de bevinding, c.q. signalering gebeurt en welke maatregelen worden getroffen in het specifieke geval en om herhaling in de toekomst te voorkomen.

Alvorens deze maatregel uit te (doen) voeren overlegt de leidinggevende met de directie, andere verantwoordelijken (bijvoorbeeld hoofd F & A of hoofd P & O) en het centrale punt klachten en integriteit (zie paragraaf 7).

In het geval van melding door een medewerker vindt na uitvoering van de maatregel terugkoppeling plaats naar de melder.

Indien de geconstateerde schending of de verdenking daarvan de leidinggevende van de medewerker of een hoger geplaatste functionaris betreft, kan de melding rechtstreeks worden gedaan bij het centrale punt klachten en integriteit.

Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld. Melders worden beschermd door de klokkenluidersregeling.

Een melding wordt door de leidinggevende en/of het centrale meldpunt altijd serieus genomen en nader onderzocht alvorens tot maatregelen wordt overgegaan. Het onderzoek betreft de gefundeerdheid van de melding, de bewijzen, en hoor-en-wederhoor van de verdachte en de melder.

De te nemen maatregelen moeten in een redelijke verhouding staan tot het gepleegde feit en getoetst worden aan andere regelgeving (CAO, WHW, etc).

7. Centraal punt klachten en integriteit

De hogeschool heeft een centraal punt ingesteld ten behoeve van de afhandeling en registratie van alle soorten klachten, beroepsprocedures en conflicten. De inrichting van dit punt wordt geregeld in het bestuursreglement. Dit is sinds 1 september 2010 wettelijk verplicht gesteld in de WHW, althans als loket voor studenten op het gebied van klachten en bezwaar- of beroeps-procedures. Dit "loket" functioneert niet alleen ten behoeve van studenten, maar richt zich ook op klachten op het gebied van personeel en integriteit.

Het centrale punt klachten en integriteit heeft tot taak:

- Advisering inzake de afhandeling van integriteitsmeldingen;
- Afstemming van (de aard en zwaarte) van te nemen maatregelen;
- Advisering ter voorkomen van toekomstige integriteitschendingen;



- Registratie en rapportage van integriteitsmeldingen/schendingen en de afhandeling daarvan;
- Signaleren van risico's en trends;
- Kennisopbouw en advisering ten aanzien van risicobeheersing en organisatiecultuur op het gebied van integriteit.

8. Rapportage en evaluatie

Het centrale punt klachten en integriteit houdt een register bij van alle meldingen en de afhandeling daarvan. Jaarlijks vindt een rapportage plaats (niet herleidbaar naar individuen) ten behoeve van bespreking door directies, College van Bestuur, Hogeschoolraad en Raad van Toezicht.

Deze besprekingen kunnen leiden tot aanscherping van de integriteitscode.