



**Hogeschool  
der Kunsten  
Den Haag**

**Integriteitscode  
Hogeschool der Kunsten Den Haag**

## Inleiding

Integriteit – of integer handelen – gaat over het adequaat en zorgvuldig uitoefenen van een functie binnen onze hogeschool. De kernwaarden die we daartoe als belangrijke maatstaven hanteren zijn open, eerlijk, betrouwbaar, zorgvuldig en verantwoordelijk. De integriteitscode is bedoeld om bewustzijn te creëren van situaties waarbij integriteit in het geding kan komen en van de manier waarop wij ons hierover kunnen en willen verantwoorden.

De code vertaalt onze kernwaarden in richtlijnen van wenselijk gedrag van medewerkers en bestuurders, evenals na te streven omgangsvormen en cultuur van onze organisatie. Ook wordt beschreven welk gedrag in ieder geval ontoelaatbaar is en welke situaties vermeden moeten worden. De belangrijkste zijn diefstal, verspilling, fraude, corruptie, machtsmisbruik, belangenverstrengeling en ongewenste nevenactiviteiten.

Een integriteitscode laat zien waar mogelijke spanningen over morele kwesties en ethische dilemma's kunnen ontstaan. Omdat niet-integer handelen vaak grote gevolgen heeft voor zowel medewerkers als de instelling, is het belangrijk om onze integriteit te bewaken en te versterken. Bewustwording van spanningen, dilemma's en risico's zal helpen om niet-integer gedrag te herkennen, hopelijk bespreekbaar te maken, op te lossen en zoveel mogelijk te voorkomen. Voorbeeldgedrag van leidinggevenden en van leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht zijn daarbij van cruciaal belang.

Tegelijkertijd erkennen we dat deze code niet in alle situaties voorziet. Wat integer gedrag is kan niet los worden gezien van de context waarin dat gedrag plaatsvindt. Maar onze hogeschool heeft meerdere regelingen die kunnen helpen om gedrag te toetsen op integriteit of waarvan gebruik gemaakt kan worden in gevallen van inbreuk op de integriteit. Hieronder vallen onder andere:

- Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW)
- Branchecode goed bestuur hogescholen
- Gedragscode internationale student in het hoger onderwijs
- Cao-hbo

als ook door de hogeschool zelf vastgestelde regelingen:

- Gedragscode HdK
- Regeling klachtenprocedure ongewenst gedrag HdK
- Studentenstatuut HdK
- Onderwijs- en examenregelingen HdK
- Huisregels HdK
- Klokkenluidersregeling HdK
- Bestuursreglement HdK

### *Wat mogen we van elkaar verwachten?*

Medewerkers dienen zich op grond van de cao-hbo als 'goed medewerker' te gedragen. Dat blijft staan. Toch is het zo dat het beschikken over financiële middelen, het omgaan met persoonsgegevens maar ook het verkeren in bepaalde persoonlijke omstandigheden of het hebben van bepaalde problemen kwetsbaarheden met zich mee kunnen brengen. Het is de taak van een leidinggevende om zulke kwetsbaarheden te beoordelen en risico's zoveel mogelijk te beperken,

eventueel via beheersmaatregelen. Dat kan gaan om controles, functiescheiding of het bespreekbaar maken van een kwestie tijdens werkoverleg, functioneringsoverleg of een sollicitatiegesprek. Onderdeel van 'goed medewerkerschap' is het bespreken van eigen kwetsbaarheden met de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Er zijn ook duidelijke verwachtingen van de leidinggevend en leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht. Zij dragen onder meer actief de zorgplicht uit. De HdK heeft als opleider een zorgplicht voor studenten en als werkgever een zorgplicht voor medewerkers. Dit houdt in dat de HdK de organisatie en werkprocessen inricht op het zoveel mogelijk voorkomen van integriteitsrisico's. Ook zorgt de HdK er als goed werkgever voor dat er voorzieningen getroffen zijn voor het stellen van vragen, het bespreken van dilemma's, het melden van een (vermoeden) van een misstand of het indienen van een officiële klacht. Daarnaast is hun eigen gedrag, handelen en communicatie uiteraard boven alle twijfel verheven, tonen zij zoals eerder gemeld voorbeeld gedrag, zijn zij aanspreekbaar op hun eigen gedrag en nemen zij daar ook verantwoordelijkheid voor.

