

Gedrags- en integriteitscode

**WOON
ZORG**

NEDERLAND



Inhoudsopgave

blz.

Wij zijn verantwoordelijk	3
1 Wat geeft ons richting?	4
2 Wat kun je zelf doen om integer te handelen?	5
3 Wat kun je doen wanneer je twijfelt over het gedrag van Woonzorg of een ander?	6
4 Hoe volgen we een melding op en wordt je beschermd?	8
5 Wat mogen we als organisatie verwachten?	11
6 Wat zijn onze gedragsregels	13
A. Inkoop en aanbestedingen	13
B. Toewijzing van huur- en koopwoningen en dienstverlening	13
C. Omgang met klanten, leveranciers, relaties en collega's	13
D. Gebruik van bedrijfsmiddelen	14
E. Scheiding werk/privé	15
F. Ongewenst omgangsvormen	16

Wij zijn verantwoordelijk

Beste collega,

Woonzorg Nederland is een maatschappelijke woningcorporatie, die het leven van senioren betekenisvol wil verbeteren. In ons dagelijks handelen geven we invulling aan die doelstelling.

Onze werkwijze is te kenmerken als betrokken, oplossingsgericht en **verantwoordelijk**. Zeker ook gezien onze maatschappelijke verantwoordelijkheid zijn we altijd aanspreekbaar op ons handelen. Ook integriteit speelt daarin een belangrijke rol. Maar wat betekenen die termen precies voor ons dagelijks handelen? Wanneer het gaat om algemene normen & waarden is dat wel duidelijk, maar soms komen we in moeilijke situaties terecht met ingewikkelde dilemma's.

Daarom hebben wij een gedrags- en integriteitscode opgesteld. Met deze code is duidelijk welke gedrag wij wel en niet van je verwachten. Andersom staat in deze code ook wat je van Woonzorg Nederland kan verwachten wanneer je te maken krijgt met (een vermoeden) van ongewenst gedrag. De code werkt dus twee kanten op.

In deze code lees je terug wat jij zelf kan doen om integer te handelen, maar ook wat je kunt doen als je twijfelt over het gedrag van een ander. In beide gevallen geldt: twijfel je? Maak het bespreekbaar! Bij je collega's, bij je leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon. Zoals gezegd komen we soms voor lastige dilemma's te staan, Woonzorg Nederland helpt je graag bij het maken van de juiste beslissing.

In deze code kun je vinden hoe we binnen Woonzorg Nederland omgaan met (een vermoeden van) ongewenst gedrag. Je kunt lezen hoe je een (anonieme) melding kan doen, bij wie je terecht kan en welke bescherming Woonzorg Nederland jou daarin biedt.

Ter afsluiting hebben we de geldende gedragsregels opgenomen, zodat je weet welk gedrag we van jou verwachten op het gebied van:

- Inkoop en aanbestedingen
- Toewijzing van huur- en koopwoningen en dienstverlening
- Omgang met klanten, leveranciers, relaties en collega's
- Gebruik van bedrijfsmiddelen
- Scheiding tussen werk en privé
- Ongewenste omgangsvormen

Met elkaar geven we invulling aan deze gedrags- en integriteitscode, het belangrijkste daarbij is dat je met elkaar in gesprek blijft over dit onderwerp. En vergeet niet dat je altijd hulp kan inschakelen in een lastige situatie, ook anoniem.

Cees van Boven
Bestuursvoorzitter Woonzorg Nederland

Wat geeft ons richting?

Onze kernwaarden vormen ons kompas en die dragen we uit in onze dagelijkse praktijk. Wij doen alles integer en zijn daarom nog meer van betekenis voor senioren en iedereen waar we dagelijks mee samenwerken.

Betrokken

Betrokkenheid (ook wel 'commitment') wil zeggen dat je je verbonden voelt met Woonzorg Nederland en het werk dat je doet. Je hebt wat je noemt 'hart voor de zaak' en spant je in om de doelen te behalen die Woonzorg Nederland nastreeft.

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.

Oplossingsgericht

Oplossingsgericht betekent het aandragen van oplossingen, zodat je doelen bereikt worden door eigen en/of andermans krachtbronnen aan te wenden.

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.

Verantwoordelijk

Je ervan bewust zijn en de noodzaak voelen om ervoor te zorgen dat taken en plichten van zowel jezelf als anderen binnen Woonzorg Nederland naar behoren worden uitgevoerd.

