

INTEGRITEITSCODE

FEBRUARI 2018



INTEGRITEITSCODE



INHOUD

	INTEGRITEITSCODE DE VESTE	2
1	INTEGRITEIT EN ONZE WAARDEN	3
2	ONZE INTEGRITEITSSTELLINGEN	4
3	WAT KUN JE ZELF DOEN OM INTEGER TE HANDELEN?	5
4	WAT KUN JE DOEN WANNEER JE TWIJFELT OVER DE INTEGRITEIT VAN HET GEDRAG VAN EEN COLLEGA OF VAN DE VESTE ALS ORGANISATIE?	6
BIJLAGE I	ONZE INTEGRITEITSSTELLINGEN	8
BIJLAGE II	BELANGENVERSTRENGELING	9
	Verdeling van woonruimte	9
	Nevenfuncties	9
	(Privé)transacties	9
	Geschenken	10
	Kostenvergoeding	10
	Gebruik van bedrijfsmiddelen en bedrijfstijd	10
BIJLAGE III	KLOKKENLUIDERSREGELING	11
	Ongewenst gedrag	11
	Vertrouwenspersoon: voor advies en melding	11
	De vertrouwenspersoon	11
	WAARBORGING VERTROUWELIJKHEID EN ANONIMITEIT KLOKKENLUIDER	12
	BESCHERMING TEGEN BENADELING	12



INTEGRITEITSCODE DE VESTE

“ ALL THAT IS NECESSARY FOR THE TRIUMPH OF EVIL IS THAT GOOD MEN DO NOTHING ”

Edmund Burke

“ WAAROM BEOORDEEL JE DE ANDER OP ZIJN DADEN EN BEOORDEEL JIJ JEZELF OP JE MOTIEVEN? ”

Ruben Hoogers; De Veste

VOORWOORD

Als woningcorporatie hebben we een belangrijke maatschappelijke taak. De samenleving kijkt kritisch naar wat we doen. Daarom willen we open en transparant zijn. Een integriteitscode hoort daar bij! We maken graag duidelijk hoe wij omgaan met bepaalde situaties.

Eigenlijk hebben we geen geschreven code nodig om ons aan onze waarden en regels te houden. Iedereen mag ons er op aanspreken dat we gewoon integer zijn. En tóch stellen we graag een integriteitscode op. Als richtingwijzer. Als hulp in gesprekken over hoe we handelen naar onze waarden.

Onze code is geen uitpuutend reglement. Het is geen hoeveelheid aan regels. Het is een denk- en werkkader waar ons handelen in moet passen.

Dit beleid is als volgt opgebouwd:

Als eerste geven we graag aan de hand van onze waarden aan hoe we naar integriteit kijken. In het tweede hoofdstuk geven we onze integriteitsstellingen weer, die je helpen bij een integere belangen afweging. In het derde hoofdstuk geven we aan hoe we integriteit inbedden in onze organisatie. In het laatste hoofdstuk leggen we uit hoe we handelen als er een melding van niet integer gedrag gemaakt wordt.

Bij deze integriteitscode horen 3 bijlagen. In bijlage 1 zijn al onze integriteitsstellingen opgenomen, in bijlage 2 staan zes concrete onderwerpen waar we met meer nadruk aandacht voor willen vragen, en in bijlage 3 tref je onze klokkenluidersregeling aan.

Janine Godderij
directeur-bestuurder Woningstichting De Veste



1 INTEGRITEIT EN ONZE WAARDEN

Onze identiteit, wie we zijn, zegt alles over hoe we werken. En dat zegt weer alles over wat we kunnen betekenen voor de mensen om ons heen. Daarin schuilt het wezen, de ziel van De Veste. Die ziel wordt gevormd door de waarden die ons samenbinden en die ons leiden in alles wat we doen, de droom die we delen en de ambitie waarvoor we keihard willen werken.

Die waarden, die droom en die ambitie zijn van ons allemaal.

Samen zijn wij De Veste.

Hieronder kun je lezen hoe integriteit ons helpt onze waarden waar te maken.

