

INTEGRITEITSCODE WOONVIZIER

Woonvizier staat midden in de samenleving. We zijn er voor onze klanten, de huurders, en voelen voortdurend onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

De medewerkers van Woonvizier doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat onze klanten en onze stakeholders vertrouwen (kunnen) hebben in Woonvizier als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van Woonvizier bepalen. Dat is voor ons de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens Woonvizier. Dus niet alleen voor medewerkers, directie, raad van toezicht, maar ook voor bedrijven en instanties die werken in opdracht van Woonvizier. Waar in dit document wordt gesproken van “de medewerker”, wordt dus tevens bedoeld op de “representant” van Woonvizier.

In deze integriteitscode willen wij een aantal belangen veilig stellen:

- het belang van onze klanten
- het belang van onze medewerkers, directeur-bestuurder en toezichthouders
- het belang van Woonvizier
- het belang van de samenleving

Wanneer in deze integriteitscode wordt vermeld dat de medewerker een melding doet aan en/of een situatie bespreekt met de direct leidinggevende of directeur-bestuurder, geldt voor de directeur-bestuurder dat melding wordt gemaakt en/of een situatie besproken met de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Daar waar het een toezichthouder betreft wordt melding gemaakt bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen en besproken in de volledige Raad van Commissarissen.

Op sommige punten formuleren we de code in de vorm van concrete regels; op veel andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen. De code heeft als doel dat medewerkers of representanten hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van ze over te nemen.

Deze integriteitscode is een openbaar document. Wij willen op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Huurders, woningzoekenden, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Woonvizier: www.woonvizier.net. Leveranciers en bedrijven die in opdracht van ons werken informeren wij apart. Zij worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij hen zullen houden.

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich aan deze code conformeren. Er is vastgelegd wat kan en niet kan, en wat mag en niet mag. Dit onder het motto:

BIJ TWIJFEL NIET DOEN!!

OPENHEID EN TRANSPARANTIE STAAN VOOROP!!

Tenslotte: deze integriteitscode is niet in de eerste plaats bedoeld als wetboek met regels en sancties. We hopen vooral een proces op gang te brengen van bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afwegingen? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar ook nog eens integer overkomen? Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen "goed gedrag" en "fout gedrag" niet altijd helder aan te geven is en per situatie kan verschillen. Het is dan ook niet mogelijk voor elke situatie een gedragslijn op te stellen. Onderstaand is voor een aantal thema's aangegeven wanneer we het hebben over gedrag en integriteit. Voor specifieke, hier niet genoemde gevallen, zullen apart afspraken worden gemaakt die in de lijn liggen van de hier opgenomen gedragsregels.

ALGEMEEN

De medewerkers van Woonvizier worden geacht elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit achterwege te laten. Dat betekent niet alleen dat zij handelen in de geest van deze integriteitscode. Maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten en dat ze de situatie vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen Woonvizier zou kunnen keren.

Indien een medewerker een vermoeden heeft van een misstand, aangaande de schending van regels waaronder de interne regels die vermeld staan in deze integriteitscode, kan de medewerker zich wenden tot de **Regeling omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand of onregelmatigheid** die opgenomen is op de website van Woonvizier. Daar staat beschreven hoe de medewerker te werk kan gaan en eventueel ondersteuning kan krijgen bij het onderzoeken van een eventuele misstand.

We doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. We houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen wij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

DE ONGANG MET KLANTEN

- Woonvizier wil proactief en ondernemend, klantgericht en professioneel en zakelijk zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze klanten. Dit manifesteert zich onder andere in zakelijk en betrokken gedrag, nette kleding en zorgvuldig en duidelijk verbale en non-verbale communicatie.
- Klanten worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze klanten.

- We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie en -eigendommen. De privacy van klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen, werkzaamheden worden netjes afgerond en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt. Eventueel toegebrachte schade aan privé-eigendommen van klanten wordt gemeld aan de eigenaar en vergoed.
- Medewerkers van Woonvizier behandelen de klanten zoals zij zelf behandeld willen worden en komen gemaakte afspraken na.

DE ONGANG MET COLLEGA'S

- Woonvizier wil een prettig en veilig werkklimaat bieden. Daarbij hoort dat de medewerkers elkaar collegiaal en met respect behandelen. (H)erken de grens van je medemens. Kijk kritisch naar jezelf en je eigen gedrag. Sta open voor feedback en beoordeel dat niet per definitie als kritiek. Discriminatie, agressie, pesten en (seksuele) intimidatie zijn uit den boze en worden niet getolereerd
- Een collega is een interne klant en dus zijn de opmerkingen bij de omgang met klanten hier ook van toepassing.

SCHEIDING WERK/ PRIVÉ

Woonvizier stelt veel belang bij een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé:

- We willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten afnemen bij een bedrijf, waarmee ook Woonvizier zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privé-contacten en privé-overeenkomsten zijn met leveranciers. Immers medewerkers van Woonvizier wonen vaak in het werkgebied van Woonvizier. Zij gaan terughoudend om met overeenkomsten in de privésfeer, maar als het toch gebeurt, dan in voorafgaand overleg met de direct leidinggevende.
- We gaan zorgvuldig en niet verspillend om met bedrijfsmiddelen en intellectueel eigendom van Woonvizier. Bedrijfsmiddelen en intellectueel eigendom worden enkel voor resp. privédoeleinden of openbaarmaking gebruikt met medeweten en toestemming van de direct leidinggevende.
- De opdrachtverlening door Woonvizier aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities. De corporatie doet geen zaken met bedrijven die in eigendom zijn of al dan niet rechtstreeks

aangestuurd worden door medewerkers, leidinggevendenden, leden van het managementteam of toezichthouders.

