



## Integriteitscode

# R.K. Woningbouwvereniging Zeist

## Inhoud

Inleiding: waarom een integriteitbeleid .....	3
Reikwijdte van de gedragsregels.....	3
Gedragsregels.....	4
1. Gedrag en omgangsvormen.....	4
2. Informatie .....	5
3. Gebruik middelen organisatie .....	5
4. Nevenactiviteiten.....	5
5. Lunches/diners, excursies, studiereizen etc.....	6
6. Aannemen van geschenken .....	6
7. Scheiding zakelijk en privé.....	6

## **Inleiding: waarom een integriteitbeleid**

Integer handelen behoort tot de cultuur van onze organisatie. Dit zijn de normen, waarden en regels die ons binden en die bepalen wat kan en mag en wat niet. Integriteit is voor onze organisatie erg belangrijk, mede omdat de RKWBV als maatschappelijke onderneming een voorbeeldfunctie heeft binnen de Zeister gemeenschap. Dat schept verplichtingen voor de organisatie maar ook voor de externen waarmee wij samenwerken. Het vraagt ook om zorgvuldig en transparant handelen. Onze organisatie werkt uitsluitend lokaal en dient een publiek belang. Het is daarom belangrijk dat anderen een goed beeld van onze organisatie hebben en dat de medewerkers werken aan een positief imago.

Integriteit van handelen is in de eerste plaats een persoonlijke verantwoordelijkheid. De vereiste openheid en transparantie maakt het noodzakelijk iedereen binnen de RKWBV te betrekken bij vraagstukken rondom integriteit. Van de medewerkers, het bestuur en de commissarissen wordt gevraagd voortdurend hun voorgenomen handelen te toetsen bij collega's, directie of de RvC. Ook achteraf, maar dan meer in termen van verantwoording, dient die toetsing plaats te vinden. Voor het bestuur en de commissarissen geldt bovendien dat zij zich ook extern moeten kunnen verantwoorden.

Ook als er spelregels zijn geformuleerd, resteert een grijs gebied. In die gevallen is en blijft het de eigen verantwoordelijkheid van de werknemer om de juiste keuze te maken. Daarom zijn de spelregels die zijn neergelegd in een gedragscode, niet een zakelijke opsomming wat wel en niet mag en kan. Het is vooral een 'denkraam' op basis waarvan de werknemer zelf zijn/haar beslissingen moet nemen en toetsen. Daarbij hoort de zinsnede: "Wees verstandig".

In zijn algemeenheid geldt, dat allen die betrokken zijn bij de RKWBV (medewerkers, directie en RvC, maar ook externen), zich er voortdurend van bewust dienen te zijn, dat hun handelen het belang van RKWBV in het algemeen en dat van haar huurders in het bijzonder moet dienen. Dagelijkse beslissingen brengen risico's met zich mee, daar moet men zich bewust van zijn. Het moet dan ook een basishouding zijn, dat elke vorm van belangenverstrengeling, oneigenlijke beïnvloeding, vriendjespolitiek of de schijn daarvan vermeden dient te worden. Om de integriteitscode levend te houden wordt er periodiek tijdens het werkoverleg aandacht aanbesteed.

## **Reikwijdte van de gedragsregels**

De gedragscode geldt voor iedereen die in naam van de RKWBV in actie komt. Dus niet alleen voor medewerkers, directie, bestuur(-sleden) en commissarissen van RKWBV, maar ook voor externe relaties. Dat kunnen bedrijven of instanties zijn die werken voor RKWBV of optreden namens of in opdracht van de woningbouwvereniging. De RKWBV vindt het noodzakelijk dat alle betrokkenen zich conformeren aan deze gedragscode. Er is vastgelegd wat kan en niet kan, en wat mag en niet mag.

Deze gedragscode is een openbaar stuk. Alle huurders, maar ook leveranciers en andere externen zijn op de hoogte gebracht van de code, bijvoorbeeld via onze website.