WE ZIJN ALLEMAAL VERSCHILLEND EN DAT MAAKT ONS GELIJK

Moresprudentie.

Om gedeelde normen en waarden te hanteren voeren we onderling het gesprek over integriteit en bespreken regelmatig op basis van voorbeelden de dilemma's die we ervaren. De afwegingen, keuzes en beslissingen leggen we vast. We noemen dit "moresprudentie".

ORGANISATIES ZIJN ER VOOR MENSEN

Draag extern uit wat intern van belang is.

De Veste heeft een maatschappelijke rol en dat maakt dat beslissingen mensen raken en een publiek karakter hebben. Daarom is onze integriteitscode openbaar en kunnen we onze interne beslissingen en onze moresprudentie ook extern uitleggen.

WE NEMEN HET PERSOONLIJK

Tegenspraak bevordert integriteit.

We hebben allemaal onze eigen achtergrond en mening en die horen we graag. Verschillende meningen kunnen ook leiden tot verschillende oplossingen. We zijn er dan ook trots op dat het niet erg is te erkennen dat een andere oplossing tot een beter resultaat leidt.

GEWOON GOED VOOR ELKAAR

Fouten maken mag, maar bespreek het.

Door elkaar aan te spreken maak je elkaar duidelijk hoe een ander bepaald gedrag ziet. Je hoeft niet meer te raden waarom iemand doet wat hij doet, hij kan het je uitleggen. Aanspreken is daarmee ook de beste manier om als collega's van elkaar te leren. Tegelijkertijd zorgt het voor een goede werkrelatie en een goede werksfeer.



2 ONZE INTEGRITEITSSTELLINGEN

Integriteit omvat niet alleen je persoonlijke integriteit, maar ook die van De Veste en de mogelijke effecten op haar stakeholders. Omdat we niet uitputtend kunnen en willen zijn in ons beleid, hanteren we een aantal stellingen die je kunnen helpen bij je afweging. Het is verstandig om je eigen antwoord op een stelling bij collega's te toetsen, omdat zij mogelijk anders tegen een situatie aankijken. In **bijlage I** staan alle stellingen. Hieronder de kern van onze integriteitsstellingen.

- 1. Is het volgens enige wettelijke, sector of interne regel en code toegestaan?**
- 2. Kan het schade opleveren voor De Veste of haar belanghebbenden?**
- 3. Kan ik dit later aan mijn (klein)kinderen uitleggen zonder me te hoeven verdedigen?**

In **bijlage II** hebben we een aantal concrete onderwerpen opgenomen waar we, zonder uitputtend te zijn, met meer nadruk aandacht voor willen vragen.



3 WAT KUN JE ZELF DOEN OM INTEGER TE HANDELEN?



DILEMMA

In iedere situatie waarin twijfel is over de keuze, speelt integriteit in meer of mindere mate een rol. Indien die twijfel ontstaat door de effecten van de mogelijke keuzes op de belangen van betrokkenen is het verstandig de casus te bespreken.

DAGELIJKSE BESLUITVORMING

- Benoem het dilemma of mogelijke dilemma's.
- Bespreek de afweging en keuzes met je collega/ leidinggevende/ directeur-bestuurder/ RvC.
Indien je een dringende reden hebt om dit niet te doen kun je ook terecht bij de vertrouwenspersoon.
- Leg het besluit uit en leg dit vast.

VAN JIJ VERANTWOORDEN NAAR WIJ VERANTWOORDEN

- Bespreek de uitleg van je besluiten bij lastige dilemma's regelmatig met je leidinggevende (coach), zodat je samen kunt nagaan of De Veste jouw besluit ook kan uitleggen.
- Bespreek ieder trimester 1 of 2 casussen met meerdere teams om het dilemma vanuit het perspectief van een ander team te benaderen om van elkaar te leren. Discussieer over elkaars dilemma's en mogelijke alternatieven.
- Ieder jaar wordt moresprudentie besproken in aanwezigheid van huurderscommissies en in bijeenkomsten met de stakeholders.



