CHARLOTTE
VAN BEUNINGEN
WOONSTICHTING

Integriteitscode

Januari 2020

CHARLOTTE VAN BEUNINGEN
WOONSTICHTING

Inhoud

Inleiding 3
1. Integriteit als afspraak met relaties 3
2. Gedragscode 3
2.1 Zakelijke en maatschappelijke nevenfuncties 3
2.2 Geschenken en giften 4
2.3 Omgaan met informatie 5
2.4 Integere omgang met klanten 5
2.5 Gedrag op de werkplek 5
2.6 Voordelen van het werken bij woonstichting Charlotte van Beuningen 6
3. Verankering in de processen 6
4. Waar kan een misstand gemeld worden 7
5. Handhaving en sancties 7
Verklaring 8

Inleiding

Integriteit is belangrijk, voor iedereen en zeker voor een corporatie. Binnen woonstichting Charlotte van Beuningen vinden wij dat we over alles wat wij doen open en eerlijk verantwoording moeten afleggen. Wat wij doen, doen we immers met geld dat door onze huurders wordt opgebracht. Integer ben je niet alleen op papier, je bent het in al je doen en laten. Je handelt bewust in het belang van de huurder. Met deze integriteitscode beogen wij de reputatie van de corporatie te beschermen en eventuele (financiële) schade te voorkomen. Daarnaast zijn wij verplicht om aan integriteit te werken op grond van onder meer de Governancecode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens woonstichting Charlotte van Beuningen. Wij verwachten dus niet alleen van onze medewerkers, directeur-bestuurder en Raad van Commissarissen, maar ook van bedrijven en instanties die in opdracht van woonstichting Charlotte van Beuningen werken, dat zij in lijn met de code handelen.

Regelmatig worden de bestaande processen getoetst op de afspraken in deze code. Daarnaast is het onderwerp integriteit een terugkerend gespreksonderwerp met medewerkers en staat het thema periodiek op de agenda van de MT-vergaderingen.

1. Integriteit als afspraak met relaties
De werkwijze is bekend bij de partners en de leveranciers/aannemers van woonstichting Charlotte van Beuningen. Dit gebeurt door bij opdrachtverstrekking de integriteitscode voor derden (zie bijlage) mee te sturen. Zo zijn leveranciers/aannemers op de hoogte van de interne afspraken bij woonstichting Charlotte van Beuningen. We vragen aan hen om deze afspraken te respecteren en medewerkers van woonstichting Charlotte van Beuningen niet in verleiding te brengen de afspraken te overtreden.

2. Gedragscode
Om in grote lijnen aan te geven wat wel of niet mag en kan, zijn onderstaande richtlijnen opgesteld. Het is van belang dat juist op het snijvlak van wat er wel of niet kan de discussie ontstaat binnen de werkorganisatie. Afspraak is om in geval van twijfel deze met de leidinggevende of de directeur-bestuurder te bespreken en eventuele stappen met elkaar af te spreken en om alle situaties die deze code raken, te melden bij de leidinggevende. Een RvC lid of de directeur-bestuurder bespreekt een geval bij twijfel met de voorzitter van de RvC. De code wordt jaarlijks geëvalueerd en de meldingen van de afgelopen twaalf maanden besproken.

2.1 Zakelijke en maatschappelijke nevenfuncties
Voor het vervullen van nevenfuncties, gelden de afspraken uit de CAO. Het uitgangspunt hierbij is dat altijd schriftelijke toestemming vooraf aan woonstichting Charlotte van Beuningen gevraagd wordt.

Woonstichting Charlotte van Beuningen doet geen zaken met bedrijven die in eigendom zijn of aangestuurd worden door (partners van) werknemers of leden van de Raad van Commissarissen van woonstichting Charlotte van Beuningen. Hiervan afwijken is alleen toegestaan indien de betreffende medewerker of commissaris geen rol heeft in de opdracht. Tevens dient het managementteam geïnformeerd te worden en gevraagd te worden om toestemming voor de opdrachtverstrekking.

Voor indirecte financiële belangen zoals aandelen en opties (uitgezonderd de belangen die medewerkers hebben via hun pensioen of levensloopregeling) geldt dat medewerkers, leidinggevenden en toezichthouders altijd opgave dienen te doen van hun financiële belangen in bedrijven en instellingen waarmee woonstichting Charlotte van Beuningen zaken doet.

Woonstichting Charlotte van Beuningen stimuleert dat medewerkers en toezichthouders bestuurlijke functies vervullen in maatschappelijke organisaties. Maatschappelijke betrokkenheid bevordert het optreden als maatschappelijk ondernemer en kan positief werken op de wijze van samenwerken met klanten en belanghouders.

Ook bestuurlijke nevenfuncties kunnen leiden tot strijdige belangen. Mocht strijdigheid van belangen pas aan de orde komen nadat de betreffende bestuurlijke functie is aanvaard, dan treedt de medewerker of toezichthouder op verzoek van de directeur-bestuurder terug uit deze nevenfunctie, dan wel uit de Raad van Commissarissen van woonstichting Charlotte van Beuningen.