Draag extern uit wat intern van belang is

Woonzorg Nederland heeft een maatschappelijke rol en dat maakt dat beslissingen mensen raken en een publiek karakter hebben. Wij leggen verantwoording af over hoe wij onze functie vervullen, door desgevraagd uit te leggen, zowel intern als extern, waarom wij doen zoals wij doen.

Onze Integriteitsstellingen

Integriteit omvat niet alleen je persoonlijke integriteit, maar ook die van Woonzorg Nederland en de mogelijke effecten op haar stakeholders. Omdat we niet uitpuittend 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 of jouw handelen aankijken. Hieronder onze integriteitsstellingen om je te helpen bij je afweging.

- Kan de indruk ontstaan dat ik er persoonlijk belang bij heb of wordt er iemand door bevoordeeld of benadeeld?
- Kan het schade opleveren voor Woonzorg Nederland of haar belanghebbenden?
- Is het volgens enige wettelijke, sector of interne regel en code toegestaan?
- Kan ik dit later aan mijn (klein)kinderen uitleggen zonder me te hoeven verdedigen?

Wat kun je zelf doen om integer te handelen?



Dilemma

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

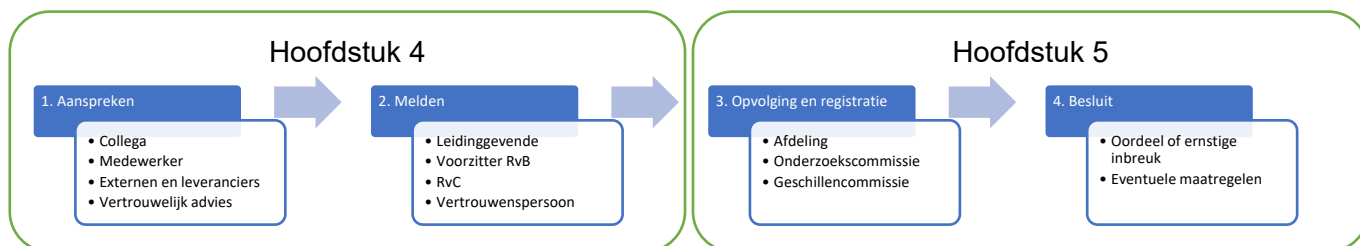
Dagelijkse besluitvorming

- Benoem het (mogelijke) dilemma
- Bespreek de afweging en keuzes met je collega of leidinggevende; 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. Dit kan op verschillende manieren zoals bijvoorbeeld in het besluit zelf of in een email aan een collega of de betrokkenen.

Van jij verantwoord naar wij verantwoord

- Bespreek de uitleg van je besluiten bij lastige dilemma's regelmatig met je leidinggevende, zodat je samen kunt nagaan of Woonzorg 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.

Wat kun je doen wanneer je twijfelt over het gedrag van Woonzorg of een ander?



1. Vertrouwen en aanspreken

We leggen bevoegdheden en verantwoordelijkheden decentraal 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. Indien dit niet tot een gewenste oplossing leidt of kan leiden dien je dat te melden.

Woonzorg Nederland is van mening dat haar bewoners, opdrachtnemers en relaties ook mogen vertrouwen op de integriteit van Woonzorg Nederland en haar medewerkers. Zij mogen de medewerkers dan ook te allen tijde aanspreken op ongewenst gedrag. Indien dit niet tot de gewenste oplossing leidt vindt Woonzorg Nederland het belangrijk dat zij dit ook melden.

In dit hoofdstuk leggen we uit hoe je wordt ondersteund en beschermd tegen eventuele benadeling wanneer je ongewenst gedrag wil melden.

Aanspreken op Ongewenst gedrag

Omdat iedereen verschillend is hoeft het niet altijd duidelijk te zijn dat er sprake is van ongewenst gedrag. En bij ongewenste omgangsvormen is dat ook nog eens veel persoonlijker. Woonzorg Nederland is zich daarvan bewust. Wat voor de één ongewenst is, is voor de ander wellicht een grapje. Maar de gevolgen kunnen enorm zijn.

Door elkaar aan te spreken maak je elkaar duidelijk hoe een ander bepaald gedrag ziet. Je maakt daarmee duidelijk wat voor jou ongewenst gedrag is. Woonzorg Nederland vindt het belangrijk om ongewenst gedrag te signaleren. Mocht aanspreken om welke reden dan ook niet werken kun je ongewenst gedrag altijd melden.

Als er sprake is van ongewenst gedrag beschouwen we dat als een inbreuk op de integriteit. Uitgangspunt is daarom dat iedere vorm van ongewenst gedrag gemeld kan worden.