4 WAT KUN JE DOEN WANNEER JE TWIJFELT OVER DE INTEGRITEIT VAN HET GEDRAG VAN EEN COLLEGA OF VAN DE VESTE ALS ORGANISATIE?



STAP 1 VERTROUWEN EN AANSPREKEN

We leggen bevoegdheden en verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie. Een belangrijk uitgangspunt hierbij is vertrouwen. Ons uitgangspunt is dat we dat geven aan onze medewerkers en partners.

Daarom verwachten we ook van onze medewerkers dat ze elkaar aanspreken op ongewenst gedrag. Ook onze bewoners, opdrachtneemers en relaties mogen vertrouwen op de integriteit van De Veste en haar medewerkers. Zij mogen de medewerkers dan óók te allen tijde aanspreken op ongewenst gedrag.

STAP 2 MELDING INBREUK INTEGRITEIT

Als je na het aanspreken het idee hebt dat het ongewenste gedrag doorgaat, dan moet je dat melden bij je leidinggevende of - als het gaat om je leidinggevende zelf - aan de directeur-bestuurder. Wanneer het een melding over de directeur-bestuurder betreft kun je melden bij de RvC. Mocht je een dringende reden hebben om dit niet te doen, dan kun je ook terecht bij de vertrouwenspersoon.

Huurders en woningzoekenden, opdrachtneemers en relaties kunnen melding maken bij de directeur-bestuurder.

STAP 3 OPVOLGING EN REGISTRATIE MELDING

De ontvanger van de melding (leidinggevende, directeur-bestuurder of RvC) bepaalt na de melding, in overleg met jou, of er mogelijk sprake is van een zogenaamde ernstige inbreuk op de integriteit.

Wanneer dit het geval is, wordt de melding doorgezet naar de risk & compliance controller. Deze houdt de meldingen bij in een (geanoniseerd) register. De ontvanger van de melding coördineert met behulp van de risk & compliance controller de verdere afhandeling van de melding. Een mogelijk ernstige inbreuk wordt altijd onderzocht. De melder wordt geïnformeerd over de voortgang van de melding.

De ontvanger van de melding formuleert samen met de risk & compliance controller de onderzoeksopdracht en de wijze van onderzoek. Het onderzoek kan door een interne of externe commissie worden uitgevoerd. De onderzoekscommissie bepaalt binnen een redelijke termijn de acties. De onderzoekscommissie onderzoekt of er daadwerkelijk sprake is van een ernstige inbreuk en adviseert over eventuele maatregelen. Huurders kunnen in sommige gevallen gebruik maken van de geschillencommissie. Hiervoor is een apart reglement opgesteld.



STAP 4 BESLUIT EN EVENTUELE MAATREGELEN BIJ ERNSTIGE INBREUK

De directeur-bestuurder (of de RvC in het geval het een melding over de directeur-bestuurder betreft) neemt op grond van de bevindingen van de onderzoekscommissie een besluit over eventuele maatregelen. De maatregelen die we bij ernstige inbreuk op grond van een onderzoek kunnen nemen zijn:

- gesprek met schriftelijke waarschuwing vastgelegd in het personeelsdossier;
- het ongedaan maken van het door de medewerker behaalde voordeel;
- schorsing;
- andere disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregelen, eventueel ontslag op staande voet;
- melding toezichthouder;
- aangifte doen bij autoriteiten.

MELDPUNT INTEGRITEIT WONINGCORPORATIES

Indien De Veste volgens de melder onvoldoende aandacht heeft gegeven aan de melding, kan de melder terecht bij het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties.

TOT SLOT

Integriteitscoördinator

Het is de verantwoordelijkheid van het management om te zorgen voor zorgvuldige besluitvorming en periodieke moresprudentiebesprekingen. In de rol van coördinator kwaliteitsverbetering beleggen we de verantwoordelijkheid van de coördinatie van de integriteitscode. Voor het gemak hanteren we in dit beleid de term integriteitscoördinator voor dit deel van de rol van coördinator kwaliteitsverbetering.

