

Integriteitscode

De Goede Woning

versie N.21-049 | november 2021

Document informatie

Titel	: Integriteitscode Uitgangspunten & Gedragsregels
Bestemd voor	: Medewerkers, management, bestuur, leden van de RvC, relaties, partners en leveranciers van De Goede Woning
Eigenaar	: Bestuurder
Besproken met	: Raad van Commissarissen, Managementteam, Ondernemingsraad
Goedgekeurd door	: Raad van Commissarissen d.d. 27 september 2021
Vastgesteld door	: Bestuurder d.d. 2 november 2021
Versie	: N.21-049
Implementatiedatum	: 1 december 2021
Revisiedatum	: 31 december 2025

Integriteitscode Uitgangspunten & Gedragsregels

Inleiding

Als wooncorporatie hebben we een belangrijke maatschappelijke taak. Wonen is een fundamenteel onderdeel van ons bestaan en een belangrijke basis voor gelijke kansen in het leven. We zijn er voor die mensen die niet zelfstandig in deze basis kunnen voorzien. Voor hen maken we wonen betaalbaar en bereikbaar. Als maatschappelijke organisatie werken we met geld van onze huurders. Dit vraagt om transparantie en integriteit. Naar elkaar toe, maar ook naar klanten en samenwerkingsrelaties.

Integriteit definiëren wij als het handhaven van algemene of professionele sociale en ethische normen en waarden, ook als de verleiding of druk om hiervan af te wijken groot is.

Integriteit is één van onze vijf organisatiecompetenties. Dit zijn competenties waar iedereen die bij De Goede Woning werkzaam is over beschikt en waar iedereen ook aanspreekbaar op is. De competenties maken onderdeel uit van onze cultuur en de manier waarop we werken en samenwerken. De vier andere competenties zijn zelfkennis en ontwikkeling, samenwerken, klantgerichtheid en resultaatgerichtheid. Met integere klantgerichte en betrokken mensen, toegerust met de juiste competenties, maken we onze dienstverlening optimaal waar.

Doel en uitgangspunten van de integriteitscode

Onze integriteitscode sluit aan bij de positieve betekenis van integriteit en is bedoeld om integriteit als onze organisatiecompetentie te versterken. We zijn transparant over wat wij onder integriteit verstaan. Dit verkleint de kans dat we dingen doen die niet passen binnen onze integriteitscode. Zo draagt de code bij tot het verminderen van de kans op integriteits-schendingen.

De code geldt voor iedereen die voor De Goede Woning werkt. Voor medewerkers, management, bestuur en leden van de RvC, maar ook voor derden die voor en namens De Goede Woning werkzaam zijn. Onze relaties en vaste partners waarmee we een overeenkomst of verbintenis aangaan, ontvangen en onderschrijven onze code en integriteitsbepalingen. In onze inkoopovereenkomsten verwijzen we hiernaar.

Door iedereen, die (tijdelijk) in dienst treedt of op een andere wijze tijdelijk bij ons werkzaamheden verricht, onze code te laten ondertekenen, krijgt de code de status van een document waaraan alle vaste en tijdelijke medewerkers zich ook formeel verbinden.

In deze integriteitscode staan onze uitgangspunten en gedragsregels. De integriteitscode is geen uitputtend reglement waar over elk denkbaar onderwerp precies beschreven staat wat wel en niet mag. In de kern komt het erop neer dat we kritisch op onszelf zijn en alert blijven op de vraag of ons denken en handelen in overeenstemming is met onze uitgangspunten, zoals verwoord in deze code. We helpen elkaar hierover scherp te blijven en passen waar nodig ons denken en handelen aan. De integriteitscode is voor ons een hulpmiddel om hierover gestructureerd en consequent met elkaar in gesprek te blijven. Dat doen we bijvoorbeeld bij plannings- en beoordelingsgesprekken, afdelings- en MT-overleggen.

Leidinggevenden spelen bij de ontwikkeling van integriteit als competentie en de ontwikkeling van de andere competenties een belangrijke rol. Leidinggevenden stralen zelf als rolmodel integriteit en vertrouwen uit, hebben een heldere visie voor de afdeling en weten door mensgericht leiderschap en het goed inrichten van de organisatie anderen te stimuleren het beste uit zichzelf en de ander te halen.

Omgang met klanten

We behandelen onze klanten met respect. We zijn vriendelijk en beleefd. We spreken met respect over de klant. Ook respecteren we dat we niet allemaal hetzelfde zijn. Discriminatie en seksisme vinden wij onacceptabel.

We komen afspraken na, zowel met klanten en relaties als met collega's. We respecteren de privacy van onze klanten. We vertellen thuis of elders dus niet met naam en toenaam over hen. Vertrouwelijke informatie over onze klanten, relaties of collega's gebruiken we alleen als dat nodig is voor het goed uitvoeren van ons werk. We gaan zorgvuldig om met deze informatie en zorgen ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen. We werken binnen onze organisatie conform de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming.

