

Integriteitscode Woningcorporatie Servatius

Nooit stiekem, nooit geld, nooit thuis

1. Inleiding

Integriteit is een belangrijk onderwerp voor elke onderneming. In het huidige (politieke) tijdsgewricht geldt dit zeker voor woningcorporaties. Het is belangrijk om de dingen te doen waar je voor bent en waar je voor staat, om deze goed te doen en om er voor te zorgen dat iedereen in de organisatie dat weet en daarnaar handelt. Dat vraagt om integriteit, professionaliteit en betrouwbaarheid. Naar elkaar toe, maar ook naar klanten, relaties en stakeholders.

In deze integriteitscode staan onze basisuitgangspunten. In het kort komt dit neer op: nooit stiekem, nooit geld en nooit thuis.

Intern communiceren wij daar periodiek over. Bijvoorbeeld bij functionerings- en beoordelingsgesprekken, afdelings- en MT-overleggen, sollicitatiegesprekken en bij de introductie van nieuwe medewerkers. Extern communiceren wij jaarlijks in ons jaarverslag naar onze relaties over onze spelregels op dit gebied.

Integriteit als deugd (Paul van Tongeren, uitgave van Aedes in opdracht van commissie Zingeving):

“Integriteit als deugd:

1. een houding of karaktertrek, drive en gedrag
2. lange en voortdurende vorming
3. een optimale houding, geen kwestie van alles of niets
4. gemeenschap en traditie spelen een grote rol

Alleen een organisatie die voortdurend aan de integriteit van haar eigen cultuur werkt, kan erop vertrouwen dat werknemers elkaar aanspreken waar dat nodig is, aanmoedigen waar dat mogelijk is en helpen zichzelf te verbeteren. Medewerkers moeten dit zelf afwegen en met elkaar bespreken.

servatius. thuis.

Integriteit is niet alleen het bestrijden van slecht gedrag, maar ook het nastreven van goed gedrag.

De 4 deugden waar het om draait:

- Moed
- Maat
- Rechtvaardigheid
- Verstandigheid

Verstandigheid: de combinatie van het zicht op het uiteindelijke doel en het open oog voor de concrete condities en omstandigheden

Rechtvaardigheid: mensen gelijk behandelen

Moed: de deugd die je nodig hebt om te doen wat je moet doen, ook als het niet gemakkelijk is

Maat: houdt het midden tussen te veel en te weinig, te lang en te kort, te vroeg en te laat.

De integriteit van een medewerker bestaat uit moedig, maatvol, rechtvaardig en verstandig zijn in de uitvoering van de desbetreffende functie. Terwijl we vaak niet weten wat integriteit eigenlijk is, weten we doorgaans wel wat moedig zou zijn in een bepaalde situatie en hetzelfde geldt voor maat, rechtvaardigheid en verstandigheid. In plaats van te focussen op het begrip integriteit, kunnen we met behulp van de deugden op vier manieren naar ons handelen kijken. En iedereen weet dat je de dingen beter ziet, wanneer je ze vanuit meerdere gezichtshoeken bekijkt.

Wat kunnen we doen, wat moeten we doen om onze integriteit te bewaren en te versterken? Als de deugd een houding is en als een houding tot stand komt in een voortdurend proces van vorming, dan is het antwoord op deze vraag: oefenen! Voorbeeld en navolging, leraar en leerling, meester en gezelschap, die termen wijzen naar de kern van het antwoord op de vraag.

Ook in typische dilemma's en andere conflictsituaties waarin de functionaris van een woningcorporatie verzeild kan raken (loyaliteitsconflicten, fraude, schending van privacy, omkoping, overmoed, enzovoorts) kan het helpen om zich bewust te worden van de eigen voorbeeldfiguren en die uitdrukkelijk als oriëntatie te gebruiken. Voor de morele cultuur van de organisatie als geheel is het van belang niet alleen de schendingen van de regels aan de kaak te stellen, maar ook voorbeeldig handelen in het licht te plaatsen. Alleen een organisatie die zelf bereid is te blijven leren, kan werknemers helpen te blijven oefenen. Deugd is een dynamisch begrip: je deugt in de mate waarin je probeert beter te worden.