De integriteitscoördinator heeft een adviserende en initiërende rol en faciliteert de vastlegging van de moresprudentie. Het is niet de bedoeling dat hij of zij het 'geweten' van de organisatie wordt; door aan te jagen en te coördineren, zorgt de integriteitscoördinator er juist voor dat de juiste mensen de juiste verantwoordelijkheden oppakken.

Waar vind ik de integriteitscode?

Onze integriteitscode is openbaar en op de website vind je dus de laatste versie. Raadpleeg dit dan ook regelmatig, zodat je op de hoogte bent van de laatste versie.

Nieuwe medewerkers ontvangen de integriteitscode bij hun indiensttreding.

Regelgeving

De Veste is lid van de branchevereniging Aedes en vindt integriteit belangrijk. Zij onderschrijft in haar beleid daarom de uitgangspunten uit de Woningwet, de AedesCode en de Governancecode.

Contactgegevens

Heb je vragen of een eventuele melding in het kader van het beleid van De Veste neem dan contact op met de integriteitscoördinator.



BIJLAGE I ONZE INTEGRITEITSSTELLINGEN

Omdat we niet uitputtend willen zijn in ons beleid, hanteren we een aantal stellingen.

Alle stellingen moeten helder kunnen worden beantwoord. Het is verstandig om je eigen antwoord op een stelling bij collega's te toetsen, omdat zij mogelijk anders tegen een situatie aankijken.

Wanneer het antwoord op een stelling 'onduidelijk' is, en je toch verder wilt gaan, moet je de actie en de eventuele gevolgen eerst met je leidinggevende bespreken.

De Wet

- Is het volgens enige wettelijke, corporatie of interne regel toegestaan?
- Zijn er corporatieregels die dit expliciet goedkeuren?
- Zijn de volkshuisvestelijke doelen van De Veste hiermee gediend?

De Veste

- Kan het schade opleveren voor De Veste of haar belanghebbenden?
- Zijn de waarden, droom en ambitie van De Veste hiermee gediend?
- Als ik de leidinggevende van mezelf zou zijn en deze zaak voorgelegd krijg, steun ik dan 100% deze keuze?

De Maatschappij

- Kan de schijn van belangenverstremeling worden gewekt?
- Valt het onder gewone fatsoensnormen van respectvol gedrag?
- Kan het publiekelijk bekend worden zonder dat het gênant of beschamend is voor De Veste?
- Kan ik het eerlijk op een feestje vertellen tegen mensen van buiten de sector zonder dat het vragen oproept?



BIJLAGE II BELANGENVERSTRENGELING

Het is belangrijk dat je tijdens je werk het door elkaar halen van zakelijke en privébelangen voorkomt. Zo mag je als medewerker geen transacties doen die het gevaar of de schijn van vermenging van zakelijke en privébelangen met zich meebrengen. Daarnaast ben je verplicht potentiële vermenging van zakelijke met privébelangen meteen te melden aan je leidinggevende en HR.

Het is mogelijk dat bij de uitoefening van je functie vermenging van zakelijke en privébelangen plaatsvindt. Omtrent de volgende zaken zijn daarom voorschriften opgesteld:

- Verdeling van woonruimte
- Nevenfuncties
- Privétransacties
- Geschenken
- Kostenvergoedingen
- Gebruik van bedrijfsmiddelen en bedrijfstijd

We behandelen de voorschriften hieronder één voor één.

VERDELING VAN WOONRUIMTE

Sociale huurwoningen zijn een schaars goed. Voor de verdeling van woonruimte, of de verkoop van woningen, gelden de volgende regels:

- De procedure van woningtoewijzing is leidend, hier wijken we nooit van af. Dit geldt eveneens voor ons urgentiereglement.
- Bij het zoeken naar een woning gelden voor onze medewerkers dezelfde regels als voor andere woningzoekenden.
- Medewerkers krijgen geen korting als ze een woning van ons huren of kopen.

NEVENFUNCTIES

We waarderen het als onze medewerkers zich inzetten voor andere maatschappelijke organisaties.

Onbetaalde nevenwerkzaamheden mag je alleen doen als dat niet schadelijk is voor De Veste of als er geen belangenconflict kan ontstaan.

Als je hierover twijfelt bespreek je dat met je leidinggevende. Eventueel geven we dan toestemming.

Als je een betaalde (neven)functie hebt in een onderneming of instelling buiten De Veste, of voor je eigen bedrijf, moet je dat melden. We leggen dat vast in je personeelsdossier. We volgen hierbij de richtlijnen van de cao Woondiensten over nevenwerkzaamheden.

(PRIVÉ)TRANSACTIES

De voorschriften voor (privé)transacties zijn:

- Als medewerker van De Veste ben je verplicht af te zien van (privé)transacties met onze relaties als daardoor de schijn van ongeoorloofde beïnvloeding zou kunnen ontstaan.
- In je functie mag je geen transacties aangaan waarbij je zelf bent betrokken of waarbij je naasten zijn betrokken.



GESCHENKEN

Indien je geschenken geeft moet je dat vooraf afstemmen met je leidinggevende. Alle giften die je krijgt moet je melden bij je leidinggevende en bij HR.

- We nemen in principe geen relatiegeschenken aan, en zeker niet op ons privé adres. Ontvang je toch een (klein) geschenk, zoals een bos bloemen, bonbons of een fles wijn, meld dat dan aan je leidinggevende en overleg wat je er mee doet. Voor uitnodigingen voor een reis, een evenement of een seminar geldt in principe hetzelfde: we accepteren die niet. Als je twijfelt over een uitnodiging omdat je denkt dat het zakelijk gezien zinvol is om te gaan, overleg dan met je leidinggevende.
- We houden de relatie met onze huurders en relaties zuiver en nemen geen geld, fooien, beloningen of iets dergelijks aan.

KOSTENVERGOEDING

Als je een kostenvergoeding ontvangt voor publieke optredens, toespraken, publicaties en geleverde diensten als medewerker van De Veste, dan moet dat passend en/of marktconform zijn. De vergoeding mag je niet zelf houden maar lever je in bij De Veste.

GEbruik VAN BEDRIJFSMIDDELEN EN BEDRIJFSTIJD

Bedrijfsmiddelen zijn aangeschaft voor de bedrijfsvoering van De Veste. In de secundaire arbeidsvoorwaarden hebben we opgenomen hoe we hier mee om willen gaan.

- Een enkele keer een kopietje maken voor privégebruik mag wel, maar het moet heel beperkt blijven.
- Voor het gebruik van mobiele telefoon, laptops of andere computerachtige apparatuur stellen we gebruiksovereenkomsten op.
- Bezoek aan artsen, privé-telefoongesprekken, privé-internetten en dergelijke doen we zo veel als mogelijk in onze eigen tijd en als dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden.



BIJLAGE III KLOKKENLUIDERSREGELING

In deze bijlage staat beschreven hoe je wordt ondersteund en beschermd wanneer je ongewenst gedrag wilt melden.

ONGEWENST GEDRAG

Er is geen standaard definitie van ongewenst gedrag. Wij zijn ons er van bewust dat mensen verschillende normen en waarden hanteren. Daarom stimuleren wij collega's elkaar aan te spreken op gedrag of omgangsvormen die als ongewenst worden ervaren. Mocht aanspreken niet werken, dan kan ongewenst gedrag altijd worden gemeld. Het is voor iedereen mogelijk om anoniem en vertrouwelijk een melding te doen. Hoe dit in zijn werk gaat staat vermeld in hoofdstuk 4 van de integriteitscode.

Als er sprake is van ongewenst gedrag beschouwen we dat als een inbreuk op de integriteit. Uitgangspunt is dat iedere vorm van ongewenst gedrag gemeld kan worden, dus ieder vermoeden van een integriteitsschending, onregelmatigheid, misstand en/of ongewenste omgangsvorm.