Indien in het kader van deze bestuurlijke nevenfuncties conferenties of buitenlandse reizen aan de orde zijn, melden de deelnemers de voorwaarden aan hun leidinggevende ter beoordeling. Voor de directeur-bestuurder betreft het hier de (voorzitter van de) Raad van Commissarissen.

2.2 Geschenken en giften

Medewerkers van woonstichting Charlotte van Beuningen is toegestaan om geschenken aan te nemen met een waarde onder de € 25,-. Het is niet toegestaan om deze zaken aan te nemen van een relatie waarmee op dat moment wordt gesproken of onderhandeld over opdrachtverlening. Dit geldt voor zowel leveranciers als klanten. Geschenken worden altijd ter beschikking van de organisatie gesteld. Eén keer per jaar worden (rond kerstmis) voor dit soort relatiegeschenken een toepasselijke bestemming gezocht.

Geschenken die op het privéadres worden bezorgd, worden te allen tijde geweigerd of retour gezonden, ook als deze een waarde hebben van minder dan € 25,-. Van een dergelijk voorval wordt altijd melding gemaakt bij de directeur-bestuurder. De betreffende medewerker of de directeur-bestuurder bericht de gever, dat schenkingen op privéadressen niet zijn toegestaan.

Met deelname aan sporttoernooien, seminars, excursies, trainingen en congressen, die gratis of tegen niet-marktconforme prijzen worden aangeboden, wordt terughoudend omgegaan. Een dergelijke uitnodiging wordt altijd voorgelegd aan de leidinggevende.

Uitnodigingen voor lunches en diners worden altijd voorgelegd aan de leidinggevende. Bovendien mag het niet conflicteren met de onafhankelijkheid in de besluitvorming.

Meer informatie hierover is opgenomen in de Integriteitscode derden.

2.3 Omgaan met informatie
Het is van belang om zorgvuldig om te gaan met de informatie waarover medewerkers en toezichthouders beschikken. Oneigenlijk gebruik van die kennis is niet toegestaan, zowel binnen de eigen organisatie als ten behoeve van andere organisaties.
Bij het hanteren van kennis en het beheren van data worden de regels in acht genomen conform de actuele wetgeving rondom privacy. Vertrouwelijke informatie wordt ook vertrouwelijk behandeld en beheerd. Interne discussies over deze informatie zijn alleen toegestaan als deze in directe relatie met de problematiek staan.

Informatie dient deugdelijk te worden bewaard, zodat de privacy gewaarborgd is. De medewerkers zijn er verantwoordelijk voor, dat niemand anders dan zijzelf toegang heeft tot vertrouwelijke en/of gedigitaliseerde informatie. Toegangscodes en wachtwoorden zijn persoonlijk en worden niet uit handen gegeven aan collega’s of derden. Op (tijdelijk) verlaten werkplekken dient aanwezige computerapparatuur te zijn uitgelogd, dan wel te zijn vergrendeld. Vertrouwelijke informatie wordt opgeslagen of opgeborgen op plekken die voor onbevoegden niet toegankelijk zijn. Aan de balie worden voorzorgsmaatregelen genomen, vertrouwelijke gesprekken vinden in een daartoe geschikte ruimte plaats.

Medewerkers houden geen informatie achter die in het belang van woonstichting Charlotte van Beuningen is. Bij twijfel overlegt de medewerker met zijn leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

2.4 Integere omgang met klanten
Medewerkers van woonstichting Charlotte van Beuningen hebben een professionele houding, zowel bij interne als externe contacten. Dit komt onder andere tot uiting in zakelijk en betrokken gedrag, nette kleding en zorgvuldige en duidelijke verbale en non-verbale communicatie. Over huurders, klanten en collega’s wordt altijd respectvol gesproken, ongeacht hun gedrag. Buiten werktijd spreken en gedragen de medewerkers zich te allen tijde met respect ten opzichte van woonstichting Charlotte van Beuningen, de klanten, medewerkers en overige relaties. Elke verbale of non-verbale uiting die ook maar enigszins een discriminerend of seksistisch karakter heeft, is niet toegestaan. Het werken in de woning van een huurder, vereist extra zorgvuldigheid. Hiervoor wordt verwezen naar de gedragscode Werken in bewoonde woningen.

2.5 Gedrag op de werkplek
De medewerkers van woonstichting Charlotte van Beuningen zijn verantwoordelijk voor wat zich in en om hun werkplek afspeelt. De samenwerking tussen collega's dient respectvol en integer te zijn. Voorkomen moet worden dat mensen vanuit hun hiërarchische rol of een andere relatie misbruik maken van hun positie. Privécommunicatie via telefoon, mail of internet dient in principe in de pauze plaats te vinden.