- 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 Woonvizier.
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zich zelf of voor hun verwanten enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Woonvizier betreft. Dit geldt ook voor de woningtoewijzing. Bij wijze van uitzondering kan in schrijnende situaties voor medewerkers (dus niet voor familie en voor bekenden) naar een oplossing worden gezocht.

ONVERENIGBAARHEDEN EN NEVENFUNCTIES

- Medewerkers vervullen geen nevenfuncties die in strijd –kunnen- zijn met de belangen van Woonvizier. Nevenfuncties worden altijd schriftelijk gemeld bij de direct leidinggevende.
- Bestuurlijke nevenfuncties (ook onbezoldigd) kunnen leiden tot tegenstrijdige belangen. Daarom dienen deze vooraf bij de direct leidinggevende gemeld te worden. Dat kan leiden tot het (met beperkingen) aanvaarden of terugtreden van de medewerker van Woonvizier uit de (bestuurlijke) nevenfunctie.
- Indien een medewerker een aanmerkelijk financieel belang (van 5% of meer) heeft in een bedrijf of instelling waarmee Woonvizier zaken doet, of waarschijnlijk zal gaan doen, kan sprake zijn van een (potentieel) belangenconflict. De betreffende, medewerker heeft in dat geval een schriftelijke meldingsplicht aan de directeur-bestuurder. Dat geldt ook voor de belangen in de vorm van familie, vrienden en bekenden die bij de zakelijke relatie een leidinggevende, beslissende positie bekleden.
- Voor leden van de Raad van Commissarissen geldt dat zij zich conformeren aan de Governancecode voor Woningcorporaties ten aanzien van hun onafhankelijkheid, onverenigbaarheden en eventuele tegenstrijdige belangen.

RELATIEGESCHENKEN

- Het is natuurlijk geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn aanneemt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is en een bedrag van maximaal € 50.00 bedraagt. Hiervan wordt altijd melding gemaakt bij de direct leidinggevende. Geschenken worden zoveel mogelijk verdeeld onder medewerkers. Het is niet toegestaan geschenken aan te nemen van relaties waarmee op dat moment wordt gesproken of onderhandeld over een eventuele opdrachtverlening. Dat geldt voor leveranciers en klanten.
- Geschenken in de vorm van geld mogen niet worden geaccepteerd.
- Relatiegeschenken met een waarde boven € 50.00 mogen niet worden geaccepteerd. Alle ontvangen relatiegeschenken worden gemeld bij de direct leidinggevende.

- Woonvizio wil voorkomen dat relatiegeschenken –kunnen- worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van een prijs).
- Geschenken die op het privéadres worden bezorgd, worden te allen tijde geweigerd of retour gezonden (ook als deze een waarde van minder dan € 50.00 vertegenwoordigen) en gemeld aan de direct leidinggevende. De directeur-bestuurder geeft vervolgens een reactie aan de gever.

UITNODIGINGEN VAN/ DOOR DERDEN

- Alle uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen die mogelijk invloed hebben op de relatie met de betreffende derde, worden gemeld aan de direct leidinggevende en besproken in het managementteam. Indien het de directeur-bestuurder betreft, wordt de voorzitter van de Raad van Commissarissen hierover geïnformeerd.
- Het managementteam maakt samen met de genodigde een inhoudelijke afweging en besteedt hierbij aandacht aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen de redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Indien het de directeur-bestuurder betreft, wordt de voorzitter van de Raad van Commissarissen hierover geïnformeerd.
- Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Woonvizio (netwerk, verdiepen van de relatie tijdens uitvoering van het werk e.d.) kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging zou kunnen worden opgevat als een weder prestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod vriendelijk afgewezen wordt.
- Medewerkers die in het kader van hun functie een lezing, presentatie of iets dergelijks houden en hiervoor een waardebon of geschenk ontvangen, mogen deze behouden mits de waarde ervan niet € 50.00 overstijgen. Daar staat tegenover dat met de inbreng van de medewerker gemoede kosten, voor rekening van Woonvizio komen.

KANTOOR

- Het werken bij een maatschappelijke organisatie stelt specifieke eisen aan medewerkers. Voor werkplekken binnen het kantoor en in de bedrijfswagens geldt dat hierop bij beëindiging van de werkdag, dan wel in geval van tijdelijke afwezigheid van de werkplek, vertrouwelijke informatie opgeslagen of opgeborgen op plekken die voor onbevoegden ontoegankelijk zijn.
- Privé-communicatie via telefoon, mail of internet dient terughoudend plaats te vinden. Het bezoeken van pornografische en gewelddadige internetsites is verboden. Iedere werknemer is op de hoogte van het internetprotocol en ondertekent deze bij indiensttreding.

- Gebruik van alcoholhoudende dranken, verdovende middelen en rookwaren is in werktijd en op kantoor c.q. de werkplek verboden.

TENSLOTTE

In gevallen waarin een vermoeden van overtreden van de integriteitscode speelt of gevallen waarin zich interpretatieverschillen van de code voordoen, is primair een rol weggelegd voor de directeur-bestuurder. Van strafbare feiten wordt altijd aangifte gedaan. Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen wij stappen ondernemen. Deze kunnen zich uitstrekken in het uiterste geval tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier.

Deze regeling treedt in werking met ingang van 31 december 2017.

voor akkoord getekend in tweevoud op

Werkgever

Werknemer

Directeur - Bestuurder