Vertrouwelijk advies

Mocht je een dringende reden hebben om een collega niet aan te spreken op zijn gedrag of twijfelen om een melding te maken, dan kun je zelf in vertrouwen een adviseur raadplegen of de vertrouwenspersoon vragen om informatie, advies en ondersteuning.

2. Melden ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag of een vermoeden van ongewenst gedrag meld je aan je leidinggevende. Als het gaat om je leidinggevende zelf dan dient melding te worden gemaakt bij de Voorzitter van de Raad van Bestuur respectievelijk RvC.

Indien de melder dit niet wenselijk acht, de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien de leidinggevende onvoldoende gehoor geeft aan de melding, kan (een vermoeden van) ongewenst gedrag worden gemeld bij de vertrouwenspersoon of direct aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Huurders en woningzoekenden, opdrachtnemers en relaties melden ongewenst gedrag bij de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Anoniem of vertrouwelijk melden

Ongewenst gedrag kun je anoniem en ongewenste omgangsvormen kun je vertrouwelijk melden. In beide gevallen kun je hiervoor terecht bij de vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon

De keuze is aan jou of je wil melden bij de vertrouwenspersoon.

Belangrijk: de vertrouwenspersoon doet niets zonder jouw nadrukkelijke verzoek en instemming.

De vertrouwenspersoon:

- vangt je op en begeleid 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 kan 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 ongewenst gedrag;
- adviseert gevraagd en ongevraagd de Ondernemingsraad en de Voorzitter van de Raad van Bestuur, ten aanzien van het integriteitsbeleid.

De vertrouwenspersoon opereert onafhankelijk en de bezoldiging is niet afhankelijk van de ingenomen standpunten. De Voorzitter van de Raad van Bestuur stelt de vertrouwenspersoon aan en de bezoldiging vast voor een periode van vier jaar. Bij de (voorgenomen) benoeming heeft de Ondernemingsraad adviesrecht. De aanstelling eindigt na afloop van deze periode, einde van de arbeidsovereenkomst, een besluit in overleg met de Ondernemingsraad of op eigen verzoek.

De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks verslag uit van zijn/ haar werkzaamheden aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur, Ondernemingsraad en Raad van Commissarissen, zodanig dat de gegevens niet verwijzen naar een individuele medewerker of stakeholder.

Hiertoe stuurt de vertrouwenspersoon dit verslag aan de Secretaris van de Raad van Bestuur en de Manager HRM.

Melder

Woonzorg Nederland vindt integriteit belangrijk en waarborgt de vertrouwelijkheid daarom niet alleen voor haar medewerkers maar ook haar stakeholders die een melding doen van ongewenst gedrag. Hierdoor wordt de vertrouwelijkheid niet alleen voor iedereen in loondienst, uitzendkrachten, vakantiemedewerkers en gedetacheerden bij Woonzorg Nederland, maar ook voor alle huurders en woningzoekenden, opdrachtnemers en relaties van Woonzorg Nederland gewaarborgd.

Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag omvat ieder vermoeden van een integriteitsschending, onregelmatigheid, inbreuk op beleid, misstand en/of ongewenste omgangsvorm.

Voorbeelden van ongewenst gedrag zijn onder andere:

- een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
- een (dreigende) schending van regels, waaronder interne regels, zoals de Integriteitscode;
- een (dreigend) gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu;
- een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
- een (dreigende) verspilling van volkshuisvestingsgeld;
- een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
- fraude.

Hoe volgen we een melding op en word je beschermd?

Het uitgangspunt is dat medewerkers in onderling overleg ongewenst gedrag bespreken en voorkomen. Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie desondanks handelt in strijd met het beleid van Woonzorg Nederland, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid en dien je dat te melden.

3. Opvolging en registratie

Vastleggen

De ontvanger van de melding legt deze, met de datum waarop deze is ontvangen, schriftelijk vast en stuurt daarvan een afschrift aan de melder.

Huurders kunnen in sommige gevallen gebruik maken van de geschillencommissie. Hiervoor is een apart reglement opgesteld.

Registratie en vertrouwelijkheid

De melding wordt door de ontvanger gestuurd naar de Manager HRM. De Manager HRM legt een (geanonimiseerd) meldingsdossier aan waarin alle stappen worden gedocumenteerd. Alle registraties en dossiers worden op zodanige wijze bewaard, dat alleen de Voorzitter van de Raad van Bestuur (c.q. de Voorzitter van de Raad van Commissarissen) en de Manager HRM toegang hebben tot deze gegevens. Als de Manager HRM zelf onderwerp is van een melding, zal diens rol worden overgenomen door de Secretaris van de Raad van Bestuur.

