

## Integriteitscode Woningstichting Simplveld

De laatste jaren staat de verantwoording van maatschappelijke ondernemingen in de belangstelling. Met name de transparantie van beleid en de integriteit van de organisatie krijgen steeds meer aandacht. Ook in de corporatiesector bestond de behoefte aan een code met gedragsregels en richtlijnen voor verantwoording. Sinds 1 januari 2007 is de Aedescode in werking getreden. Woningstichting Simplveld (WSS) heeft zich als lid van Aedes gecommitteerd aan deze code. Enkele jaren daarvoor had WSS al vanuit haar eigen verantwoordelijkheid binnen haar organisatie een integriteitscode opgesteld, welke sinds 2005 invulling gaf aan het begrip betrouwbaar en integer handelen. Deze integriteitscode is in het kader van de Aedescode nu uitgebreid en geactualiseerd in een populaire versie. Met deze integriteitscode wordt beoogd het belang van de klanten, medewerkers en de corporatie als geheel zo goed en zorgvuldig mogelijk te behartigen en veilig te stellen.

Als woningcorporatie zijn wij een belangrijke (potentiële) zakelijke partner van diverse bedrijven en instellingen. Zowel bedrijven die voor WSS werken als voor bedrijven die graag in de toekomst voor WSS willen gaan werken, benaderen ons wel eens met het aanbod van een presentje of uitnodiging voor een bijeenkomst of uitstapje. Om integer om te gaan met deze zaken, was al een integriteitscode voor medewerkers van WSS van toepassing. Nu is nu de integriteitscode het kader waarbinnen afwegingen worden gemaakt over mogelijke belangenverstrengelingen. Bewust wordt hier gesproken over een kader, daar integriteit niet volledig valt te kanaliseren en vast te leggen met reglementen en procedures. Integriteit is in de eerste plaats een individuele verantwoordelijkheid van elke werknemer zelf. De woningstichting verwacht in het kader van integriteit van werknemers een professionele houding. De integriteitscode biedt hiertoe een kader van normen en waarden, zonder daarbij de eindverantwoordelijkheid bij de individuele werknemer weg te nemen. De integriteitscode geeft de algemene lijn aan waarlangs medewerkers en andere vertegenwoordigers dienen te handelen met het oog op het algemeen belang van WSS.

De integriteitscode van WSS is conform de Aedescode een openbaar document. Alle belanghebbenden kunnen de regeling inzien via onze website [www.wssimpelveld.nl](http://www.wssimpelveld.nl). Het integriteitsbeleid is zo beperkt mogelijk gehouden. Dat past in de filosofie van WSS om ruimte te geven aan eigen initiatieven en daarmee verantwoordelijkheden. Los van de inhoud van het integriteitsbeleid zijn medewerkers van WSS verplicht de wettelijke voorschriften na te leven en zich te houden aan de algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden. Medewerkers die een vermoeden van een misstand hebben, kunnen een beroep doen op de Klokkeluidersregeling en dit melden bij de directie. De Klokkeluidersregeling van WSS is tevens te vinden op onze website.

De directie is bevoegd leveranciers en/of aannemers op de hoogte te stellen van het bestaan en/of de inhoud van de integriteitscode.

## **Algemeen**

Van medewerkers, bestuur en leden van de RvT van WSS wordt verwacht dat zij integer handelen. Integriteit is echter niet enkel te regelen door het opstellen van een set van gedragsregels. Voorgescreven gedragsregels zijn een ruggensteun, maar zijn nooit voldoende. Er zullen altijd situaties zijn waarop de geschreven regels niet van toepassing zijn. Dan komt het aan op een persoonlijke afweging: is de gemaakte keuze te verantwoorden? Van medewerkers, bestuur en leden van de RvT wordt verwacht dat zij te allen tijde handelen op basis eerlijkheid en vertrouwen. Zij zullen zich zodanig opstellen dat zichzelf en/of de woningstichting niet in de positie komt dat de schijn van belangenverstremgeling zich tegen haar keert. De integriteitscode is het kader waarbinnen en de basis waarop afwegingen worden gemaakt. Het doel van deze integriteitscode is ervoor te zorgen dat de medewerkers van de Woningstichting Simpelveld op een betrouwbare en integere manier functioneren. De integriteitscode geeft de normen en waarden aan waaraan men zich dient te houden. Zowel de medewerkers, bestuur als Raad van Toezicht ondertekenen de integriteitscode bij indiensttreding of bij vaststelling van de code.