Voor alle betrokkenen geldt dat het desondanks niet uitgesloten is dat het soms nodig is dat bepaald gedrag ook getoetst wordt aan wettelijk bepaalde normen van goed werkgever- en werknemerschap en richtlijnen omtrent behoorlijk bestuur.

#### *Moreel-ethisch oordelen en handelen*

Het zal voorkomen dat een bepaalde situatie of bepaald handelen niet in deze code of in de andere regelingen of reglementen wordt beschreven, maar die wel als niet-integer aan te merken is. Ook kunnen er situaties of gedragingen zijn die wel in deze code of de andere regelingen beschreven zijn als onwenselijk maar die onder bepaalde en specifieke omstandigheden niet strijdig hoeven te zijn met deze code of andere regelingen.

In zulke gevallen, als regels ontbreken of niet helder zijn, wordt van ons verwacht dat we op moreel verantwoorde wijze oordelen en handelen, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen en waarden.

Een randvoorwaarde om dit te doen is dat er een open cultuur bestaat. Kenmerken van een open cultuur zijn onder andere dat we twijfels met elkaar bespreken en dilemma's delen, dat we in staat zijn tot morele oordeelsvorming en dat we elkaar op professionele wijze feedback kunnen en durven geven. Om een open cultuur te bewerkstelligen en te behouden dienen we actief te werken aan het creëren, in stand houden en monitoren van sociale veiligheid.

Het is een nadrukkelijke wens dat onze integriteitscode al deze onderwerpen, dilemma's en het samenwerken aan het actief voorleven van een open, eerlijke, betrouwbare, verantwoordelijke en aanspreekbare omgeving en omgang middels goed gesprek ondersteunt en stimuleert.

## Integriteitscode

Het College van Bestuur van de Hogeschool der Kunsten Den Haag besluit – gelet op de bepaling II.1.3.b van de Branchecode goed bestuur hogescholen - tot vaststelling van de onderstaande integriteitscode.

### Inhoud

Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Reikwijdte integriteitscode
Artikel 3	Vaststelling en wijziging code
Artikel 4	Naleving van de code en mogelijke sancties
Artikel 5	Kernwaarden integriteit
Artikel 6	Voorkomen belangenverstrengeling
Artikel 7	Nevenfuncties
Artikel 8	Reizen, excursies en evenementen
Artikel 9	Giften, geschenken, uitnodigingen of diensten
Artikel 10	Omgaan met middelen, voorzieningen, apparatuur, ruimtes en tijd
Artikel 11	Melden (vermoeden) van integriteitsschending
Artikel 12	Strafbare feiten
	Onvoorziene omstandigheden
	Slotbepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

<i>code:</i>	De integriteitscode die door het College van Bestuur voor de organisatie is vastgesteld;
<i>College van Bestuur:</i>	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>HdK:</i>	Hogeschool der Kunsten Den Haag
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de HdK hebben, bij de HdK te werk zijn gesteld of die in opdracht van HdK werkzaam zijn of een activiteit ontplooien. Daar waar studenten gebruikmaken van middelen van de hogeschool of handelen in opdracht van de hogeschool is deze code eveneens op hen van toepassing.
<i>Raad van Toezicht:</i>	Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent;
<i>statuten:</i>	De statuten van de organisatie;
<i>we / wij:</i>	Alle medewerkers en leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.
<i>wet:</i>	De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

## **Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode**

Deze code is van toepassing op het handelen en de activiteiten van alle medewerkers die bij de (organisatie van de) hogeschool zijn betrokken op grond van een arbeids-, detacherings-, uitzend-, vrijwilligers- of stageovereenkomst.