Dat geldt voor individuen evenzeer als voor organisaties. Deugdzaamheid blijft een kwestie van (blijven) oefenen.”

Uitgangspunten van de integriteitscode

1. De integriteitscode is gelegitimeerd door en voldoet aan wat is omschreven in artikel II.1.4 van de governancecode van Aedes en dient als instrument van "het interne risicobeheersing- en controlesysteem". In die functie wordt de code geplaatst op de website van Servatius.
2. De integriteitscode sluit aan bij de positieve betekenis van het begrip integriteit en is bedoeld om de kernwaarden van de organisatie te versterken. Daardoor verkleint de kans dat medewerkers dingen doen die niet passen en draagt de code bij aan het verminderen van de kans op het voorkomen van integriteitschendingen.
3. Deze integriteitscode is geen dichtgetimmerd en uitpuittend reglement. Er staat niet over elk onderwerp precies in wat wel en niet mag. Dat kan en moet ook niet. In de code staan wel enkele voor Servatius belangrijke regels. Het is wel belangrijk dat de medewerkers weten welke speelruimte ze hebben en waar de grenzen liggen. De integriteitscode is hierbij slechts een hulpmiddel. Mocht er desondanks twijfel bestaan over een bepaalde situatie, gedrag of anderszins, bespreek deze dan ook met de leidinggevende.
4. De integriteitscode geldt voor iedereen die voor Servatius werkzaam is. Dus niet alleen voor medewerkers, maar ook voor het management, de bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht. Management, bestuurder en leden van de Raad van Toezicht hebben daarbij een belangrijke voortrekkersrol. Juist zij dienen openheid en transparantie te bevorderen. Dat betekent dat zij extra kritisch moeten kijken naar hun handelen. Intern, maar ook naar 'de buitenwereld'.
5. Het is de bedoeling dat deze integriteitscode de status krijgt van een document waar alle medewerkers van Servatius zich formeel aan verbinden.
6. Tevens biedt deze integriteitscode de ruimte, voor medewerkers die zich bezwaard voelen, zich aangetast voelen in hun integriteit door interne/externe contacten, dit te melden bij HRM, hun leidinggevende of vertrouwenspersoon.

2. Omgang met klanten, zakelijke relaties en elkaar

Wij behandelen iedereen met respect, zoals wij zelf ook behandeld willen worden. Wij zijn vriendelijk en beleefd. Wij praten niet achter iemands rug over hem of haar. Ook respecteren wij dat wij niet allemaal hetzelfde zijn. Discriminatie, agressie, pesten en seksuele intimidatie vinden wij onacceptabel en wordt niet getolereerd.

servatius. thuis.

Wij komen afspraken na, zowel met klanten en relaties als met collega's. Wij respecteren de privacy van onze klanten. Wij vertellen thuis dus niet met naam en toenaam over hen.

Vertrouwelijke informatie over onze klanten, relaties of collega's gebruiken wij alleen als dat nodig is voor het goed uitvoeren van ons werk. Wij gaan zorgvuldig om met deze informatie en zorgen ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen. Wij houden de relatie met de klant zakelijk. Wij voeren ons werk zo goed mogelijk uit en ontvangen hiervoor van de klant geen fooi. En vraagt een klant om iets voor hem te doen – ook buiten werktijd – dan gaan wij daar integer en prudent mee om (integriteit als deugd).

Afhankelijk van de ernst van de integriteitstekening zullen wij stappen ondernemen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met de externe relatie/leverancier.

Onderstaande voorbeelden zijn gedachten die we nu hebben. Het is altijd: nooit stiekem, nooit geld en nooit thuis. Het is een gesprek en dit moeten we blijven oefenen.