## **Omgang met klanten**

WSS heeft haar kernwaarden betrokken, betrouwbaar en klantgericht hoog in het vaandel staan. Deze kernwaarden komen tot uiting in al haar handelen en met name in de omgang met klanten. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze klanten. Deze instelling heeft betrekking op de medewerker in al zijn/haar uitingen, maar ook als het gaat om houding, gedrag, communicatie, kleding of persoonlijke verzorging. Kortom, de mate van professionaliteit en integriteit.

In het kader van integriteit wordt zorgvuldig omgegaan met vertrouwelijke informatie over klanten en wordt de privacy van de klant gerespecteerd. Er wordt zorg voor gedragen dat klantgerelateerde informatie niet door onbevoegden kan worden geraadpleegd. Over zaken met een mogelijk vertrouwelijk karakter worden geen mededelingen gedaan aan derden. In de omgang met klanten zullen zaken als afkomst, geloof, levensovertuiging etc. geen rol spelen bij de beoordeling van de klant en/of zaak in kwestie. WSS benadert iedere klant vanuit een neutraal en zakelijk te beoordelen perspectief. Omdat we betrouwbaar zijn komen we gemaakte afspraken ook na en maken alleen afspraken die we ook daadwerkelijk na kunnen komen. Ook buiten werktijd spreken en gedragen medewerkers en representanten van WSS zich te allen tijde met respect voor WSS, haar klanten, medewerkers en overige relaties. Elke verbale of non-verbale uiting die ook maar enigszins een discriminerend of seksistisch karakter heeft, is uit den boze.

## **Omgang met informatie**

WSS respecteert de privacy van haar huurders, collega's en overige relaties. Informatie over hen wordt enkel functioneel gebruikt in de werksituatie. Om de vertrouwelijkheid van de informatie te waarborgen, wordt discreet omgegaan met privacy van derden en wordt de Wet Bescherming Persoonsgegevens gerespecteerd. Iedere medewerker neemt maatregelen om informatie af te schermen en te

beveiligen. Medewerkers mogen geen vertrouwelijke informatie over aangelegenheden die Woningstichting Simepveld en/of haar zakelijke relaties c.q. opdrachtnemers betreffen op welke wijze dan ook aan derden bekend maken. Bedrijfsinformatie wordt niet oneigenlijk gebruikt of ten eigen bate. Media en journalisten worden altijd doorverwezen naar de directie. Daarnaast wordt er niet met media gesproken over vertrouwelijke zaken. Er wordt geen informatie naar buiten gebracht c.q. er worden géén uitspraken gedaan die de organisatie kunnen schaden. Daarnaast geldt voor medewerkers dat zij bij het inhuren van externe instellingen en bedrijven wijzen op de inhoud van de integriteitscode en zonodig afspraken maken over geheimhouding.

## **Nevenfuncties**

Het aanvaarden c.q. uitoefenen van nevenfuncties van werknemers is alleen toegestaan na (schriftelijke) goedkeuring van de directie c.q. voorzitter van de RvT. Bij de beoordeling van het verzoek tot goedkeuring geldt als criterium de vraag of de nevenfunctie een mogelijk negatief effect heeft op de functievervulling of mogelijk kan leiden tot een conflicterend belang met de functie van de betrokkene bij Woningstichting Simepveld.

## **Bedrijfsmiddelen**

De door WSS beschikbaar gestelde bedrijfsmiddelen en elektronische media zijn bedoeld voor zakelijk gebruik. Structureel privégebruik van bedrijfsmiddelen (kantoorbenodigdheden, kopieerapparaat, e-mail, telefoon en dergelijke) is niet toegestaan. Beperkt persoonlijk gebruik is in redelijkheid en bij twijfel na goedkeuring van de directie in eigen tijd geoorloofd voor zover het bedrijfsbelang daarmee niet wordt geschaad. Privégebruik kan worden verrekend. Niet nakomen van de regels en/of misbruik wordt gestraft met een disciplinaire straf en het verhalen van kosten. Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van WSS.