We houden de relatie met de klant professioneel. We voeren ons werk zo goed mogelijk uit en ontvangen hiervoor van de klant geen attenties. Als we twijfelen dan bespreken we dit intern met onze leidinggevende. We verwachten van mensen en bedrijven die voor ons werken dat ze zich volgens dezelfde normen en uitgangspunten gedragen.

Toewijzing van woonruimte

Het toewijzen van woonruimte is een van onze belangrijkste kerntaken. Het is van groot belang dat eerlijkheid en transparantie in de woningtoewijzing geborgd zijn. Als er in de toewijzing onregelmatigheden plaatsvinden is het vertrouwen in onze organisatie ernstig geschaad. De regels die zijn afgesproken voor de toewijzing worden altijd nauwgezet gevolgd. Dit betekent dat onze klanten niet voorgetrokken worden op basis van (familie) relatie, sekse, afkomst, geloof en/of geartheid. Als het om bijzondere redenen nodig is om af te wijken, gebeurt dat goed beargumenteerd en volstrekt transparant en altijd na goedkeuring van de leidinggevende.

Relatiegeschenken

We nemen geen relatiegeschenken aan (tenzij dit een bescheiden waarde vertegenwoordigt – zie hieronder). Geschenken voegen niets toe aan de goede werkrelatie die we met aannemers en leveranciers nastreven. Omdat onze vaste relaties deze code ontvangen en onderschrijven, weten ze dat het aanbieden van geschenken wat ons betreft ongewenst is. Wij hechten meer waarde aan een duurzame, professionele en prettige samenwerking in de praktijk van alledag.

Cadeautjes van huurders of relaties

Traktaties en/of een cadeautjes tot € 5,00 per persoon mogen worden geaccepteerd. Bij voorkeur en indien mogelijk worden ze gedeeld met de rest van de organisatie.

Uitnodigingen opdrachtnemers

Een goede relatie met onze opdrachtnemers is belangrijk voor ons werk. En daar is tijd voor nodig. We investeren hierin vanuit ons dagelijks werk. We gaan niet in op uitnodigingen, etentjes of bedrijfsbezoeken en dergelijke.

Privé zaken en kortingen of voordeel

Wanneer we relaties, waar we in onze functie besluitvormend en/of adviserend zijn, privé voor ons laten werken, stemmen we dit van te voren af met de leidinggevende. De leidinggevende toetst of er al dan niet sprake is van belangenverstrengeling.

We willen hiermee ook de schijn van belangenverstrengeling voorkomen. Voor alle medewerkers geldt dat zij niet uit naam van De Goede Woning korting of voordeel vragen van leveranciers die samenwerken met De Goede Woning. Daarnaast bieden deze leveranciers (ook) geen korting of voordeel aan medewerkers vanuit de relatie die zij met De Goede Woning hebben.

Nevenfuncties

Wij vervullen geen nevenfuncties die in strijd – zouden kunnen – zijn met de belangen van De Goede Woning. Conform de cao (artikel 2.5) vragen we vooraf schriftelijk toestemming.

Omgang met collega's

We behandelen onze collega's met respect. We zijn vriendelijk en beleefd. We spreken met respect over collega's. Ook respecteren we dat we niet allemaal hetzelfde zijn. We kennen onze eigen sterke en minder sterke kanten en die van onze collega's. We overbruggen waardenvrij de verschillen en zetten ons gezamenlijk in ten behoeve van de organisatie. Discriminatie en seksisme vinden wij onacceptabel.

We komen afspraken die we maken met onze collega's na. We spreken elkaar aan op ongewenst of niet integer gedrag. Dat is niet altijd gemakkelijk, maar we weten dat het beter is om met elkaar te praten in plaats van over elkaar.

Geheimhouding

Zowel gedurende, als na het beëindigen van het dienstverband of samenwerkingsovereenkomst, hebben wij volstrekte geheimhouding ten aanzien van al hetgeen wat ons ter kennis is gekomen en waarvan wij weten of redelijkerwijs kunnen vermoeden dat geheimhouding vereist is.

Hieronder valt ook alle vertrouwelijke informatie waar wij in de uitoefening van onze functie mee in aanraking komen. Mocht er twijfel zijn of bepaalde informatie vertrouwelijk is, moet voorafgaand aan het delen van informatie afgestemd worden met de leidinggevende of dit mogelijk en gewenst is.

Wij zullen nooit, in welke hoedanigheid en op welke wijze dan ook, vertrouwelijke informatie voor ons eigen voordeel of ten voordele van derden gebruiken, noch gebruiken of openbaar maken voor enig ander doel dan nodig is in verband met de uitvoering van onze werkzaamheden.