Voorbeeld 1. Toewijzing van woonruimte

Servatius heeft een brede taak in de lokale samenleving. Toch blijft het toewijzen van woonruimte, conform de daarvoor afgesproken regels één van de belangrijkste kerntaken van onze organisatie. Het is van het allergrootste belang dat eerlijkheid en transparantie in de woningtoewijzing geborgd zijn. Als er in de toewijzing onregelmatigheden plaatsvinden is het vertrouwen in onze organisatie ernstig geschaad. De regels die zijn afgesproken voor de toewijzing worden dus altijd nauwgezet gevolgd. Dit betekent dat onze klanten nooit en te nimmer voorgetrokken worden op basis van (familie-)relatie, sekse, afkomst, geloof en geaardheid. Als het om bijzondere redenen nodig is om af te wijken, zal dat goed beargumenteerd en volstrekt transparant dienen te gebeuren.

Voorbeeld 2. Relatiegeschenken

Bij Servatius zijn wij zeer terughoudend met het aannemen van relatiegeschenken. Geschenken voegen niets toe aan de goede werkrelatie die wij met aannemers en leveranciers nastreven. Wij nemen alleen kleine geschenken aan die voor het hele bedrijf bedoeld zijn, zoals taart en bloemen. Dit geldt ook voor kerstpakketten. Deze worden bedrijfsbreed ingezameld en onder het voltallige personeel verdeeld. Dat laten wij onze relaties ook weten, door middel van een brief. Voor geschenken en kerstpakketten van leveranciers die aan het huisadres van onze medewerkers worden afgeleverd, geldt dat deze niet mogen worden aangenomen. Medewerkers die voor een lezing of een presentatie een waardebon of geschenk ontvangen, mogen deze behouden, zolang de waarde de grens van €100,- niet overschrijdt (nooit stiekem, nooit geld).

Voorbeeld 3. Uitnodigingen

Een goede relatie met onze opdrachtnemers is belangrijk voor ons werk. En daar is tijd voor nodig. Uitnodigingen voor een lunch, diner of bedrijfsbezoek kunnen daarom nuttig zijn, op

voorwaarde dat:

- deze redelijkerwijs zijn te beschouwen als functioneel. Dat wil zeggen als een bijdrage gezien kan worden voor een goede of betere vervulling van het werk en/of functie;
- wij niet in onderhandeling zijn met de relatie;

Wanneer wij ingaan op een uitnodiging overleggen wij dit altijd met onze leidinggevende. In het MT komen de uitnodigingen aan de orde.

Voorbeeld 4. Privé

Wij laten relaties waar wij in onze functie bij het inkoopproces betrokken zijn, niet voor ons privé werken of aan ons leveren. Natuurlijk kunnen medewerkers privé wel bij dezelfde

computerzaak een nieuwe laptop kopen als waar Servatius computers koopt, maar als wij zelf de inkoper zijn, moeten wij dat beslist niet doen. Ook hier geldt bij twijfel altijd overleggen met je leidinggevende.

Privé-connecties van medewerkers van Servatius mogen geen invloed hebben op een goede vervulling van de functie of onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin.

De volgende gedragsregels zijn hierbij van toepassing:

- Privé connecties worden gemeld wanneer er sprake kan zijn van belangenverstremming (zakelijke relaties met Servatius, onderhandelingsposities waarbij Servatius partij is of wanneer schade of nadeel aan het belang van Servatius kan worden veroorzaakt);
- De melding vindt plaats aan de direct leidinggevende of aan de directeur;
- De melding kan op ieder moment geschieden;
- Bij een melding zal telkens van geval tot geval worden gezien of en welke consequenties hieraan verbonden moeten worden;
- De namen van privé connecties worden niet gepubliceerd.

Hierbij gaat het duidelijk om vriendschappen, connecties en nevenfuncties die verder gaan dan de gebruikelijke persoonlijke relaties en van invloed kunnen zijn op het functioneren binnen Servatius. De zin van het melden van deze privé connecties is het voorkomen van de (schijn van) belangenverstrengeling.