De melder en degene aan wie ongewenst gedrag is gemeld alsmede de Voorzitter van de Raad van Bestuur (c.q. de Voorzitter van de Raad van Commissarissen) en de Manager HRM (c.q. de Secretaris van de Raad van Bestuur) behandelen de melding vertrouwelijk. De (identificatie)gegevens van de melder worden niet meegenomen in de communicatie naar derden.

Onderzoek

Naar aanleiding van een melding van (een vermoeden van) ongewenst gedrag wordt een onderzoek gestart. De Voorzitter van de Raad van Bestuur beslist in overleg met de manager HRM en na raadpleging bij de leidinggevende of vertrouwenspersoon (als leidinggevende onderdeel is van het onderzoek) hoe het onderzoek uitgevoerd dient te worden (externe onderzoekscommissie, interne onderzoekscommissie of een combinatie).

Als de Voorzitter of één van de leden van de Raad van Bestuur onderwerp van melding is, neemt de Voorzitter van de Raad van Commissarissen de werkzaamheden van de Voorzitter van de Raad van Bestuur over zoals in deze meldregeling zijn beschreven.

Binnen een periode van maximaal acht weken, vanaf het moment van de interne melding, wordt betrokkene door of namens de Voorzitter van de Raad van Bestuur schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent de melding van (een vermoeden van) ongewenst gedrag. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid en welke acties nog worden ondernomen.

Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt betrokkene door of namens de Voorzitter van de Raad van Bestuur hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Rapportage

Meldingen met betrekking tot ongewenst gedrag worden bijgehouden door de Manager HRM.

De communicatie over ongewenst gedrag wordt zodanig geobjectiveerd, dat de identiteit van de melder niet uit de informatie kan worden afgeleid.

De Manager HRM brengt jaarlijks verslag uit van de ontvangen meldingen aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur, Ondernemingsraad en Raad van Commissarissen, zodanig dat de gegevens niet verwijzen naar een individuele medewerker of stakeholder.

In de rapportage worden de redenen voor verder onderzoek uiteengezet.

De Manager HRM zorgt dat dit verslag samen met dat van de vertrouwenspersoon in het bestuur, de RvC en de OR wordt besproken.

4. Besluit en eventuele maatregelen bij ongewenst gedrag

De Voorzitter van de Raad van Bestuur (of de RvC in het geval het een melding over de Voorzitter van de Raad van Bestuur betreft) neemt op grond van de bevindingen van de onderzoekscommissie een besluit over eventuele maatregelen. De maatregelen die we bij ongewenst gedrag 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;
- verbreken van de samenwerking met een externe relatie of een leverancier;
- aangifte doen bij autoriteiten.

De betrokkene waarover een melding is gedaan heeft, voordat een besluit over zijn/haar positie wordt genomen, recht tot inzage in het dossier (met uitzondering van de persoonsgegevens) om eventuele onjuistheden te corrigeren en zijn/haar verdediging voor te bereiden.

Indien een betrokkene het niet eens is met de opgelegde sanctie, staat het de betrokkene vrij om het besluit aan te kaarten bij de Voorzitter van de Raad van Bestuur (of de RvC indien de sanctie door de Voorzitter van de Raad van Bestuur is opgelegd).

De meldingsdossiers die ongegrond zijn verklaard worden na een jaar vernietigd. Overige meldingsdossier worden pas vernietigd na interne afhandeling of nadat (extern) de rechtsgang is doorlopen met inachtneming van wettelijke bewaartermijnen.

Externe onderzoekscommissie

In overleg met de Ondernemingsraad, stelt Woonzorg Nederland een externe onderzoekscommissie in die bestaat uit een voorzitter, twee leden en mogelijk twee plaatsvervangende leden.

- De voorzitter wordt voorgedragen door Woonzorg Nederland en Ondernemingsraad gezamenlijk.
- Eén lid wordt voorgedragen door Woonzorg Nederland.
- Eén lid wordt voorgedragen door de Ondernemingsraad.
- Aan de externe onderzoekscommissie wordt een secretaris toegevoegd die handelt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter. De secretaris ondersteunt de voorzitter en draagt zorg voor een objectieve verslaglegging.

Bij het voordragen van de leden van de externe onderzoekscommissie wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de voor behandeling van melding vereiste vaardigheid en eventueel materiedeskundigheid. Leden worden benoemd voor een periode van drie jaar met. Herbenoeming is eenmaal mogelijk. Ingeval de vereiste materiedeskundigheid ontbreekt, heeft de externe onderzoekscommissie de mogelijkheid een materie deskundige toe te voegen voor de duur van de behandeling van de melding.