De code is eveneens van toepassing op het handelen en de activiteiten van leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.

Dit betekent dat de code niet van toepassing is op studenten, met uitzondering van studenten die actief zijn binnen de organen van de hogeschool.

Voor al deze betrokkenen geldt dat het handelen volgens de maatstaven zoals genoemd in deze code niet gebonden is aan werktijd of werkplek.

## **Artikel 3 Vaststelling en wijziging code**

Lid 1 Het College van Bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt het College van Bestuur de Raad van Toezicht en de CMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.

Lid 2 Het College van Bestuur evalueert ten minste eenmaal in de vier jaar 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.

Lid 3 Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de code openbaar wordt gemaakt en dat de code toegankelijk is voor medewerkers, ouders en andere belanghebbenden buiten de organisatie.

## **Artikel 4 Naleving van de code en mogelijke sancties**

Deze code is uitdrukkelijk geen vrijblijvend document. Als medewerkers of leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht de code (en eventuele nadere regelingen waarnaar deze code verwijst) niet naleven, dan worden zij hierop aangesproken en kunnen er sancties volgen. In het geval van strafbare feiten doet de hogeschool sowieso aangifte.

Voordat een sanctie wordt opgelegd wordt altijd eerst onderzoek gedaan of het vermoeden een feitelijke integriteitsschending betreft. Voorafgaand aan of tijdens dit onderzoek kan een (tijdelijke) ordemaatregel genomen worden om het handelen te beperken.

Maatregelen tegen studenten die de regels met betrekking tot integriteit overtreden variëren van een waarschuwing tot definitieve uitschrijving.

## **Artikel 5      Kernwaarden integriteit**

Binnen de organisatie gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en communiceren:

### **Open**

We stellen ons open voor andermans meningen en nieuwe ervaringen. We geven openheid van zaken. We zijn transparant en laten geen dingen weg. Hoewel transparantie lastig kan zijn, doen we het toch, vanuit de erkenning dat het uiteindelijk meer oplevert: collega's, studenten en betrokkenen kunnen op die manier namelijk meedenken en mede vorm geven aan alles wat onze instelling voedt en verder brengt. We hoeven niet alles zelf op te lossen en kunnen niet alles zelf oplossen en stellen ons daarom toegankelijk op voor anderen.

### **Eerlijk**

We vertellen hoe het zit zonder iets te verzwijgen. We vertellen de waarheid. We zijn rechtstreeks in onze communicatie. We vermijden roddel en achterklap. We zijn trouw aan onszelf. We vertellen geen half verhaal en houden geen informatie achter. We verstrekken iedereen dezelfde informatie.

### **Betrouwbaar**

We zeggen waar we voor staan en staan voor wat we zeggen. Afspraak is afspraak. We zeggen wat we doen en doen wat we zeggen. We kunnen op elkaar rekenen. Kennis en informatie waarover wij op grond van onze positie en functie beschikken, gebruiken wij uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie is verworven of verstrekt.

### **Zorgvuldig**

We besteden zorg en aandacht aan ons werk en aan elkaar. We zijn gewetensvol, secuur en nauwgezet in ons werk en onze communicatie naar elkaar en met derden. We hebben oog voor detail. We nemen zorgzaamheid in acht ten opzichte van elkaar, op een manier die past bij onze onderlinge verhoudingen. We maken realistische afspraken waar iedereen zich aan kan houden. Het is helder wat iedereen van elkaar kan verwachten. Besluitvorming wordt voorafgegaan door een goede voorbereiding.

### **Verantwoordelijk**

We dragen verantwoordelijkheid voor onze taken en werken op professionele wijze samen. We manipuleren geen gegevens of feiten. We zijn niet chantabel, vatbaar voor manipulatie, frauduleuze handelingen, machtsvertoon of voorwetenschap. Zaken die ons in vertrouwen ter ore zijn gekomen zijn veilig bij ons.