De woningbouwvereniging houdt 'incidenten' bij. Die zijn belangrijk bij het eventueel aanpassen van de code. In het jaarverslag maken we melding van zaken die in dit verband relevant zijn. Bedrijven die in opdracht van de woningbouwvereniging werken, worden geacht op de hoogte te zijn van deze gedragscode en weten dus aan welke afspraken zij zich in dit kader dienen te houden. Gezien onze maatschappelijke verantwoordelijkheid mogen wij te allen tijde op ons handelen worden aangesproken. We verwachten dezelfde transparante houding van onze (zakelijke) partners, handelend voor of namens de RKWBV of in opdracht van de RKWBV. Incidenten worden ook daarvan bijgehouden. Indien nodig zal de woningbouwvereniging de relatie verbreken als in strijd is gehandeld met deze gedragscode. In het vervolg van deze code wordt gesproken over onze zakelijke relaties of onze partners. In alle gevallen wordt daar uiteraard gedoeld op alle relaties die handelen voor of namens dan wel in opdracht van RKWBV.

## Gedragsregels

### 1. Gedrag en omgangsvormen

Allen die voor of namens de RKWBV werkzaam zijn beseffen zich dat hij/zij onderdeel is van een maatschappelijke organisatie met een publieke taak op het terrein van wonen en leefomgeving en probeert met het handelen het vertrouwen in onze organisatie te versterken.

Bij de uitvoering van de taken:

- neemt men verantwoordelijkheid voor zijn/haar eigen gedrag. Hij/zij verschuilt zich niet simpel achter regels of collega's maar beredeneert bepaalde keuzes naar klanten toe;
- houdt men zich aan de wettelijke voorschriften en algemeen aanvaarde gedragsregels;
- gaat respectvol om met collega's, klanten en overige relaties en spreekt respectvol over hen, ongeacht hun afkomst, religie, taal of gedragingen;
- wordt niet gediscrimineerd en geen voorkeursbehandelingen verleend;
- wordt gewerkt op een professionele, klantgerichte manier. Men geeft betrokkenen juiste, relevante en volledige informatie. Situaties waarin medewerkers niet volgens professionele normen kan werken, stelt hij/zij dit intern aan de orde;
- wordt te allen tijde voor een tijdige en correcte afhandeling van zaken gezorgd.

Ongewenste omgangsvormen worden vermeden en er wordt met respect met onze klanten, zakelijke relaties en collega's omgegaan. Bij de uitvoering van taken:

- behandelen wij elkaar met respect en onthouden wij ons van ongewenst gedrag, in het bijzonder van seksuele intimidatie, agressie, geweld of discriminatie;
- als zich een situatie voordoet die niet bevalt, dan spreken wij de betreffende persoon hier op aan.

## 2. Informatie

Wij gaan binnen de organisatie en buiten ons werk zorgvuldig om met gegevens van klanten en overige relaties die in handen van buitenstaanders de belangen van betrokkenen kan schaden.

Informatie waarover wij beschikken:

- behandelen wij zorgvuldig en correct. Geheime, vertrouwelijke en gevoelige (digitale) informatie wordt veilig opgeborgen en afgeschermd;
- worden nimmer voor persoonlijke belangen gebruikt.

## 3. Gebruik middelen organisatie

Wij houden privégebruik van middelen die door de organisatie ter beschikking zijn gesteld, zoals telefoon, internet, kopieerapparatuur en dergelijke, tot een minimum beperkt. Onder het verantwoord gebruik van middelen valt ook de arbeidstijd. De taken die wij voor de organisatie uitvoeren worden zo effectief mogelijk uitgeoefend. Privé-klussen worden niet in werktijd gedaan.

Bij gebruik van middelen van de RKWBV geldt dat:

- wij geen eigendommen van de RKWBV mee naar huis nemen, tenzij overeengekomen;
- wij de ter beschikking gestelde mobiele telefoon, pc/notebook/IPad, internet/e-mail of bedrijfsauto, gebruiken conform de regels die daarvoor zijn overeengekomen;
- eigendommen van de R.K. Woningbouwvereniging alleen worden uitgeleend als daarvoor toestemming is gekregen van de directie;
- alleen gemaakte kosten die ten behoeve van de RKWBV zijn gemaakt, worden gedeclareerd;

## 4. Nevenactiviteiten

Wij zijn ons ervan bewust dat activiteiten die naast het werk verricht worden het functioneren van de organisatie op een of andere manier kan raken. Voorbeelden hiervan zijn: bestuursfuncties, commissariaten, vrijwilligerswerk, een eigen bedrijf en vennoot- of aandeelhouderschap. Hierbij realiseren wij ons dat ook het oordeel van de buitenwereld van belang kan zijn.