Het gebruik van elektronische media voor de (ondersteuning) van persoonlijke commerciële doeleinden is niet toegestaan. Nadere richtlijnen hieromtrent zijn vastgelegd in een reglement "Elektronische media".

## **Belangenverstrengeling**

WSS hecht in het kader van integriteit veel belang aan een betrouwbaar imago. Het kan voorkomen dat persoonlijke belangen van werknemers, bestuur en leden van de RvT en het belang van WSS met elkaar in tegenstelling zijn. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden wordt uitgegaan van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

Van medewerkers wordt verwacht dat zij zich zo gedragen dat voorkomen wordt dat privébelangen in conflict komen met de belangen van Woningstichting en/of haar zakelijke relaties. Indien het gevaar bestaat van een belangenconflict dan wel een mogelijk belangenconflict, dient de medewerker dit direct aan de directie te melden.

Inschakeling voor privédoeleinden van leveranciers en/of aannemers welke aan de Woningstichting leveren c.q. diensten verrichten is niet toegestaan, tenzij na uitdrukkelijke toestemming van de directie en/of voorzitter van de RvT. Bij toestemming is het uitgangspunt dat diensten worden geleverd tegen marktconforme prijzen en door de directie geaccordeerde voorwaarden.

Er dient voorts voor de medewerker, bestuurder of RvT-lid geen enkel ander dan een zakelijk belang bij of met leveranciers en/of aannemers te bestaan. Indien dit in uitzonderlijke gevallen moeilijk te vermijden is, is vooraf melding aan de directie verplicht.

Het is niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden en bekenden oneigenlijk gebruik te maken, waar het de dienstverlening van of door WSS betreft, inclusief de toewijzing van woningen. Hetzelfde geldt voor diensten van leveranciers en aannemers.

WSS sponsort geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van WSS. Bij sponsoring zal altijd expliciete toetsing plaatsvinden van het belang voor WSS.

### **Opdrachtverstrekking aan derden**

De opdrachtverlening door WSS aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant conform de vigerende procedures en het aanbestedingsbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn (in invloedrijke posities). Als richtlijn geldt dat in principe geen opdrachten aan familie of persoonlijke relaties worden verstrekt. Indien het bedrijfsbelang gebaat is bij de opdrachtverstrekking aan (het bedrijf van) een familielid of naaste kennis, vanwege kennis, kunde of beschikbaarheid, dan dienen waarborgen aanwezig te zijn welke de integriteit niet aantasten. Absolute voorwaarde is transparantie omtrent de keuze, zowel naar de kennis welke vanwege de relatie toch is gekozen alsook naar derden. Daarenboven is bij de inzet van betreffende relatie de voorafgaande goedkeuring van de directie noodzakelijk.

### **Geschenken**

In het algemeen geldt dat het aannemen van geschenken die WSS in verlegenheid kunnen brengen niet zijn toegestaan. Indien sprake is van een geschenk als blijk van waardering en van beperkte omvang (tot € 50), kan acceptatie mogelijk zijn. Alle geaccepteerde- en niet geaccepteerde geschenken worden gemeld aan de directie. Geschenken van derden met wie gesprekken gaande zijn in een onderhandelingsfase worden niet geaccepteerd. Daarbuiten mogen geschenken worden geaccepteerd, waarbij de medewerker van WSS afweegt of een geschenk WSS vrij laat in de verhouding met de verstrekker. De essentie van de afweging is hierbij dat de aanbieder van het geschenk dit niet gebruikt als middel om een tegenprestatie te bewerkstelligen. Relatiegeschenken worden in principe niet beschouwd als een persoonlijke gift, maar als een geschenk aan WSS. Eventuele kerst- en eindejaarsgeschenken worden op kantoor verdeeld c.q. verloot onder de medewerkers. WSS draagt er zorg voor dat alle relaties op de hoogte zijn van dit principe en zich hieraan conformeren.