We nemen ook verantwoordelijkheid voor onze taken en ons functioneren door voor elkaar, voor studenten, cursisten en externen aanspreekbaar te zijn op naleving van deze code. We zijn bereid ons te verantwoorden waar dat wordt gevraagd. We geven en ontvangen daarbij feedback op een professionele, correcte, respectvolle en rechtstreekse manier.

## **Artikel 6      Voorkomen belangenverstremeling**

Voor medewerkers geldt dat in je werk het belang van de HdK centraal moet staan, ook al komt dat niet overeen met je eigen belang of mening.

Dit betekent dat persoonlijke belangen niet van invloed mogen zijn op de beslissingen die je in uitoefening van je functie neemt, de keuzes die je maakt en de acties die je onderneemt. Het gaat hierbij niet alleen om belangen waar jij zelf persoonlijk voordeel van kunt of zult hebben. Het gaat ook om mensen uit je privéomgeving, partner, kennissen of vrienden, of (mogelijke) bevoordeling of de schijn daarvan van een organisatie, bedrijf of instelling waar je mee verbonden bent.

Het is aan jou als medewerker om hier in eerste instantie zelf alert op te zijn. Als een persoonlijk belang (mogelijk) een rol gaat spelen in de uitvoering van je werk, of als er sprake is van (de schijn) van belangenverstrengeling, meld dit dan zo snel mogelijk bij je leidinggevende.

Deze uitgangspunten uiten zich onder andere in het naleving van de volgende regels:

Lid 1 Medewerkers van de organisatie:

- a. Melden zakelijke of financiële belangen in andere organisaties, bedrijven of instellingen actief. Er wordt met privéondernemingen geen deelgenomen aan (subsidie)trajecten en/of projecten van de HdK, tenzij de leidinggevende hier toestemming voor geeft.
- b. Gaan geen overeenkomsten met personen, organisaties, instellingen of bedrijven uit de privéomgeving aan. Ook wordt niet aangezet tot het ondertekenen van zulke overeenkomsten. Als er sprake is van zwaarwegende of uitzonderlijke gevallen, weegt de leidinggevende de belangen af en informeert het College van Bestuur.
- c. Nemen niet deel aan (besluitvorming rond) sollicitatie- of aanbestedingsprocedures, inkoop of inhuur, als een betrokken kandidaat tot de privéomgeving van de medewerker behoort.
- d. Beoordelen of examineren geen studenten met wie een familieverband bestaat of die zij kennen. De medewerker meldt dit bij de leidinggevende, die vervolgens zodanige maatregelen treft dat de student geen voor- of nadeel ondervindt.

Lid 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 de organisatie.

## **Artikel 7 Nevenfuncties**

Het hebben van een baan in de beroepspraktijk wordt toegejuicht binnen de HdK: deze verbinding is van essentieel belang voor de kwaliteit van ons onderwijs. Het is daarbij belangrijk dat deze en andere nevenwerkzaamheden inhoudelijk niet in strijd zijn met het belang van de HdK en qua omvang en tijdstippen goed te combineren zijn met de eigen functie.

- Lid 1 Medewerkers registreren alle betaalde en onbetaalde nevenwerkzaamheden in het digitale personeelsdossier. Deze worden door de leidinggevende beoordeeld.
- Lid 2 Als de leidinggevende oordeelt dat nevenwerkzaamheden strijdig zijn met de werkzaamheden voor de HdK of met het belang van HdK, dat ze (kunnen) leiden tot belangenverstremming of tot schade voor de HdK, en dat het niet mogelijk is om ze aan te passen, dan dienen deze door de medewerker gestaakt te worden.
- Lid 3 Medewerkers verrichten tijdens de arbeidsovereenkomst met de HdK niet ook tegen beloning nevenwerkzaamheden voor de HdK, bijvoorbeeld als zzp'er.
- Lid 4 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 uitoefenen van nevenfuncties is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de HdK.

#### **Artikel 8 Reizen, excursies en evenementen**

- Lid 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 de HdK.
- Lid 2 Een medewerker kan alleen een buitenlandse dienstreis maken als de leidinggevende daar toestemming voor geeft. In de afweging van het verzoek wordt het doel van de reis, het belang voor de organisatie en de kosten meegenomen.
- Lid 3 Een medewerker die vanuit zijn functie en met toestemming van zijn leidinggevende een (meerdaagse) dienstreis maakt in binnen- of buitenland, handelt tijdens de reis kostenbewust.
- Lid 4 Een medewerker krijgt geen toestemming om een zakenreis te combineren met privé-aangelegenheden en in dat kader bijvoorbeeld derden te laten meereizen.
- Lid 5 Als een lid van het College van Bestuur of de Raad van Toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in de vorige artikelen van overeenkomstige toepassing. De Raad van Toezicht beslist over het verzoek.

#### **Artikel 9 Giften, geschenken, uitnodigingen of diensten**

- Lid 1 Geschenken en giften van meer dan €50,- 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 de organisatie.
- Lid 2 Giften of geschenken met een (ingeschatte) waarde van minder dan €50,- mogen behouden worden. Dit wordt wel gemeld aan de leidinggevende.



- Lid 3 Medewerkers, de leden van het College van Bestuur en de leden van de Raad van Toezicht weigeren altijd een gift, geschenk, uitnodiging of dienst in geval van een overleg- of onderhandelingsituatie met de geveer.
- Lid 4 Een geschenk, gift, uitnodiging of dienst waarvoor de geveer een tegenprestatie verlangt, of waarvan derden redelijkerwijs kunnen inschatten dat dit zou worden verwacht of verlangd, wordt niet geaccepteerd;

#### **Artikel 10 Omgaan met middelen, voorzieningen, apparatuur, ruimtes en tijd**

Medewerkers gaan zorgvuldig om met de middelen, voorzieningen, apparatuur, ruimtes en tijd van de HdK.

- Lid 1 De door de hogeschool ter beschikking gestelde voorzieningen worden gebruikt voor de uitoefening van de functie.
- Lid 2 Materialen, apparaten of eigendommen van de hogeschool mogen niet gebruikt worden voor privégebruik, ook niet buiten werktijd, tenzij een leidinggevende hier toestemming voor geeft.
- Lid 3 Het is niet toegestaan via de hogeschool goederen of diensten in te kopen voor privégebruik.
- Lid 4 De gebouwen en ruimtes van de HdK worden niet gebruikt voor privédoeleinden.
- Lid 5 Er wordt op professionele wijze invulling gegeven aan opdrachtgeverschap richting externe leveranciers en dienstverleners.
- Lid 6 Er wordt terughoudend omgegaan in het maken van kosten die ten laste komen van de HdK.
- Lid 7 Alleen zakelijk en werkelijk gemaakte kosten die niet al op een andere wijze worden vergoed worden gedeclareerd.
- Lid 8 Gedeclareerde onkosten zijn altijd controleerbaar.
- Lid 9 Bij het gebruik van creditcards gelden dezelfde regels en voorwaarden als bij declaraties;
- Lid 10 Men eigent zich geen geld of goederen toe die men onder zijn beheer heeft, noch houdt men geld of goederen (tijdelijk of permanent) achter.
- Lid 11 De werktijd van HdK wordt alleen besteed aan activiteiten en werkzaamheden die horen tot de functie. Hiervan kan alleen afgeweken worden als er een overeenkomst is met de leidinggevende.

- Lid 12 Medewerkers houden zich aan de overeengekomen werktijden. Pauzes (w.o. lunchpauze, rookpauze) vallen niet onder werktijd en worden dus niet als 'gewerkte uren' geregistreerd.
- Lid 13 De medewerker houdt een deugdelijke werkurenregistratie bij en vult zijn verlofregistratie naar waarheid in. Deze verlofadministratie wordt door de leidinggevende goedgekeurd en geregistreerd.
- Lid 14 Er wordt zorgvuldig omgegaan met werktijd, conform de regels in de cao-hbo, de arbeidsovereenkomst en (eventuele) aanvullende afspraken met de leidinggevende.
- Lid 15 Verspilling wordt vermeden en zoveel mogelijk voorkomen. Voorbeelden van verspilling zijn het nalatig, onoplettend of onverschillig gebruik maken van materiaal, tijd en financiën van de hogeschool of het al of niet met opzet minder effectief en efficiënt functioneren dan redelijkerwijs mogelijk is.
- Lid 16 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 integriteitsschending**

Voorbeelden van integriteitsschendingen zijn belangenverstremgeling, ongewenste nevenwerkzaamheden, corruptie, fraude, diefstal, verspilling, misbruik van diensten of informatie of machtsmisbruik.