Het onderzoek door de externe onderzoekscommissie

De zittingen van de externe onderzoekscommissie zijn besloten. De externe onderzoekscommissie hoort melder en betrokkene tijdens een hoorzitting waar hoor en wederhoor plaatsvinden. Indien een schriftelijk gemotiveerd verzoek daartoe door een der directbetrokkenen wordt ingediend kunnen de melder en betrokkene afzonderlijk worden gehoord.

Melder en betrokkene kunnen zich laten bij staan door een raadsman of vertrouwenspersoon en worden uitdrukkelijk op deze mogelijkheid gewezen.

De externe onderzoekscommissie is bevoegd om, indien zij dit noodzakelijk acht, anderen dan de directbetrokkenen te horen. De directbetrokkenen kunnen een lijst van getuigen voorleggen met het verzoek deze te horen. Indien de externe onderzoekscommissie deze getuigen niet hoort, doet zij daarvan gemotiveerd mededeling in haar onderzoekverslag.

Van iedere zitting van de externe onderzoekscommissie wordt door de secretaris verslag opgemaakt. De verslagen en/of ingezonden stukken blijven gedurende het onderzoek in het beheer van de secretaris en aan niemand worden hiervan afschriften verstrekt behalve van een hoorzitting aan degene die gehoord is.

Binnen twee maanden rondt de externe onderzoekscommissie haar onderzoek af en brengt zij een schriftelijk onderzoekverslag met advies uit aan de voorzitter van de Raad van Bestuur en de manager HRM. Indien deze termijn niet haalbaar is, maakt zij dit schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar aan de directbetrokkenen, de voorzitter van de Raad van Bestuur en manager HRM en geeft daarbij tevens aan binnen welke termijn het onderzoek naar verwachting kan worden afgerond.

In het onderzoekverslag wordt vastgesteld in welke mate sprake is van ongewenst gedrag en adviseert de externe onderzoekscommissie de voorzitter van de Raad van Bestuur en de manager HRM over de te nemen maatregelen. Een afschrift van het onderzoekverslag en advies wordt aan de directbetrokkenen gestuurd gelijktijdig met de toezending aan de voorzitter van de Raad van Bestuur en manager HRM.

Bescherming tegen benadeling

Woonzorg Nederland zal de melder niet benadelen in verband met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van ongewenst gedrag bij Woonzorg Nederland of haar stakeholders.

De leden van de onderzoekscommissie, de vertrouwenspersoon en de eventuele adviseur van de melder zullen door Woonzorg Nederland ook niet worden benadeeld in hun eigen positie als medewerker van Woonzorg Nederland.

Als je een melding doet van ongewenst gedrag waaraan je zelf hebt deelgenomen, ben je niet gevrijwaard van eventuele maatregelen. Wél zal daarbij rekening worden gehouden met het feit dat je het zelf hebt gemeld.

Indien je van mening bent dat sprake is van benadeling, kan je dat onverwijld bespreken met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor een schriftelijke vastlegging hiervan, en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening aan je voor. Op basis van dit verslag kun je dit overeenkomstig hoofdstuk 4 melden bij de Voorzitter van de Raad van Bestuur (of de RvC indien de melding de Voorzitter van de Raad van Bestuur betreft). De Voorzitter van de Raad van Bestuur kan maatregelen nemen om benadeling tegen te gaan en/of een onderzoek starten.

Meldpunt integriteit wonen en Huis voor Klokkenuiders

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 ongewenst gedrag. Indien Woonzorg Nederland volgens de melder onvoldoende aandacht heeft gegeven aan de melding, kan de melder terecht bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenuiders of het Meldpunt Integriteit Wonen.

Klokkenuidersregeling en Ongewenste omgangsvormen

Deze regeling omvat de “Klokkenuidersregeling” en regeling “Ongewenste omgangsvormen” en vormen integraal onderdeel van deze Gedrags- en Integriteitscode van Woonzorg Nederland.

Dit beleid is daarom ook gericht op het tegengaan van seksuele intimidatie, pesten, agressie, geweld en discriminatie.

Wat mogen we als organisatie verwachten?

Het is de verantwoordelijkheid van het management om te zorgen voor zorgvuldige besluitvorming en dat integriteit periodiek wordt besproken vanuit het perspectief van een ander team om van elkaar te leren. In de functieomschrijvingen van alle leidinggevenden is als specifieke verantwoordelijkheid opgenomen dat zij toezicht uitoefenen op de naleving van de gedragsregels en dat zij zo nodig handelend optreden.