Voorbeeld 5. Nevenfuncties

Wij vervullen geen nevenfuncties die in strijd – zouden kunnen – zijn met de belangen van Servatius. Nevenfuncties worden altijd gemeld bij de leidinggevende, zodat wij hier vooraf toestemming voor kunnen krijgen. Nevenwerkzaamheden zijn werkzaamheden die een werknemer in loondienst voor anderen of voor eigen rekening verricht. Voor alle nevenwerkzaamheden moet een werknemer altijd vooraf schriftelijke toestemming vragen aan zijn werkgever. De werkgever geeft hiervoor toestemming, tenzij sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren van de werknemer. Als de werkgever geen toestemming geeft, laat hij dat schriftelijk weten aan de werknemer, binnen 14 dagen nadat hij diens verzoek heeft ontvangen. Daarna overleggen werkgever en werknemer over de voorwaarden waaronder wel toestemming kan worden gegeven.

3. Omgang met collega's

Wij spreken elkaar aan op ongewenst of niet integer gedrag. Dat is misschien niet altijd gemakkelijk, maar ongewenst gedrag kan op een afdeling de sfeer negatief beïnvloeden. Het kan irritatie opwekken. Het is beter om met elkaar te praten in plaats van over elkaar. Relaties tussen collega's kunnen ontstaan, hier zullen per geval afspraken over worden gemaakt. Een relatie tussen een leidinggevende en iemand van zijn ondergeschikten, leidt tot vertrek uit de organisatie van een van beiden.

Voorbeeld 6. Gebruik van bedrijfsmiddelen

In alle organisaties speelt de vraag in hoeverre bedrijfsmiddelen (waaronder ook bedrijfstijd) privé mogen worden gebruikt. "Wie appelen vaart, die appelen eet", is een veelgehoord credo om dit gebruik goed te keuren. Toch zijn bedrijfsmiddelen niet van de medewerkers en is de

mogelijkheid tot het privé kunnen gebruiken ervan soms ongelijk verdeeld binnen de organisatie. Zeker in een maatschappelijke onderneming, zoals Servatius, moet er dan ook zorgvuldig mee worden omgegaan. Een enkele keer een kopietje maken voor eigen gebruik kan natuurlijk wel zolang het beperkt blijft. Thuis of bij familie of vrienden klussen met gereedschap van Servatius kan in overleg met de leidinggevende, zakelijk gebruik is echter niet de bedoeling.

servatius. thuis.

Als het kapot gaat of wij vergeten het de volgende dag weer mee te nemen naar het werk heeft een collega daar last van. Eventuele schade aan het geleende is in elk geval altijd voor eigen rekening.

Uitzondering geldt voor de door Servatius ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen die ook privé gebruikt mogen worden (mobiele telefoon en laptop). Indien een dergelijk apparaat kapot gaat, is de schade voor rekening van Servatius.

Voorbeeld 7. Telefoon, internet en e-mail

Wij voeren zo min mogelijk privételefoongesprekken op het werk. Alleen als het niet anders kan, bijvoorbeeld als een instantie alleen tijdens kantooruren bereikbaar is. Op het werk een e-mail sturen naar familie, vrienden, wij doen het allemaal wel eens, maar niet te vaak. Hier gaan we integer mee om. Een enkele keer iets voor onszelf opzoeken op het internet kan geen kwaad, maar wij houden het zeer beperkt. Wij bezoeken geen websites die te maken hebben met porno, racisme of geweld. Gaat het privé bellen, internetten en e-mailen ten koste van de werktijd dan compenseren wij dit.

4. Fraude

Het Wetboek van Strafrecht stelt corruptie en valsheid in geschrifte strafbaar. Het mag duidelijk zijn dat de corporatie en de functionarissen gehouden zijn aan de regels van het recht. Een van de vitale kwaliteitskenmerken van het maatschappelijk ondernemen is, dat zij, die bij het maatschappelijk handelen betrokken zijn, doordrongen zijn van het belang van het vereiste van democratische controle en het functioneren binnen een rechtsstaat. Omkoppingen en het accepteren van smeergeld zijn absoluut verboden. Wordt men in deze zin benaderd, dan dient onmiddellijk de leidinggevende of de directie te worden geïnformeerd, zodat de directie de geëigende stappen kan ondernemen.

