

Integriteitcode Woonstichting Vooruitgang

Inleiding

Wst Vooruitgang is een maatschappelijk ondernemer met een grote sociale betrokkenheid in de regio. Vanuit ons motto "Midden in de samenleving" geven wij invulling aan onze missie en onze kernactiviteiten. We zijn ons daarbij bewust van onze bijzondere maatschappelijke en sociale verantwoordelijkheid

De medewerkers van Wst Vooruitgang 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 Wst Vooruitgang als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van Wst Vooruitgang bepalen. Dat is voor ons de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitcode.

Deze integriteitcode geldt voor iedereen die optreedt namens Wst Vooruitgang. Dus niet alleen voor medewerkers, directieleden, de Raad van Commissarissen, maar ook voor bedrijven en instanties die werken in opdracht van Wst Vooruitgang. Waar in dit document wordt gesproken van "de medewerker", wordt dus tevens bedoeld op "de representant" van Wst Vooruitgang.

In deze integriteitcode willen wij een aantal belangen veilig stellen: het belang van onze klanten, het belang van onze medewerkers, het belang van Wst Vooruitgang en het belang van de samenleving. 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/representanten hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van ze over te nemen.

Deze integriteitcode 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 Wst Vooruitgang. Leveranciers en bedrijven die in opdracht van ons werken, zullen wij apart informeren. 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.

Tenslotte: deze integriteitcode 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 anders kan lopen.

In het navolgende passeren een aantal thema's de revue die van belang zijn wanneer we het hebben over gedrag en integriteit.

Algemeen

De medewerkers van Wst Vooruitgang 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 integriteitcode, maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten en dat ze situaties vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen Wst Vooruitgang zou kunnen keren.

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 we dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

De omgang met klanten

- Wst Vooruitgang wil pro-actief en ondernemend, klantgericht en professioneel, coöperatief en zakelijk zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze klanten.
- Klanten worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging, of hun gedragingen. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken we met respect over onze klanten.
- 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.

De omgang met collega's

- Wst Vooruitgang wil een prettig en veilig werkklimaat bieden. Daarbij hoort dat medewerkers elkaar collegiaal en met respect behandelen. (H)erken de grens van je medemens. Kijk kritisch naar jezelf en je eigen gedrag. 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

Wst Vooruitgang 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 Wst Vooruitgang zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Als dat toch gebeurt, dan alleen tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden. Hiervan kan enkel worden afgeweken in het geval Wst Vooruitgang met een bedrijf een collectieve voordeelregeling is overeengekomen. Uit oogpunt van transparantie worden privé-transacties met leveranciers van Wst Vooruitgang gemeld bij de leidinggevende.
- De opdrachtverlening door Wst Vooruitgang aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities.

- 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 Wst Vooruitgang.
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor hun verwanten enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Wst Vooruitgang betreft. Dit geldt ook voor de woningtoewijzing. Bij wijze van uitzondering kan in schrijnende situaties voor medewerkers (dus niet voor familie en bekenden) naar een oplossing worden gezocht.
- Medewerkers vervullen geen nevenfuncties die in strijd -zouden kunnen- zijn met de belangen van Wst Vooruitgang. Nevenfuncties worden altijd gemeld bij de leidinggevende.
- Wst Vooruitgang sponsort geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Wst Vooruitgang. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van sponsorgelden.

Relatiegeschenken

- Het is natuurlijk geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn, waarmee iemand zijn waardering uit wil drukken, aanneemt.
- Wst Vooruitgang wil voorkomen dat relatiegeschenken -zouden kunnen- worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van de prijs). Het aannemen van geschenken of giften in geld of natura van een relatie waarmee op datzelfde moment wordt gesproken of onderhandeld over een mogelijke opdrachtverlening is niet toegestaan.
- Relatiegeschenken worden in principe niet beschouwd als een persoonlijke gift, maar als een geschenk aan Wst Vooruitgang. De eventuele relatiegeschenken die aan het eind van het jaar binnenkomen worden centraal verzameld en vervolgens over alle teams van Wst Vooruitgang verdeeld. Geschenken thuis, stiekem of in de vorm van geld worden niet geaccepteerd.
- Wst Vooruitgang wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privé-adres van medewerkers worden aangeboden. Wij gaan ervan uit dat onze externe relaties van deze regel op de hoogte zijn en zich er aan houden. Geschenken die desondanks op een privé-adres worden aangeboden, dient de medewerker mee naar kantoor te nemen en deze geschenken doen mee in de jaarlijkse verloting. Wij zullen de betreffende relatie in dat geval herinneren aan onze integriteitcode en indien nodig passende maatregelen nemen.

Uitnodigingen

Alle uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen worden gemeld en besproken met de leidinggevende.

De leidinggevende maakt samen met de betreffende medewerker een inhoudelijke afweging en besteedt hierbij ook aandacht aan de kansen en risico's die het aannemen van die uitnodiging met zich meebrengt. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact.

Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Wst Vooruitgang

(netwerk, verdiepen 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 door wie dan ook zou kunnen worden opgevat als wederprestatie 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.

Tenslotte

Woonstichting Vooruitgang kent een vertrouwenspersoon. De directiesecretaris is door de directie/bestuurder aangesteld in die functie. Medewerkers kunnen de vertrouwenspersoon aanspreken over zaken die zij niet met hun direct leidinggevende of anderen willen delen. De vertrouwenspersoon zal met die medewerker bespreken hoe met het onderwerp om te gaan, maar in ieder geval de geheimhouding hierbij in acht nemen door de melder niet te noemen. Met betrekking tot zaken die de directiesecretaris aangaan, kunnen medewerkers bij de directie terecht. Zaken betreffende de directie kunnen of bij de directiesecretaris worden gemeld of rechtstreeks bij de voorzitter van de RvC.

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitcode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de 'overtreding' zullen wij stappen ondernemen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of een leverancier.

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is dan verzoeken wij u dit te melden bij de directiesecretaris, tevens P&O manager, (bereikbaar via telefoon: 0252-241010, mail: personeelszaken@wstvooruitgang.nl of post: Hoofdstraat 10, 2171 AT Sassenheim, met vermelding op de enveloppe 'vertrouwelijk').

NB: Sinds april 2009 is er een Meldpunt Integriteit Woningcorporaties. Bij het meldpunt kan iedereen terecht om signalen door te geven die te maken hebben met mogelijke fraude of zelfverrijking van medewerkers, management of bestuurders van corporaties. Het ministerie beheert het meldpunt en voert, indien nodig, nader onderzoek uit op basis van de meldingen. Het meldpunt is niet bedoeld voor klachten die een huurder, klant of belanghebbende gewoon bij een corporatie kan melden, zoals klachten over onderhoud van de woning of de wijk.

Sassenheim, 17 maart 2015.