Als medewerker van Woonzorg Nederland verplichten wij ons aan de Integriteitscode te houden. De leidinggevenden bespreekt dit thema tijdens het functioneringsgesprek en de raad van Bestuur zorgt in samenwerking met HRM dat het onderwerp integriteit ieder jaar voldoende aandacht krijgt.

Afwijkingen van de regeling worden beoordeeld door de Raad van Bestuur die zodanig passende maatregelen treft. De coördinatie van het integriteitsbeleid is belegd bij de Manager HRM.

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

Waar vind ik dit integriteitsbeleid?

Ons integriteitsbeleid is openbaar. Belanghebbenden kunnen deze Integriteitscode dus vinden op onze website. Raadpleeg dit dan ook regelmatig, zodat je op de hoogte bent van de laatste versie.

Voor de huidige medewerkers is de regeling na instemming van de Ondernemingsraad en daarop volgende publicatie van toepassing. Nieuwe medewerkers ontvangen dit integriteitsbeleid bij hun indiensttreding, voor akkoord getekend en in het personeelsdossier vastgelegd.

Leveranciers en organisaties met wie wij werken worden over deze Integriteitscode geïnformeerd.

Toepassing

Waar in deze Integriteitscode Woonzorg Nederland wordt genoemd, wordt ook Woonzorg Nederland Projectontwikkeling B.V. bedoeld.

Wij verwachten dezelfde transparante houding van onze (zakelijke) partners, handelend voor of namens Woonzorg Nederland of in opdracht van Woonzorg Nederland.

Regelgeving

Deze Integriteitscode draagt bij aan het realiseren van de organisatiedoelstellingen van Woonzorg Nederland.

Woonzorg Nederland is lid van de branchevereniging Aedes en vindt integriteit belangrijk en onderschrijft in haar beleid daarom de uitgangspunten van de Arbowetgeving en Wet Huis voor Klokkenluiders als het gaat om het bieden van een veilige werkomgeving aan medewerkers als ook de Aedes-code, Woningwet en de Governancecode Woningcorporaties als het gaat om Corporate Governance en het optreden als maatschappelijk betrokken organisatie.

Deze integriteitscode en de uitvoering daarvan is een vast onderdeel binnen het HRM-beleid.

Inwerkingtreding en wijzigingen

De Gedrags- en integriteitscode treedt in werking op 24 november 2020 na vaststelling door de Raad van Bestuur en verkregen instemming van Raad van Commissarissen en de Ondernemingsraad.

De oorspronkelijke code is in werking getreden op 1 september 2008 en voor het eerst herzien op 4 april 2012 mede op basis van de Audit naar Majeure transacties bij Woonzorg Nederland. De huidige herziening omvat mede de integratie van de klokkenluidersregeling, beleid ongewenste omgangsvormen en de klachtenregeling

De Integriteitscode kan door de Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen worden gewijzigd of ingetrokken na overleg met de Ondernemingsraad van Woonzorg Nederland.

In die gevallen waarin de meldregeling niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur, tenzij het de Voorzitter of een Lid van de Raad van Bestuur betreft, dan beslist de Raad van Commissarissen.

Om de 4 jaar evalueren we de Integriteitscode.

Contactgegevens

Heb je vragen of een eventuele melding in het kader van het beleid van Woonzorg Nederland neem dan contact op met de Manager HRM.

De functie van vertrouwenspersoon wordt voor Woonzorg Nederland voorzien door een medewerker/adviseur van het bureau Bezemer & Kuiper, Advies en Training bv te Rotterdam.

Wat zijn onze gedragsregels

Ter afsluiting hebben we de geldende gedragsregels opgenomen waaraan we, zonder uitpuittend te zijn, op die onderwerpen (on)gewenst gedrag toetsen:

In iedere situatie waarin je twijfelt of die (mogelijk) in strijd is met een van deze gedragsregels dien je dat te bespreken met je leidinggevende.

A. Inkoop en aanbestedingen

Gezien de omvangrijke bedragen en belangen verbonden aan aankoop van onroerend goed, aanbestedingen van sloop, nieuw- en verbouw onderhoudswerkzaamheden heeft Woonzorg Nederland procedures en regels opgesteld voor aanbestedingen en inkoop en bijbehorende besluitvormingsprocedures.¹

B. Toewijzing van huur- en koopwoningen en dienstverlening

Huurwoningen

In de meeste regio's is er (nog) een tekort aan goede en betaalbare huurwoningen en woonvoorzieningen. Het beperkte aanbod moet dan ook zo eerlijk mogelijk worden verdeeld. Woonzorg Nederland maakt daarover afspraken met de gemeenten in de betreffende regio's. Wij regelen dus niet zomaar een woning voor onszelf of een bekende.