## **Uitnodigingen**

Uitnodigingen voor reizen, uitstapjes, symposia, etentjes e.d. door een zakenrelatie dienen door de medewerker voorafgaand aan de directie te worden gemeld, ook indien de medewerker niet voornemens is aan de uitnodiging gevolg te geven. Indien deelname gewenst is, zal eerst worden gezien of de uitnodiging functioneel is. De directie bepaalt vervolgens of deelname passend is. Uitnodigingen kunnen slechts worden aanvaard na goedkeuring door de directie. Als de uitnodiging is goedgekeurd, dan zijn de normale regels voor onkostenvergoedingen welke de woningstichting hanteert voor zakelijke bijeenkomsten van toepassing. Blijkt achteraf dat de uitnodiging meer inhield dan vooraf ingeschat, dient dit schriftelijk te worden gemeld aan de directie.

## **Omgang met collega's**

Medewerkers van WSS zijn zich ervan bewust werkzaamheden te verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van WSS in het algemeen en van de klanten in het bijzonder. Dat betekent dat zij zich professioneel gedragen, waaronder een correcte verbale presentatie evenals een representatief voorkomen. WSS staat daartegenover garant voor een prettige en veilige werksituatie. Medewerkers van WSS worden beoordeeld op hun prestaties en hun bewezen kwaliteiten. Discriminatie op grond van ras, godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, leeftijd, geslacht, handicap, seksuele voorkeur of anderszins is conform de Grondwet verboden. Seksuele intimidatie, agressie en geweld worden niet getolereerd. Wie merkt dat een medewerker van WSS zich niet houdt aan de gedragsregels spreekt betrokkene hierop aan. Indien dit (om welke reden dan ook) geen begaanbare weg is, wordt het voorval gemeld bij de direct leidinggevende of de naast hogere leidinggevende. Deze kan, indien nodig, de kwestie melden bij de directeur-bestuurder c.q. voorzitter RvT. In de "Klokkeluidersregeling" wordt meer in detail ingegaan op deze problematiek. Een vermoeden van fraude c.q. misbruik of corruptie dient direct bij de directie te worden gemeld. De leidinggevende vervult een voorbeeldfunctie bij het uitdragen van het integriteitsbeleid. Hierbij hoort een open en eerlijke opstelling en een heldere en consequente aanpak met betrekking tot de handhaving van het integriteitsbeleid.

## **Handhaving**

Zowel het direct als indirect overtreden van de regels van de integriteitscode is niet toegestaan. Het is medewerkers daarom niet toegestaan derden te betrekken of opdracht te geven voor handelingen die in strijd zijn met de integriteitscode. Onder "derden" worden in deze mede verstaan externe partijen, echtgenoten, partners, gezins- en familieleden en huisgenoten. De directie is in het kader van de naleving van de code bevoegd onderzoek in te stellen naar alle transacties van medewerkers met partijen waarmee WSS een functionele relatie heeft, waaronder ook privé-transacties. In geval van overtreding door de medewerker van de regels zoals in deze integriteitscode neergelegd, zijn verschillende sancties mogelijk, afhankelijk van

de ernst van de overtreding. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan een waarschuwing, schorsing, overplaatsing, ontslag, of het verbreken van de samenwerking met externe relatie of leverancier.

### **Inwerkingtreding**

Deze integriteitscode is vastgesteld in de directie op 19 april 2010 en goedgekeurd door de Raad van Toezicht d.d. 27 april 2010 en treedt in werking per 1 mei 2010. De regeling kan door de directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht worden gewijzigd of ingetrokken na overleg met de medewerkers van WSS.

De integriteitscode is voor alle medewerkers, leden RvT en overige vertegenwoordigers van toepassing. Nieuwe medewerkers, bestuurder of leden van de RvT, dienen de regeling voor akkoord te tekenen. De regeling is aan alle medewerkers en vertegenwoordigers van WSS ter beschikking gesteld en wordt op de website van WSS ([www.wssimpelveld.nl](http://www.wssimpelveld.nl)) openbaar gemaakt

### **Slotbepalingen**

In die gevallen waarin de integriteitsregeling niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder. In het geval dat het de directeur-bestuurder of een lid van de RvT betreft, beslist de Raad van Toezicht.