




INTEGRITEITSCODE
EERLIJKHEID VANUIT JEZELF

WOONWENZ
3 DECEMBER 2020



Woonwenz is integer. Altijd.

Woonwenz staat zichtbaar en open in de gemeenschap, waarbij we onze missie “goed en betaalbaar wonen voor iedereen in gevarieerde en duurzame wijken in een vitale regio” op herkenbare en transparante wijze willen realiseren. Wij van Woonwenz (Raad van Commissarissen, Bestuur en medewerkers) zijn eerlijk, oprecht en transparant in ons handelen. Wij zijn daarop aanspreekbaar. We willen daarbij ons imago goed bewaken en daarnaast medewerkers houvast bieden voor het gewenste gedrag in ons dagelijks werk. Het integriteitsbeleid van Woonwenz is het kader voor medewerkers voor integer gedrag naar buiten (huurders, leveranciers, familie, vrienden en stakeholders) en naar binnen (medewerkers onderling).

Het imago van en het vertrouwen in Woonwenz hangt sterk samen met de beeldvorming rond integriteit. Daarbij is het niet alleen nodig om integriteitsbeleid te hebben, maar vooral om dit levend te maken en te houden. Het kan voorkomen dat ondanks alle maatregelen en goede intenties schendingen van het integriteitsbeleid plaatsvinden. In het beleid is, waar van toepassing, opgenomen wat de gevolgen daarvan kunnen zijn.

De integriteitscode, ‘de basisprincipes en de negen gouden regels’

In onze basisprincipes en negen gouden regels staat wat we bij Woonwenz verstaan onder integriteit. Eigen verantwoordelijkheid, openheid en respect hanteren we hierbij als uitgangspunten, oftewel ‘eerlijkheid vanuit jezelf’.

Onze integriteitscode is geen dichtgetimmerd en uitputtend reglement. Er staat niet over elk onderwerp precies in wat wel en niet mag. Dat kan en moet ook niet. Eén van de uitgangspunten is, neem je eigen verantwoordelijkheid en gebruik daarbij je gezond verstand. Wees daarbij open en transparant en aanspreekbaar op je gedrag en de keuzes die je daarin zelf maakt. Daarbij past geen veelheid aan regels.

In deze integriteitscode staan twee basisprincipes en negen gouden regels aan over hoe om te gaan met onder andere (vertrouwelijke informatie over) klanten en/of collega’s, leveranciersselecties, relatiegeschenken, uitnodigingen, inkoopvoordelen, bedrijfsmiddelen, belangenverstrengeling en verdeling van schaars goed.

Bij elke regel staan enkele voorbeelden ter illustratie.

Klokkenluidersregeling

Mocht je het vermoeden hebben dat ons integriteitsbeleid ernstig geschonden wordt, dan moet je dat ergens kunnen melden. Je moet er zeker van kunnen zijn dat er zorgvuldig wordt omgegaan met jouw melding, dat deze serieus wordt onderzocht en eventueel passende maatregelen worden genomen. Hiervoor heeft Woonwenz een klokkenluidersregeling.

Wat als...

De negen gouden regels gelden voor iedereen van Woonwenz; Raad van Commissarissen, Bestuur en medewerkers. Wij verwachten dat iedereen zich aan deze integriteitscode houdt.

Bij overtreding van de negen gouden regels kunnen (arbeidsrechtelijke) maatregelen genomen worden. Dit geldt ook voor situaties die niet letterlijk worden beschreven in deze code, maar waarvan op basis van gezond verstand men had moeten weten dat die in strijd zijn met de geest van ons integriteitsbeleid. Besluiten in dezen worden door de directeur-bestuurder genomen.

Wij zorgen ervoor dat ons integriteitsbeleid ook bekend is bij onze relaties en leveranciers en bespreken dit, waar nodig, met hen.

Het integriteitsbeleid is vastgesteld door de Raad van Commissarissen (dd. 3 december 2020) goedgekeurd door het MT (dd. 27 oktober 2020) en besproken met de OR (dd. 3 november 2020).

De basisprincipes

Twee uitgangspunten vormen de basis voor de hele integriteitscode. Ze zijn van toepassing op alle gouden regels. En natuurlijk op alle mogelijke andere situaties waarin je tegen integriteitsvraagstukken aanloopt.

Voor hoe wij omgaan met integriteit en de integriteitscode geldt het volgende basisprincipe:

Ik weet heel goed wat integer is en handel daarnaar. Ik ben zelf verantwoordelijk voor mijn integer handelen.

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik weet dat het integriteitsbeleid geen 'wetboek van strafrecht' is, maar een duiding van gewenst gedrag, geformuleerd in een aantal 'gouden regels'.
- Ik geef dus vanuit mijn eigen verantwoordelijkheid en met gezond verstand inhoud aan integriteit.
- Ik ben aanspreekbaar op mijn gedrag en de keuzes die ik zelf maak met betrekking tot integriteit.
- Ik moet me houden aan het beleid op het gebied van integriteit, zoals inkoop, privacy en telefoon/internet, en ook aan relevante wetgeving hieromtrent.

Voor hoe wij omgaan met het bespreken van integriteit en integriteitsvraagstukken geldt het volgende basisprincipe:

Ik sta voor de grootst mogelijke transparantie over integriteit en integriteitsvraagstukken.

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik maak het integriteitsbeleid en integriteitsvraagstukken zoveel mogelijk bespreekbaar: in overleg met collega's, in gesprek met mijn leidinggevende, in werkoverleggen, enz., maar ook met zakelijke relaties.
- Ik bespreek (zeker) bij twijfel over een integriteitsvraagstuk, dit met mijn leidinggevende en vraag zijn/haar oordeel.
- Ik vind het normaal om oninteger gedrag bij een collega bespreekbaar te maken en hem/haar daar op aan te spreken.
- Indien ik wordt aangesproken in een integriteitskwestie stel ik mij open en transparant op.
- Kan vanwege bijzondere omstandigheden niet worden voldaan aan dit principe, dan wordt dit vooraf besproken met de leidinggevende. Voor de directeur-bestuurder geldt dat dit wordt besproken met de voorzitter van de Raad van Commissarissen en de Controller. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Negen gouden regels

1 Ik behandel een klant met respect en gebruik informatie over de klant alleen wanneer dit voor mijn werk noodzakelijk is

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik behandel klanten gelijk ondanks verschillen in geslacht, leeftijd, afkomst, cultuur, religie enz.
- Ik heb respect voor de klanten, roddel niet en maak geen 'lollige', discriminerende en/of seksueel getinte opmerkingen over hen.
- Ik respecteer de privacy van de klanten en geef alleen (privacygevoelige) informatie over klanten aan anderen als dat strikt functioneel is (bijvoorbeeld aan hulpverlenende instanties en politie, maar ook aan collega's voor het oplossen van een probleem). Hierbij houd ik mij aan de wetgeving en het privacyreglement.

2 Ik behandel mijn collega's met respect en gebruik informatie over collega's alleen wanneer dit voor mijn werk noodzakelijk is

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik behandel collega's gelijk ondanks verschillen in geslacht, leeftijd, afkomst, cultuur, religie etc.
- Ik heb respect voor mijn collega's, roddel niet, pest niet en maak geen 'lollige', discriminerende en/of seksueel getinte opmerkingen over hen.
- Ik respecteer de privacy van mijn collega's en geef alleen (privacygevoelige) informatie over collega's aan anderen als dat strikt noodzakelijk is voor mijn werk en niet bijvoorbeeld bedoeld is om iemand te beschadigen. Hierbij houd ik mij aan de wetgeving en het privacyreglement.

3 Ik selecteer leveranciers om mee samen te werken op objectieve gronden

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik ga op objectieve gronden in zee met leveranciers zonder me te laten leiden door bijvoorbeeld familie- en vriendenband en andere niet-zakelijke banden.
- Ik let bij de selectie en contractering van de leverancier op marktconformiteit in zowel kwaliteit als prijs.
- Ik volg voor leveranciersselecties de procedures die opgesteld zijn in het inkoopbeleid.
- Ik pas deze gouden regel ook toe op het inhuren van externe medewerkers of adviseurs en bij de werving van nieuwe medewerkers.

4 Ik neem alleen een (relatie)geschenk aan als het bescheiden van omvang is en een blijk is van persoonlijke waardering voor iets wat ik gedaan heb

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik kan een (persoonlijk) geschenk tot een waarde van € 50 aannemen; grotere geschenken weiger ik.

- Ik ontvang geschenken alleen op het kantoor van Woonwenz, thuis ontvangen geschenken neem ik niet aan.
- Ik kan mijn geschenk ook afgeven bijvoorbeeld ten behoeve van een verloting.
- Ik neem alleen een geschenk aan omdat de tegenpartij vindt dat ik iets prima heb gedaan, niet louter omdat ik een bepaalde functie heb.
- Ik neem geen geschenken aan van een tegenpartij waarmee (nog) geen overeenkomsten zijn gesloten.
- Ik leg te allen tijde verantwoording af aan mijn leidinggevende over een (relatie)geschenk dat ik heb aanvaard.