Hetzelfde geldt voor woningen die buiten het reguliere circuit vallen, meestal woningen die binnenkort gesloopt worden en als tijdelijke verhuur worden aangeboden. In die woningen kunnen we mensen tijdelijk onderdak geven. Ook dit gebeurt op transparante wijze.

Koopwoningen

Woonzorg Nederland verkoopt zowel bestaande als nieuwbouwwoningen. Werken bij Woonzorg Nederland levert hierbij geen financieel voordeel op. Voor medewerkers wordt niet afgeweken van de vastgestelde standaard prijs (dus geen korting) en zij krijgen ook geen voorrangspositie.

Dienstverlening

Onze dienstverlening bieden wij op transparante wijze aan. Medewerkers en relaties krijgen geen voorrangsbehandeling en voor hen gelden dezelfde leverings- en betalingscondities als voor klanten.

C. Omgang met klanten, leveranciers, relaties en collega's

Privacy en vertrouwelijke informatie

We respecteren de privacy van onze klanten, leveranciers, collega's en relaties. Vertrouwelijke informatie over onze klanten, leveranciers, relaties of collega's gebruiken we alleen als dat nodig is voor het goed uitvoeren van onze werkzaamheden. We gaan zorgvuldig om met deze informatie en zorgen ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen. Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht naar derden (inclusief partner/familieleden) ten aanzien van aan hen bekende vertrouwelijke informatie over/van klanten, leveranciers, collega's en relaties.

¹ Zie ook de Algemene inkoopvoorwaarden van Woonzorg Nederland inzake het leveren van goederen en diensten en de Voorwaarden bij aanbestedingen van Woonzorg Nederland.

Screening

Voor bepaalde functies kan bij het aanstellen van een medewerker (in- en extern) een screening vooraf onderdeel uitmaken van de procedure van de aanstelling. Deze screening kan afhankelijk van de functie en taken bestaan uit het aanvragen en overhandigen van een recente verklaring omtrent gedrag en/of een antecedentenonderzoek. Deze verplichting tot overhandiging van een verklaring omtrent gedrag en/of een antecedentenonderzoek wordt vastgelegd in de functieomschrijving welke door de directieraad wordt vastgesteld. Een lijst van deze functies waarvoor screening als voorwaarde wordt gesteld is als bijlage aan deze Integriteitscode toegevoegd.

Uitstraling

We realiseren ons dat wij ons als medewerkers van een maatschappelijke onderneming verantwoord behoren te gedragen. We brengen Woonzorg Nederland niet in diskrediet.

Afspraken

We komen afspraken na, zowel naar klanten en relaties als naar collega's. Wij zijn servicegericht naar onze klanten, zowel intern als extern. Wij doen wat we beloven; wij beloven alleen wat we waar kunnen maken.

Collegialiteit

Wij behandelen collega's gelijk, eerlijk, correct en met respect om zo een prettig en veilig werkklimaat te handhaven.

Wij tolereren geen enkele vorm van ongewenst gedrag² bij Woonzorg Nederland en hebben een Gedragsintegriteitscode vastgesteld en er is een onafhankelijke externe onderzoekscommissie .

Aanspreken

We spreken elkaar aan op niet-integer gedrag. Wij zijn open, helder en eerlijk over onze manier van werken en de wijze waarop het integriteitsbeleid wordt uitgedragen en wij zijn consequent in de uitvoering daarvan. In die zin zijn wij aanspreekbaar op onze werkwijze en houding naar collega's, klanten en relaties. Wij bespreken kritiek op een collega eerst met hem of haar apart.

D. Gebruik van bedrijfsmiddelen

Bedrijfsmiddelen

Alle bedrijfsmiddelen die we voor ons werk gebruiken worden correct gebruikt en onderhouden.

Wij gebruiken eigendommen van Woonzorg Nederland, zoals communicatiemiddelen, computers, kopieerapparaten en auto's primair voor het werk. Privégebruik van bedrijfsmiddelen is beperkt toegestaan overeenkomstig interne regelingen zoals van (mobiele)telefoons en leaseauto's.

Bij twijfel bespreek je voorgenomen gebruik eerst af met je leidinggevende.

