

# Integriteitscode

De Woningraat

2018

## **Inleiding**

De Woningraat is er in hoofdzaak voor om die doelgroepen te huisvesten die daar zelf niet in kunnen voorzien. Onze kernwaarden zijn klantgericht, betrokken, flexibel, ambitieus en professioneel. Vanuit onze professionaliteit vinden wij het erg belangrijk om integer te werken. In deze integriteitcode leggen wij vast wat wij verstaan onder integer werken.

## **Toepassing**

De integriteitscode geldt voor:

- Medewerkers
- Directeur/bestuurder
- Leden van Raad van Commissarissen
- Externe relaties van De Woningraat (De Woningraat)

Waar in dit document wordt gesproken over “de medewerker” wordt tevens bedoeld op “de representant” van De Woningraat. Bij externe relaties wordt bedoeld op bedrijven en instanties die handelen voor of namens De Woningraat dan wel in opdracht van De Woningraat.

Directeur/bestuurder, management en toezichthouders hebben een voortrekkersrol. Zij dienen openheid en transparantie te bevorderen. Dat betekent dat zij extra kritisch moeten kijken naar hun handelen. Deze integriteitscode is een openbaar document. Wij willen op de inhoud ten allen tijde aanspreekbaar zijn. Huurders, woningzoekenden, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op onze website [www.dewoningraat.nl](http://www.dewoningraat.nl). Bedrijven die in opdracht van De Woningraat werken worden apart geïnformeerd. Zij worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij hen houden.

## **Integriteit**

De medewerkers van De Woningraat 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 in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten en de situatie (proberen te) vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen De Woningraat zou kunnen keren. Wij maken duidelijke afspraken op basis van eerlijkheid en vertrouwen. We houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen we dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

## **Klanten**

De Woningraat wil klantgericht werken. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze klanten. Klanten worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun afkomst, geaardheid, religie, etniciteit of politieke overtuiging. Hierin passen geen verbale en non-verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter. We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie. De privacy van klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt, in overeenstemming met de geldende wetgeving. Aan het einde van de dag blijft er geen klantinformatie op de bureaus van medewerkers liggen.

## **Externen**

De Woningraat onderhoudt relaties met leveranciers en dienstverleners die voldoen aan onze bedrijfsethische principes. We verwachten van hen een goede kwaliteit van dienstverlening. Tegelijk wil De Woningraat zich als partner opstellen en een eerlijke relatie onderhouden waar beide partijen baat bij kunnen hebben. De Woningraat baseert zijn beslissing uitsluitend op weloverwogen economische criteria: elke onbetamelijke beïnvloeding zal tot uitsluiting van de leverancier leiden. Het is ten strengste verboden persoonlijke voordelen toe te kennen of te aanvaarden. Europese richtlijnen wat betreft aanbesteding worden altijd aangehouden.

## **Medewerkers**

De Woningraat wil een prettig en veilig werkklimaat bieden. Daarbij hoort dat medewerkers, directie en leden van de Raad van Commissarissen. Elkaar collegiaal en met respect behandelen. 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. In wervings- en selectietrajecten hanteert De Woningraat de sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement & Organisatieontwikkeling (NVP).

## **Scheiding zakelijk en privé**

Om de relatie met externe relaties zuiver te houden, houdt De Woningraat zakelijk en privé strikt gescheiden. Dat zou anders verplichtingen kunnen scheppen voor zowel medewerkers van De Woningraat als voor medewerkers van externe relaties.

Dit houdt in dat;

- Het niet toegestaan is om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden en bekenden voorrang te regelen, waar het dienstverlening van of door De Woningraat betreft, inclusief de toewijzing van woningen.
- Indien medewerkers privé gebruik maken van een bedrijf of instelling waarmee De Woningraat zakelijke bindingen heeft, dient dit te gebeuren tegen marktconforme voorwaarden.
- Hiervan kan alleen worden afgeweken indien De Woningraat met een bedrijf een collectieve voordeelregeling is overeengekomen (bijvoorbeeld personeelskorting). Indien bij levering van diensten of materialen, een meer dan in het gewone verkeer geldende korting wordt genoten dient dit vooraf gemeld te worden bij de leidinggevende.
- Het niet is toegestaan dat medewerkers bedrijfsmatige activiteiten uitoefenen voor eigen rekening of voor rekening van een derde, met behulp van eigendommen van De Woningraat.
- Aanwezige (waardevolle) goederen die worden aangetroffen in ontruimde woningen zijn geen eigendom van De Woningraat.