Integriteitsschendingen – of vermoedens daarvan - binnen de organisatie worden niet aan de pers of aan derden buiten de organisatie gemeld.

Als medewerkers, leden van het College van Bestuur of de Raad van Toezicht geconfronteerd worden met niet-integer gedrag, spreken zij de betrokkene(n) in eerste instantie zelf daarop aan.

Vanuit een lerende organisatie rapporteren medewerkers eigen kwetsbaarheden, fouten, nalatigheid, misverstanden en incidenten bij de leidinggevende, om ze in de toekomst te voorkomen.

Als het gaat om gedrag van een ander wordt dit eerst besproken met die betreffende persoon. Afhankelijk van de zwaarte van het niet-integer handelen en/of de uitkomst van dit gesprek meldt de medewerker (het vermoeden van) de misstand bij de leidinggevende of, indien dit niet wenselijk wordt geacht, bij de faculteitsdirecteur.

Een student die geconfronteerd wordt met niet-integer gedrag van een medewerker of daar een vermoeden van heeft, kan dit melden bij het hoofd van de opleiding, of indien dit niet wenselijk wordt geacht, bij de faculteitsdirecteur.

De Vertrouwenspersoon Integriteit kan medewerkers en studenten advies geven, informatie verstrekken, ondersteunen bij het maken van een melding of het indienen van een officiële klacht. De vertrouwenspersoon kan ook namens een medewerkers, student of derde een melding maken.

Indien van toepassing kunnen medewerkers en studenten gebruik maken van de 'Klokkenluidersregeling Hogeschool der Kunsten'.

Als iemand getuige is van schendingen waarbij meerdere medewerkers of zelfs leidinggevenden betrokken zijn, als het (flinke delen van) de organisatie raakt en/of groepen binnen de organisatie beschadigt, worden dit misstanden genoemd. Als ze zo ernstig zijn dat 'het maatschappelijk belang in het geding is', dan is er sprake van een maatschappelijke misstand; deze vallen onder de wet Huis voor Klokkenluiders en kunnen gemeld worden bij het [Huis voor Klokkenluiders](#).

### **Artikel 12      Strafbare feiten**

Indien wordt vermoed dat medewerkers zich uit hoofde van hun functie schuldig maken aan strafbare feiten, dan wordt dit rechtstreeks gemeld aan het College van Bestuur of – als het gaat om een lid of leden van het College van Bestuur betreft – aan de Raad van Toezicht.

Het is de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur of de Raad van Toezicht om dan te besluiten of de gemelde feiten aanleiding geven tot het doen van aangifte of nader onderzoek te verrichten.

### **Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin deze code en/of de onderliggende regelingen niet voorzien, indien de tekst van de code aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel dat de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid, beslist het College van Bestuur of – als het (een lid van het) College van Bestuur betreft – de Raad van Toezicht.

### **Slotbepalingen**

Deze code wordt aangehaald als 'Integriteitscode Hogeschool der Kunsten Den Haag' en wordt gepubliceerd op de website van de Hogeschool der Kunsten en op de portal van de KABK, het KC en de SvJT. De code wordt tevens en uitdrukkelijk onder de aandacht gebracht van (nieuwe) medewerkers, studenten en derden die bij of voor de Hogeschool der Kunsten werken.

*Deze code is vastgesteld door het College van Bestuur op 28 juni 2022  
na ontvangen instemming van de University Council op 27 juni 2022.*