5. Als het mis gaat

Als je een vermoeden hebt van niet integer handelen, dan meld je dat bij de leidinggevende van de betreffende medewerker. Als je dat om welke reden dan ook niet wenselijk acht, kun je de melding ook doen bij de externe vertrouwenspersoon. Betreft de melding de directeur-bestuurder dan meld je dit bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. De voorzitter van de Raad van Toezicht informeert vervolgens de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht. Degene die de melding aanneemt, stelt volgens de regels van de proportionaliteit een onderzoek in en meldt actief terug aan de melder welke actie hieruit voortvloeit. Bij ernstige vormen van niet integer of frauduleus handelen kan de bestuurder c.q. Raad van Toezicht zich het recht voorbehouden om een onderzoek in te stellen.

Dit wordt altijd vooraf besproken met de voorzitter van de Ondernemingsraad. Indien er bodem voor is, mag het gebruik van camera's en onderzoek naar gebruik van telefoonnummers, mails en internetgedrag ingesteld worden, mits het zorgvuldig gebeurt en in het MT daartoe wordt besloten.

Sanctiebeleid

Het niet naleven van de spelregels in deze integriteitscode kan leiden tot disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals een officiële berisping, een aantekening in het personeelsdossier of zelfs ontslag. De zwaarte van de disciplinaire maatregel is daarbij afhankelijk van de ernst van de overtreding(en), dit ter beoordeling van de directeur-bestuurder c.q. van de Raad van Toezicht van Servatius.

6. Klokkenluidersregeling

Servatius vindt het belangrijk dat medewerkers op een veilige manier melding kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden binnen de organisatie met name in situaties waarin anderen binnen de organisatie regels, wetten of normen overtreden. Sterker nog, Servatius vindt dat een medewerker er goed aan doet deze kennis niet voor zich te houden. Wanneer er sprake is van een misdrijf dan moet de medewerker aangifte doen. Bij vermoedens van misstanden dient dit door de medewerker te worden gemeld.

De regeling

Vermoedt of constateert een medewerker een misstand dan is hij verplicht hier melding van te maken. Een (vermoeden van) misstand betreft:

- Een grove schending van wettelijke voorschriften of bedrijfsregels.
- Een groot gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu.
- Een zeer onbehoorlijke wijze van functioneren die het goede functioneren van Servatius in gevaar brengt dan wel het imago van Servatius op een ernstige wijze schendt.

Procedure: vermoedt of constateert een medewerker dat één van hiervoor vernoemde zaken aan de orde is, dan is hij verplicht hiervan melding te maken. Van dit vermoeden wordt melding gemaakt bij de direct leidinggevende. Is deze betrokken bij de misstand dan kan de melder zich richten tot de externe vertrouwenspersoon. Degene die de melding heeft ontvangen is verantwoordelijk voor de adequate afhandeling hiervan. Dit wil zeggen dat de melding schriftelijk wordt vastgelegd en de melder hiervan een afschrift ontvangt. Degene die de melding ontvangt informeert de bestuurder (algemeen directeur) en indien deze zelf betrokken is de (vice) voorzitter van de Raad van Toezicht. Vervolgens wordt de melding geverifieerd bij de melder en wordt een onderzoek gestart.

servatius. thuis.

Degenen die een vermoeden van een misstand te goeder trouw meldt en de ontvanger van de melding mogen op geen enkele wijze worden benadeeld in hun positie als gevolg van de melding dan wel het uitoefenen van hun functie.

Degene(n) aan wie de melding wordt gedaan heeft ook een adviserende rol naar de medewerker en werkt op basis van vertrouwelijkheid en desgewenst op basis van anonimiteit. Indien bij een vermoeden van misstand een beroep wordt gedaan op anonimiteit dan moet de inhoud van de melding op een objectieve wijze geverifieerd kunnen worden.