## **Privé gebruik telefoon**

De Woningraat verstrekt een mobiele telefoon aan medewerkers die door de aard van hun functie en/of werkzaamheden regelmatig werkzaam zijn buiten kantoor. De mobiele telefoon is primair bedoeld voor zakelijk gebruik. De medewerker mag de mobiele telefoon naar redelijkheid en billijkheid privé gebruiken. Gesprekskosten die in het buitenland worden gemaakt zijn altijd voor rekening van de medewerker, tenzij de kosten aantoonbaar als zakelijk aangemerkt kunnen worden.

## **Privé gebruik e-mail en internet**

Medewerkers zijn gerechtigd het e-mailsysteem en internetsysteem in beperkte mate voor privé te gebruiken, mits dit geen consequenties heeft voor de uitoefening van de functie, zowel in tijd als kwaliteit van de opgedragen werkzaamheden. Het is niet toegestaan bewust sites te bezoeken waarvan de inhoud zich verzet tegen algemeen aanvaarde fatsoensregels.

## **Relatiegeschenken**

Bij relatiegeschenken gelden de volgende regels:

- Alle geschenken worden onder het personeel verloot of op kantoor gebruikt. Uitzondering hierop is als een medewerker afscheid neemt.
- Geschenken aangeboden op het privé adres worden niet in ontvangst genomen (of retour gezonden). De Woningraat gaat ervan uit dat onze externe relaties hiervan op de hoogte zijn, mocht desondanks de externe relatie toch op het privé adres

aanbieden, dan dient dit te worden gemeld aan directie. De directie zal dan via een brief (nogmaals) melden dat bezorging op het privé adres niet op prijs wordt gesteld.

- Geschenken in vorm van kerstpakketten worden verloot onder de medewerkers.

### **Uitnodiging van derden**

Bij uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen gelden de volgende regels:

- De uitnodiging moet redelijk en functioneel zijn.
- Uitnodigingen moeten een relatie hebben met het werk. Achteraf wordt verslag gedaan aan de collega's.
- Van een uitnodiging moet geen tegenprestatie worden verwacht.
- De leidinggevende moet toestemming geven voor het aannemen van de uitnodiging.
- Het mag niet in strijd zijn met de gangbare fatsoensnormen en de integriteitscode.

### **Sponsoring**

De Woningraat sponsort geen instellingen en organisaties.

### **Communicatie en informatie**

Iedereen die werkt voor of namens De Woningraat, gaat zorgvuldig om met informatie over De Woningraat en informatie over klanten of relaties. Informatie wordt goed bewaard, zodat onbevoegden er geen kennis van kunnen nemen. Bij het hanteren van de informatie nemen we de geldende wetgeving in acht. Oneigenlijk gebruik van de informatie is niet toegestaan. Verzoeken van journalisten, voor informatie worden doorverwezen naar de directeur/bestuurder of de communicatiemedewerker.

### **Melding ongewenste situaties**

De Woningraat ziet in dat integer en respectvol handelen van groot belang is voor een gezonde en productieve werkomgeving en kwalitatieve dienstverlening. Want ongezonde ongewenste omgangsvormen bederven uiteindelijk de werksfeer en kunnen de gezondheid, het zelfvertrouwen en de prestaties van de medewerkers aantasten. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan pesten, seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie maar ook fraude op het werk. Dit gedrag kan variëren van het moeten aanhoren van misplaatste grappen, ongepaste aanrakingen of verzoeken, tot fysieke bedreigingen. Onder fraude op het werk wordt ook verstaan het ongeoorloofd gebruik maken van bedrijfsmiddelen voor privé. Het melden van vermoedens van misstand is opgenomen in een klokkenluiders regeling. Ook deze is geplaatst op [www.dewoningraat.nl](http://www.dewoningraat.nl).

Indien de integriteitscode niet nageleefd wordt, kan dit in eerste instantie gemeld worden aan de direct leidinggevende. Is de direct leidinggevende betrokken bij de ongewenste situatie, dan wordt de situatie gemeld bij de directeur/bestuurder. Betreft de melding de directeur/bestuurder, dan wordt de melding gericht aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

### **Tenslotte**

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding worden stappen ondernomen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen (van waarschuwing tot ontslag) tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie.