

Integriteitscode

Woningbouwvereniging St. Willibrordus

Gewijzigd d.d.:	8 mei 2023
Goedgekeurd door Raad van Commissarissen d.d.:	15 mei 2023
Vastgesteld door Directeur-bestuurder d.d.:	15 mei 2023

Inleiding

Als woningcorporatie zorgen we voor goede en betaalbare huurwoningen voor mensen met een smalle beurs. Daarmee hebben we een brede maatschappelijke verantwoordelijkheid. Het is dan ook belangrijk dat we onze taken transparant en verantwoord uitvoeren, dat we eerlijk en respectvol omgaan met mensen, middelen en informatie en dat er geen sprake is van belangenverstrengeling.

De volgende cultuurwaarden vormen onze basisprincipes:

- wij maken concrete afspraken en komen die na
- wij nemen en waarderen initiatief
- wij ondernemen verantwoord en transparant
- wij spreken elkaar persoonlijk aan

Integriteit gaat over het vertrouwen dat je op een eerlijke en respectvolle manier je functie uitoefent en dat je vanuit je rol en verantwoordelijkheid een juiste afweging kan maken tussen wat 'goed' en 'slecht' is.

Hoewel integriteit altijd gaat over een persoonlijke afweging en handelen, hebben we een integriteitscode opgesteld. Deze code geeft kaders en richting aan wat wij onder 'integer handelen' verstaan. Het is nadrukkelijk geen uitputtende lijst van afspraken en regels over wat wel en niet mag. We gaan er namelijk vanuit dat iedereen zelf in staat is om integer te handelen vanuit zijn/haar eigen normen en waarden en gezond verstand. Ook bij zaken die misschien niet in de code beschreven staan. En als je twijfelt over een juiste beslissing, bespreek je dilemma dan met een collega of leidinggevende. Het uitgangspunt van onze integriteitscode is dat je open en transparant bent én dat je aanspreekbaar bent op je gedrag en keuzes.

Voor wie is deze integriteitscode?

Deze integriteitscode geldt voor medewerkers, inleenkrachten, de directeur-bestuurder en de commissarissen van St. Willibrordus. Maar ook van derden die werken voor of in opdracht van St. Willibrordus verwachten we dat ze werken volgens deze integriteitscode.

Zeven thema's

De integriteitscode geeft op 7 thema's richtlijnen voor integer handelen en gedrag. Per thema doen we een belofte. Deze zeven thema's zijn:

1. Maatschappelijke verantwoordelijkheid
2. Naleving wetgeving en regels
3. Omgang met anderen (klanten en collega's)
4. Zakelijke relaties
5. Affectieve relaties
6. Gebruik van bedrijfsmiddelen
7. Omgaan met privacygevoelige en/of bedrijfsinformatie en social media

1. Maatschappelijke verantwoordelijkheid

Ik ben me bewust van mijn maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Ik ben me bewust van mijn maatschappelijke verantwoordelijkheid. Mijn verantwoordelijkheid gaat niet alleen over het uitvoeren van onze kerntaak, maar ik heb ook oog voor wat er gebeurt in de wijken, bij ontwikkelinitiatieven en in samenwerkingsverbanden. Als ik zelf geen actie kan ondernemen, bespreek ik het met collega's in de organisatie zodat zij de vervolgstappen kunnen nemen.

2. Naleving wetgeving en regels

Ik houd mij aan wetten, regels en afspraken.

Als woningcorporatie hebben we te maken met wetten en overheidsregels. Vanuit mijn rol en functie binnen St. Willibrordus houd ik me hieraan. Als ik afspraken maak met anderen houd ik me aan de gemaakte afspraken. Is het nodig om hiervan af te wijken? Of lukt het niet om me aan de afspraken te houden? Dan bespreek ik dit openlijk en tijdig met alle betrokkenen. We hebben duidelijke procedures voor het verhuren of verkopen van een woning. Ik verleen mezelf, klanten of bekenden geen enkele vorm van voordeel of voorrang bij woningtoewijzing of verkoop van een woning. Voor verschillende zaken binnen St. Willibrordus bestaan protocollen en beleid. Ik zorg dat ik op de hoogte ben/kennis heb van (nieuw) vastgesteld beleid.

3. Omgang met anderen (klanten en collega's)

Ik behandel klanten en collega's professioneel en met respect en gebruik informatie over klanten en collega's alleen als dit voor mijn werk noodzakelijk is.

Respect en professionaliteit vinden we erg belangrijk. Dit laat ik zien in de manier waarop ik met klanten van St. Willibrordus omga. Ik behandel iedere klant zoals ik zelf behandeld wil worden. Ik maak daarin geen onderscheid tussen gender, afkomst of religie. Ik voer respectvol het gesprek en ben aanspreekbaar op mijn gedrag. Vanuit mijn functie en deskundigheid denk ik vanuit oplossingen voor de klant. Ik ben eerlijk naar de klant over wat ik wel en niet voor hem kan doen. Ik houd rekening met de belangen van onze belanghebbenden en in het bijzonder met de wensen en behoeftes van onze huidige en toekomstige huurders. Als ik klachten krijg handel ik die zorgvuldig en respectvol af. Lukt dat niet, dan verwijst ik naar de externe klachtencommissie. Ik werk professioneel, respectvol en verbindend samen met collega's en gebruik informatie over collega's alleen wanneer dit voor mijn werk noodzakelijk is. Om onze taken als woningcorporatie goed te kunnen uitvoeren, is een integere en open cultuur en een goede samenwerking in de organisatie belangrijk. Daarom werk ik oplossingsgericht samen met mijn collega's. Ik deel kennis, ben eerlijk over wat ik doe en over hoe ik het doe. Ik treed mijn collega's open, duidelijk en respectvol tegemoet en ik durf feedback te geven en te ontvangen. Collega's mogen mij aanspreken op ongewenst of niet integer gedrag, en -wanneer nodig- spreek ik ook collega's hierop aan. Ik sta open voor de mening van anderen.

4. Zakelijke relaties

Ik houd zakelijke en privérelaties van elkaar gescheiden en vermijd de schijn van individuele bevoordeling.

Ik werk vanuit objectieve en professionele gronden samen met anderen en laat familie- en/of vriendschapsbanden niet leidend zijn in de samenwerking. Ik haal geen persoonlijk voordeel uit de samenwerking met leveranciers van St. Willibrordus. De samenwerkingsrelaties zijn open en gelijkwaardig.

Kom ik toch in een situatie dat een familielid, vriend of een andere persoonlijke relatie betrokken is bij een (toekomstige) aanbieder van diensten aan St. Willibrordus? Dan meld ik dit direct bij mijn leidinggevende. Ik ben niet betrokken bij de besluitvorming over de opdrachten aan deze aanbieder en beslis niet over het wel of niet verlenen van de opdracht.

Ik houd mij aan de interne regels die gelden bij het aannemen van relatiegeschenken en bij uitnodigingen voor etentjes, evenementen, excursies en dergelijke.

Regels bij het aannemen van relatiegeschenken:

- We communiceren naar onze relaties om geen geschenken te sturen. Als er toch kleine geschenken in natura (denk aan een fles wijn, krentenbrood, doosje bonbons, bloemetje etc.) bij St. Willibrordus bezorgd worden, dan worden deze centraal verzameld en verloot of verdeeld onder alle medewerkers. Hiervoor hanteren we wel een maximale waarde van € 50. Daarboven wordt het geschenk teruggestuurd.
- Geschenken in de vorm van cadeaubonnen en geld neem ik niet aan.
- Geschenken op mijn privéadres neem ik in geen enkel geval aan of zend ik retour.

Regels bij het aannemen van uitnodigingen voor etentjes, excursies, evenementen en dergelijke:

- De uitnodiging moet functioneel zijn en een relatie hebben met het werk.
- Voor uitnodigingen mag geen tegenprestatie worden verwacht.
- Uitnodigingen worden besproken met de leidinggevende.
- Uitnodigingen mogen niet in strijd zijn met de gangbare fatsoensnormen en/of deze integriteitscode.

Volgens de spelregels van de Cao Woondiensten vraag ik voor het accepteren van nevenwerkzaamheden voorafgaande schriftelijke goedkeuring aan mijn direct leidinggevende.

Na goedkeuring van mijn nevenwerkzaamheden door mijn leidinggevende en na een schriftelijke bevestiging hiervan vanuit de externe P&O-adviseur, verricht ik mijn nevenwerkzaamheden in eigen tijd. Ik ben zorgvuldig in het vervullen van nevenfuncties en vermijd situaties van belangenverstrengeling.

Voor de nevenwerkzaamheden van de bestuurder en de Raad van Commissarissen gelden de bepalingen zoals vastgelegd in wet- en regelgeving, de Governancecode en het Bestuursreglement/Reglement RvC.

5. Affectieve relaties

Als er sprake is van een affectieve relatie met een collega, dan meld ik dit bij mijn leidinggevende.

Een affectieve relatie tussen medewerkers onderling hoort thuis in de privésfeer. De relatie mag op geen enkele wijze effect hebben op de werksituatie. Dit valt onder mijn verantwoordelijkheid als medewerker.

Ik ben mij ervan bewust dat een affectieve relatie op enig moment problematisch kan worden als sprake is van een afhankelijkheids- of hiërarchische (machts)verhouding.

Ik meld een affectieve relatie altijd bij de leidinggevende. De melding wordt uiterst vertrouwelijk behandeld. Leidinggevende en betrokkene(n) overleggen met elkaar over de mogelijke gevolgen voor de werksituatie. Indien nodig worden nadere afspraken gemaakt, eventueel samen met onze externe P&O adviseur.

6. Gebruik van bedrijfsmiddelen

Ik gebruik de bedrijfsmiddelen van St. Willibrordus in principe alleen voor de uitvoering van mijn werk.

Om onze taken goed uit te kunnen voeren, gebruiken we verschillende bedrijfsmiddelen (gereedschappen, auto's, fietsen, aanhanger en apparatuur). Ik ben zuinig op deze middelen en gebruik deze alleen voor mijn werk.

De bedrijfsmiddelen laptop, tablet en mobiele telefoon mag ik beperkt privé gebruiken. Ik ga hier zorgvuldig mee om.

7. Omgaan met privacygevoelige en/of bedrijfsinformatie/social media

Ik werk zorgvuldig en transparant met privacygegevens en bedrijfsinformatie en ga zorgvuldig om met het gebruik van social media.

Bij St. Willibrordus werken we veel met persoonsgegevens en met informatie over en voor onze bedrijfsvoering. Ik volg de regels conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en geef (privacygevoelige) informatie over klanten en collega's en bedrijfsinformatie alleen aan anderen als dat strikt noodzakelijk is voor mijn werk. Vertrouwelijke informatie (zoals persoonsgegevens) sla ik zorgvuldig op en verwerk ik zorgvuldig. Zo voorkom ik dat onbevoegden hiervan kennisnemen. Dit geldt ook als ik thuiswerk. Ik ga met de informatie van het werk die op de thuiswerkplek aanwezig is net zo zorgvuldig en integer om als in de beveiligde omgeving op kantoor. Als ik per ongeluk data lek, of als ik een datalek ontdek, maak ik hiervan zo snel mogelijk melding via het meldingsformulier datalekken. Ik zorg ervoor dat ik veilig (digitaal) werk en gebruik maak van wachtwoorden om informatielekken te voorkomen. Ik heb een geheimhoudingsplicht, ook als ik niet meer in dienst ben.

Op mijn (persoonlijke) social media kanalen doe ik geen uitspraken die het bedrijfsbelang of imago van St. Willibrordus kunnen schaden.

Wat als het mis gaat?

Als medewerkers, de bestuurder of de commissarissen constateren dat iemand zich niet houdt aan de integriteitscode, dan spreken zij diegene daar direct op aan.

Vind je dit moeilijk, past de overtreder zijn gedrag niet aan of is de overtreding zeer ernstig is, bespreek dit dan met je direct leidinggevende of met de (interne of externe) vertrouwenspersoon. De melding wordt altijd vertrouwelijk behandeld.

Vind je geen gehoor bij gemelde misstanden? Dan kun je gebruik maken van de regeling omgaan met melden vermoeden misstand (voorheen Klokkenluidersregeling).

Als externe relaties van mening zijn dat medewerkers of commissarissen van St. Willibrordus zich niet houden aan de integriteitscode, dan kunnen zij dat schriftelijk melden aan de directeur-bestuurder. Als externe relaties van mening zijn dat de bestuurder van St. Willibrordus zich niet houdt aan de integriteitscode, dan kunnen zij dat schriftelijk melden aan de RvC. Bij het Meldpunt integriteit Woningcorporaties kan iedereen (ook externen) terecht om signalen door te geven die te maken hebben met mogelijke fraude of zelfverrijking van woningcorporaties, hun medewerkers, management, RvC en het bestuur. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de rijksoverheid.

Handhaving

Hoewel de 'regels' in deze integriteitscode veel ruimte bieden voor eigen verantwoordelijkheid, is de naleving hiervan niet vrijblijvend. Als een medewerker van St. Willibrordus in strijd handelt met deze integriteitscode heeft dit consequenties. Afhankelijk van de ernst van de overtreding kunnen de volgende maatregelen worden genomen:

- Een mondelinge waarschuwing en aankondiging dat bij een volgende overtreding een schriftelijke waarschuwing volgt.
- Een schriftelijke waarschuwing en aankondiging dat bij herhaling een schriftelijke berisping volgt.
- Een schriftelijke berisping en aankondiging dat bij herhaling dit gevolgen heeft voor de arbeidsrelatie (ontbinding van de arbeidsovereenkomst).
- Ontbinding van de arbeidsovereenkomst.

Als een derde handelt in strijd met deze integriteitscode kan dit gevolgen hebben voor de relatie met St. Willibrordus. In het uiterste geval is dit een reden voor St. Willibrordus om de samenwerking op te zeggen.

Good Governance

St. Willibrordus is alert op het naleven van de Governancecode Woningcorporaties. Deze code draagt bij aan Good Governance (goed bestuur). In artikel 1.4 van de Governancecode 2020 is de integriteitscode verplicht gesteld. De integriteitscode wordt op de website van St. Willibrordus geplaatst.

Samenhangende documenten/regelgeving

De volgende documenten hangen samen met deze integriteitscode. Zorg dat je van deze stukken op de hoogte bent:

- Regeling omgaan met melden vermoeden misstand (klokkenluidersregeling)
- Privacybeleid
- Governancecode Woningcorporatie
- Cao Woondiensten

PDCA-cyclus Deze code wordt jaarlijks getoetst aan actualiteiten en besproken in een MT-vergadering.