Telefoon, internet, e-mail en social media

We gebruiken bedrijfsmiddelen spaarzaam. Als er specifieke regelingen voor zijn, zoals voor een mobiele telefoon of bedrijfsauto, nemen we kennis van die regeling en gedragen we ons daarnaar. We doen zo min mogelijk privé zaken tijdens werktijd. We doen dit alleen als het niet anders kan bijvoorbeeld als een instantie alleen tijdens kantoortijden bereikbaar is.

Op het werk een e-mail sturen naar familie of vrienden kan voorkomen maar dat doen we niet te vaak. Een keer iets voor onszelf opzoeken op het internet kan geen kwaad, maar we houden het zeer beperkt. We bezoeken geen websites die te maken hebben met porno, racisme of geweld. We gaan verstandig om met social media; we doen geen uitingen die schadelijk kunnen zijn voor het imago van De Goede Woning, collega's en derden.

Als het toch mis lijkt te gaan

Als je een vermoeden hebt van niet integer handelen, spreek je hier eerst de betreffende medewerker op aan. Indien nodig meld je dit daarna bij de leidinggevende van de betreffende medewerker of bij je eigen leidinggevende. Als je dat om welke reden dan ook niet wenselijk acht, kun je de melding ook doen bij een vertrouwenspersoon (zie voor meer informatie onze Klokkenuidersregeling).

Je kunt een vermoeden van fraude en/of zelfverrijking door medewerkers, management, bestuurder, of de Raad van Commissarissen ook extern melden via het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties van de Autoriteit Woningcorporaties. Het Meldpunt neemt ook anonieme meldingen in behandeling. Zie www.ilent.nl of bel 088 489 00 00. Het Huis voor Klokkenuiders kan adviseren, doorverwijzen en/of zelf een onderzoek instellen (zie www.huisvoorklokkenuiders.nl).

In het geval van een onderzoek naar diefstal, overlast, vandalisme en/of ander strafbaar gedrag kunnen bestaande camerabeelden gebruikt worden. Bij ernstige vormen van niet integer of frauduleus handelen kan de bestuurder c.q. Raad van Commissarissen zich daarnaast het recht voorbehouden om een onderzoek in te stellen met behulp van camera's¹. Dit wordt altijd vooraf besproken met de voorzitter van de Ondernemingsraad.

Het niet naleven van de (gedrags)regels in deze integriteitscode kan leiden tot disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen, zoals een officiële berisping, een aantekening in het personeelsdossier of ontslag. De zwaarte van de disciplinaire maatregel is daarbij afhankelijk van de ernst van de overtreding(en). Dit is, op advies van de afdeling HRM, ter beoordeling aan de directeur-bestuurder c.q. de Raad van Commissarissen van De Goede Woning.

Onze gedragsregels integriteit zoals gedefinieerd in onze competentiescan

- Je beseft dat je deel uitmaakt van een maatschappelijke organisatie. Met je wijze van handelen versterk je het vertrouwen in De Goede Woning.
- Je voert je werk vanuit een positief mensbeeld op een professionele manier uit, je discrimineert niet en verleent geen voorkeursbehandelingen.
- Je gaat respectvol met je collega's, klanten en derden om. Je houdt er rekening mee dat persoonlijke waarden en normen verschillen. Je spreekt respectvol over klanten en collega's, ongeacht afkomst, taal, religie of gedrag.
- Je gaat professioneel, zorgvuldig en met respect voor privacy om met gevoelige informatie. We behandelen gevoelige en vertrouwelijke informatie alsof het informatie over onszelf betreft.
- Je maakt eerlijk gebruik van de personeelsregelingen, je houdt je aan het beleid en de regelingen.
- Als je vragen hebt over het gedrag of handelen van een collega, geldt binnen De Goede Woning op de eerste plaats dat we elkaar hierop aanspreken en zelf ook aanspreekbaar zijn (je spreekt elkaar aan en begrenst elkaar, je maakt gevoel expliciet en je deelt.)
- Je blijft kritisch en alert op de vraag of jouw denken en handelen volgens onze uitgangspunten is. Je helpt collega's scherp te houden en past waar nodig je denken en handelen aan.
- Je houdt je aan gemaakte afspraken of laat het meteen weten als dit niet lukt.
- Je geeft gemaakte fouten toe en neemt hiervoor verantwoordelijkheid.
- Je vormt je een mening over mensen en situaties op basis van eigen analyse en overtuiging en niet op die van anderen (ik spreek niet voordat ik zelf echt weet waar het over gaat).
- Je geeft aan wanneer gedrag buiten de eigen normen en/of de beroeps- of organisatienormen valt.
- Je voorkomt belangenverstrengelingen of heft deze tijdig op.

Alle (vaste en tijdelijke) medewerkers en die personen die op een andere wijze namens De Goede Woning werkzaamheden verrichten, onderschrijven en ondertekenen deze regeling en verbinden zich daarmee met onze integriteitsbepalingen.

Naam:

datum:

handtekening:

¹ Als het betrekking heeft op de bestuurder, dan is de RvC bevoegd hierin te handelen.