VERTROUWENSPERSOON: VOOR ADVIES EN MELDING

Wanneer je advies wilt inwinnen over ongewenst gedrag of (anoniem) een vermoeden van een ernstige inbreuk op de integriteit wilt melden kun je contact op nemen met de vertrouwenspersoon. De gegevens van onze contactpersoon staan gepubliceerd op onze website. Belangrijk: de vertrouwenspersoon doet niets zonder jouw nadrukkelijke verzoek en instemming.

DE VERTROUWENSPERSOON:

- vangt je op en begeleidt je, ook na het traject;
- bespreekt met je welke risico's er op benadeling aanwezig zijn, op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat je kunt doen als je van mening bent dat sprake is van benadeling;
- bemiddelt op jouw verzoek bij het oplossen van problemen;
- ondersteunt je als je dat wilt bij het indienen en de behandeling van een (anonieme) melding van een vermoeden van een ernstige inbreuk op de integriteit;
- adviseert gevraagd en ongevraagd de Ondernemingsraad en de directeur-bestuurder ten aanzien van het Integriteitscode.

De vertrouwenspersoon opereert volledig onafhankelijk. De bezoldiging van de vertrouwenspersoon is niet afhankelijk van ingenomen standpunten. Bij aanstelling van de vertrouwenspersoon door de directeur-bestuurder wordt de bezoldiging vastgesteld voor een periode van vier jaar. Bij de (voorgenomen) benoeming heeft de Ondernemingsraad adviesrecht. De aanstelling kan worden beëindigd na afloop van de overeengekomen periode, een besluit in overleg met de Ondernemingsraad of op eigen verzoek.

De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks verslag uit van zijn/ haar werkzaamheden aan de directeur-bestuurder, Ondernemingsraad en Raad van Commissarissen met inachtneming van gemaakte afspraken over anonimiteit van melders.



WAARBORGING VERTROUWELIJKHEID EN ANONIMITEIT KLOKKENLUIDER

Informatie over een melding wordt zorgvuldig bewaard en is alleen toegankelijk voor diegenen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn. Indien het een anonieme melding betreft wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de vertrouwenspersoon, en stuurt de vertrouwenspersoon dit door aan de melder.

De identiteit van de melder wordt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder.

Deze vertrouwelijkheid geldt voor alle stakeholders van de Veste die een melding doen van ongewenst gedrag. Wij waarborgen vertrouwelijkheid dus niet alleen voor iedereen in loondienst, uitzendkrachten, vakantiemedewerkers en gedetacheerden, maar ook voor alle huurders en woningzoekenden, opdrachtnemers en relaties van De Veste.

BESCHERMING TEGEN BENADELING

De melder zal door De Veste niet benadeeld worden wanneer er een melding wordt gedaan van een vermoeden van inbreuk op de integriteit bij De Veste of haar stakeholders. Voorbeelden van benadeling zijn ontslag of plaatsing in een andere functie. Als melder wordt je hierin door de wet beschermd.

Leden van de onderzoekscommissie, de vertrouwenspersoon en de eventuele adviseur van de melder zullen door De Veste ook niet worden benadeeld in hun positie als medewerker van De Veste.

Als je melding doet van ongewenst gedrag waaraan je zelf heeft deelgenomen, ben je niet gevrijwaard van eventuele maatregelen. Bij het opleggen van maatregelen wordt wél rekening gehouden met het feit dat je het ongewenste gedrag zelf hebt gemeld.

Wanneer je van mening bent dat er sprake is van benadeling, kan dit worden gemeld bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal hierin adviseren en met de melder de mogelijkheid bespreken een onafhankelijk onderzoek op te starten.

HUIS VOOR KLOKKENLUIDERS

Naast de vertrouwenspersoon kan de melder ook de afdeling advies van het Huis voor Klokkenuiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een ernstige inbreuk op de integriteit. Indien De Veste volgens de melder onvoldoende aandacht heeft gegeven aan de melding, kan de melder terecht bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenuiders.