Indien een nevenfunctie wordt bekleed, dan:

- wordt de (voorgenomen) nevenactiviteit bij de directie (of RvC) gemeld als de activiteit raakvlakken heeft met de functie-uitoefening. Een raakvlak is in elk geval aanwezig als de activiteiten verricht wordt voor een organisatie, instantie of bedrijf dat op een of andere manier banden heeft met onze woningbouwvereniging;
- wordt de (voorgenomen) activiteit gemeld als de activiteit het risico op schade met zich mee kan brengen voor de organisatie. Een voorbeeld is het actief zijn in een bewonerscomité dat actie voert tegen de sloop van een wijk;
- zijn wij ons bewust dat financiële belangen in de privésfeer een onafhankelijke besluitvorming in de weg kan staan of de schijn daarvan kan hebben.

## 5. Lunches/diners, excursies, studiereizen etc

Bij het aanvaarden van een uitnodiging wordt per keer beoordeeld of het belang voor de RKWBV, in relatie tot de mogelijkheid om onafhankelijke beslissingen te kunnen nemen, in het geding is.

Als vuistregels voor de beoordeling kunnen o.a. gelden:

- deelname draagt bij tot betere uitoefening van de functie;
- bij deelname worden reis- en verblijfkosten voor rekening van RKWBV genomen;
- door deelname wordt de onafhankelijkheid ten opzichte van de relatie niet geschaad;
- de uitnodiging moet omkeerbaar kunnen zijn en in verhouding staat tot de geleverde diensten.

Uitnodigingen zijn beperkt tot Nederland en worden vooraf gemeld aan de directie of de RvC. Blijkt achteraf dat een uitnodiging meer heeft omvat dan ingeschat, dan wordt hier melding van gemaakt.

## 6. Aannemen van geschenken

Zakelijke relaties willen wij niet verwarren met privéaangelegenheden. Wij voorkomen dat wij bij het uitoefenen van onze functie in een situatie komen dat wij ten opzichte van de gever niet (meer) zorgvuldig en onafhankelijk kunnen zijn.

De volgende uitgangspunten dienen bij het aanvaarden in acht te worden genomen:

- geschenken en / of waardebonnen van maximaal € 50,- mogen worden aangenomen;
- geschenken in de vorm van een geldbedrag (cash) worden nooit aanvaard;
- geschenken met een alledaags karakter zoals een bos bloemen, boek of een fles wijn mogen worden aanvaard volgens onderstaande richtlijnen;
- geschenken van partijen waarmee de woningbouwvereniging in onderhandeling is of mogelijk komt of waarmee de woningbouwvereniging (mogelijk gaan) samenwerken worden nooit aanvaard;
- relatiegeschenken moeten altijd naar het kantooradres van de RKWBV worden gestuurd. Leveranciers worden hier, voor zover nodig, per brief op gewezen;
- ontvangst van relatiegeschenken worden gemeld bij de directie of de RvC;
- bij twijfel over de waarde (boven 'alledaags karakter') van het relatiegeschenk, maakt de directie of de RvC de afweging of het geschenk aangenomen mag worden.

## 7. Scheiding zakelijk en privé

Om de verhouding met relaties zuiver te houden, maken wij strikt onderscheid tussen privé en zakelijk. Bij privé aangaan van een overeenkomst (bijvoorbeeld het afnemen van goederen of het laten leveren van diensten) met een relatie waarmee RKWBV zakelijke bindingen heeft geldt:

- dat dit absoluut dient te geschieden tegen marktconforme prijzen;
- dat dit gemeld wordt aan de directie.