Gebruik van alcoholhoudende dranken, verdovende middelen en rookwaren is uitgezonderd de afspraken volgens het rookbeleid, tijdens werktijden niet toegestaan. Een uitzondering wordt gemaakt voor bijzondere aangelegenheden, bijvoorbeeld recepties, borrels en personeelsfeestjes.

Seksuele intimidatie wordt onder geen beding getolereerd binnen woonstichting Charlotte van Beuningen. Het bezoeken van pornografische en gewelddadige internetsites is verboden. Aanvullende informatie is te vinden in de Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen.

2.6 Voordelen van het werken bij woonstichting Charlotte van Beuningen
Het gebruik van eigendommen van woonstichting Charlotte van Beuningen voor privédoeleinden is slechts beperkt toegestaan, inclusief privégebruik van zakelijke e-mail- en internetfaciliteiten. Voor het gebruik van zakelijke middelen voor privédoeleinden zijn afspraken gemaakt met de betreffende medewerkers en deze zijn vastgelegd in een gebruiksovereenkomst/regeling.

Het uitoefenen van bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening of voor rekening van een derde met behulp van eigendommen van woonstichting Charlotte van Beuningen is niet toegestaan. Overtollige materialen worden niet aangewend voor privégebruik.

Het is niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden en bekenden voorrang te bepleiten en/of te verkrijgen, waar het de dienstverlening van woonstichting Charlotte van Beuningen betreft, inclusief de toewijzing, inrichting en verkoop van woningen. Het is niet toegestaan als medewerker te bemiddelen tussen leveranciers van woonstichting Charlotte van Beuningen en privérelaties over het onder gunstige voorwaarden verlenen van diensten.

We willen de opdrachtgeversrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent dat medewerkers in beginsel privé geen goederen of diensten afnemen bij een bedrijf, waarmee woonstichting Charlotte van Beuningen ook zaken doet en die is opgenomen op de lijst van leveranciers. Als dat toch gebeurt, dan alleen tegen marktconforme tarieven, normale voorwaarden en na overlegging van meerdere offertes. Medewerkers maken altijd melding van een privéafname van diensten of goederen bij hun leidinggevende. Zie ook de Integriteitscode derden.

3. Verankering in de processen
De integriteitsrisico’s zijn beperkt door in de processen, controles op te nemen. Zo wordt bijvoorbeeld bij het aannemen van nieuwe medewerkers een Verklaring Omtrent Gedrag opgevraagd. Ook bij het aanbesteding- en selectiebeleid van leveranciers is integriteit verankerd. Nieuwe medewerkers en inleners, ontvangen een exemplaar van de Integriteitscode bij indiensttreding of bij de start van de opdracht en de vullen de bijgevoegde verklaring in. Een maal per jaar worden meldingen van medewerkers over afgenomen goederen of diensten in beeld gebracht. Een maal per twee jaar wordt de integriteitscode geëvalueerd. Een maal per vier jaar worden leveranciers uitgenodigd voor een bijeenkomst over integriteit of een aanverwant

thema. In overige processen met integriteitsrisico's wordt zo veel mogelijk het vier ogen principe toegepast.

4. Waar kan een misstand gemeld worden
Over de wijze van melden kan de medewerker voor advies terecht bij de vertrouwenspersoon. Medewerkers kunnen een door hen ervaren, waargenomen of vermoeden van een misstand volgens de klokkenluiderregeling melden of melding maken bij het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties van de Autoriteit woningcorporaties.
Zie ook de Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen.

5. Handhaving en sancties
Indien medewerkers, de directeur-bestuurder of toezichthouders niet handelen conform het integriteitbeleid zullen er sancties volgen.

Voor medewerkers geldt dat dit in eerste instantie disciplinaire maatregelen zijn, die in passende verhouding staan met de overtreding. Van incidenten rondom het toepassen van het integriteitbeleid wordt een aantekening gemaakt in het personeelsdossier van de betreffende medewerker. Van een vermoeden van strafbare feiten wordt altijd aangifte gedaan. Bij een grove en bewuste overtreding van het integriteitbeleid kan ontslag uit de dienstbetrekking volgen. Bij fraude of als op een andere manier de corporatie wordt benadeeld, wordt tevens aangifte gedaan.

Voor de directeur-bestuurder en de toezichthouders geldt dat bij grove overtreding van het integriteitbeleid ook overgegaan kan worden tot ontslag. Sancties worden bepaald door de directeur-bestuurder. Indien het de directeur-bestuurder zelf betreft of een toezichthouder, zal de voorzitter van de Raad van Commissarissen, in overleg met de andere leden van de Raad de sanctie bepalen.

Als een leverancier onze integriteitscode niet respecteert, spreken wij hem hierop aan. Het niet respecteren van deze code kan leiden tot het verbreken van de samenwerkingsrelatie.

CHARLOTTE
VAN BEUNINGEN
WOONSTICHTING

Verklaring

Ondergetekende heeft kennisgenomen van de inhoud van de Integriteitscode en verklaart zich aan de uitgangspunten te zullen houden.

Datum ……

Naam ……

Functie ……

Handtekening

……