5 Ik neem alleen een uitnodiging voor een bijeenkomst, evenement, feestelijke gelegenheid of reisje/excursie aan als dit voor mijn werk noodzakelijk is

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik weet dat feesten, sportevenementen, optredens, reisjes/excursies en dergelijke zelden functioneel zijn en dat een uitnodiging daarvoor dus meestal wordt afgeslagen.
- Ik ga zo min mogelijk naar bijeenkomsten waarvoor ik uitgenodigd word die een tegenwaarde hebben van meer dan € 50 en die niet door Woonwenz worden betaald.
- Ik kan met leveranciers en andere samenwerkingspartners een project op ontspannen wijze starten en afsluiten als Woonwenz en de andere partij(en) naar evenredigheid de kosten delen.
- Ik bespreek te allen tijde de uitnodiging met mijn leidinggevend, voorafgaand dat ik een uitnodiging aanvaard.

6 Ik doe geen privé zaken met toeleveranciers van Woonwenz

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik doe privé geen zaken met bedrijven waar ik bij Woonwenz direct mee samenwerk.
- Ik gebruik mijn zakelijke contacten niet om privé voordelen te behalen
- Bij twijfel overleg ik vooraf met mijn leidinggevende.

Daarnaast geldt voor mt-leden de volgende specifieke inkleuring:

- Ik doe privé geen zaken met bedrijven waar Woonwenz mee samenwerkt.

7 Ik kan wel werkzaamheden voor anderen/externen doen, als dat maar geen klant of relatie van Woonwenz is en ik zorg er daarbij altijd voor het belang van Woonwenz niet te schaden

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik ben open en eerlijk over al mijn nevenwerkzaamheden betaald of onbetaald en houd het belang van Woonwenz altijd voor ogen. Ik vraag, zoals volgens de CAO moet, vooraf schriftelijk toestemming aan mijn werkgever.
- Door mijn nevenwerkzaamheden treed ik niet in concurrentie met Woonwenz.

- Ik doe geen betaalde klussen bij de klanten van Woonwenz, collega-corporaties en bedrijven die voor Woonwenz werken.
- Ik weeg werkzaamheden voor bijvoorbeeld politieke, maatschappelijke en overheidsorganisaties of functies bij dergelijke organisaties (bijvoorbeeld lid gemeenteraad of lid adviescommissie) af tegen het belang van Woonwenz en vraag ook hier vooraf toestemming aan mijn werkgever.

8 Ik heb dezelfde kans als andere bewoners/klanten bij de verhuur en verkoop van woningen en bedrijfspanden door Woonwenz

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- Ik heb een voorsprong als het gaat om de snelheid waarmee ik het aanbod van koopwoningen te weten kom; bij de verkoop van bestaande woningen betaal ik echter gewoon de door de taxateur vastgestelde prijs. Dit geldt voor mij, maar ook voor mijn familie, vrienden en bekenden.
- Ik heb een voorsprong als het gaat om de snelheid waarmee ik het aanbod van dure huurwoningen te weten kom; ik betaal echter wel de door Woonwenz vastgestelde prijs. Dit geldt voor mij, maar ook voor mijn familie, vrienden en bekenden.
- Ik heb bij sociale huurwoningen dezelfde kans als anderen omdat de toewijzing via Thuis in Limburg loopt. Dit geldt voor mij, maar ook voor mijn familie, vrienden en bekenden.

9 De onkosten die ik voor Woonwenz maak, vloeien voort uit mijn functie en zijn doelmatig en functioneel

Daarbij gelden de volgende inkleuringen:

- De onkosten die ik maak bij activiteiten die voortvloeien uit mijn functie, worden vergoed volgens de regels van de CAO.
- Ik kan de hoogte en functionaliteit van de uitgaven aantonen.
- Ik laat derden niet op kosten van Woonwenz voordelen verschaffen.

Bijbehorende regelingen en protocollen

Weliswaar laten de gouden regels veel ruimte voor eigen verantwoordelijkheid, toch vragen sommige onderwerpen wel om een gedetailleerdere uitwerking. Daarvoor gelden wet- en regelgeving of intern beleid.

Een aantal gouden regels is uitgewerkt in de vorm van beleid en overige documenten. Een paar voorbeelden:

- Klokkenluidersregeling
- Reglement Raad van Commissarissen
- Bestuursreglement
- Bevoegdheidenschema
- Arbobeleidsplan
- Privacy reglement
- Personeelsbeleidsplan
- Inkoopbeleid
- Internet-protocol
- Telefoonregeling
- BYOD beleid
- Geheimhoudingsverklaring

Deze documenten vormen één geheel met het integriteitsbeleid. De lijst is niet limitatief.