Zorgvuldigheid

De opdrachtverlening door Woonzorg Nederland aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant. Wij gaan zorgvuldig om met onze bevoegdheden, financiële en materiële middelen. Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor anderen enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Woonzorg Nederland betreft.

Vertrouwelijkheid en geheimhoudingsplicht

We gebruiken gevoelige en vertrouwelijke (bedrijfs-)informatie alleen waarvoor deze is verkregen en schermen deze af voor derden. Het gaat daarbij met name ook om gegevens die in de sfeer van beleidsvoornemens, opdrachtverstrekking of de concurrentiepositie van belang kunnen zijn voor Woonzorg Nederland. Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht naar derden inclusief hun partner en familieleden.

² Vormen van ongewenst gedrag zijn bijvoorbeeld: (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressief gedrag, belediging, pestgedrag.

E. Scheiding werk/privé

Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, houdt Woonzorg Nederland privé en zakelijk zoveel mogelijk gescheiden. Dat schept verplichtingen voor zowel Woonzorg Nederland medewerkers als de organisaties waarmee Woonzorg Nederland een relatie heeft.

Geschenken

Woonzorg Nederland wil voorkomen dat relatiegeschenken gezien zouden kunnen worden als tegenprestatie voor een geleverde of te leveren dienst. Wij nemen van derden nooit geld of een andersoortige beloning aan voor taken die wij als medewerker van Woonzorg Nederland verrichten of nalaten.

Relatiegeschenken worden niet beschouwd als een persoonlijke gift, maar als een geschenk aan Woonzorg Nederland. Wij accepteren geen geschenken die op een privéadres worden aangeboden.

Wanneer ons geschenken of uitnodigingen worden aangeboden, overleggen wij ongeacht de waarde altijd met onze leidinggevende over wat we met dit aanbod gaan doen. Geschenken of uitnodigingen die een waarde van meer dan € 75,- vertegenwoordigen zullen worden geweigerd.

Relatiegeschenken die tegen de kerst/jaarwisseling door Woonzorg Nederland worden ontvangen worden verloot onder alle medewerkers of geschonken aan een goed doel. Wij stellen onze relaties van deze regels op de hoogte en vragen hen zich daar aan te houden.

Uitnodigingen

Alle uitnodigingen voor etentjes, semizakelijke seminars, excursies en (sport)evenementen worden gemeld en besproken met de leidinggevende. De leidinggevende maakt samen met de desbetreffende medewerker een afweging en besteedt hierbij ook aandacht aan de kansen en risico's die het aannemen van die uitnodiging met zich meebrengt.

Bedrijfsmatige activiteiten

Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van een derde met behulp van eigendommen van Woonzorg Nederland. Bovendien is het niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden of bekenden voorrang te bepleiten en/of te verkrijgen waar het de dienstverlening van Woonzorg Nederland betreft of diensten van derden ten behoeve van (klanten van) Woonzorg Nederland.

Nevenwerkzaamheden

Het kan voorkomen dat persoonlijke belangen van medewerkers danwel personen in hun naaste omgeving en het belang van Woonzorg Nederland met elkaar in strijd zijn. Dat kan voorkomen bij nevenwerkzaamheden, het verrichten van werkzaamheden voor relaties of het verkrijgen van privévoordeel uit hoofde van werk bij Woonzorg Nederland.

Conform de CAO Woondiensten moet voor alle nevenwerkzaamheden (zowel in loondienst voor derden of voor eigen rekening) altijd vooraf schriftelijke toestemming gevraagd worden. Maar ook andere mogelijke belangenverstrengelingen van een medewerker en/of de personen in diens naaste omgeving dienen gemeld te worden voor of op het moment dat dit aan de orde is.

Bij mogelijke belangenverstrengeling maakt de leidinggevende samen met de betreffende medewerker een afweging en worden afspraken gemaakt hoe de belangenverstrengeling kan worden voorkomen.

Woonzorg Nederland geeft voor nevenwerkzaamheden alleen toestemming als geen sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren. Als de toestemming voor nevenwerkzaamheden niet door Woonzorg Nederland wordt verleend overleggen de leidinggevende en medewerker over de voorwaarden waaronder wel toestemming kan worden gegeven.

Indien geen maatregelen ter voorkoming van belangverstrengeling mogelijk zijn, verleent Woonzorg Nederland geen toestemming voor de nevenwerkzaamheden of anderszins.

F. Ongewenst omgangsvormen

Ongewenst gedrag omvat mede elke gedraging die door een ander als niet gewenst, bedreigend en/of kwetsend wordt ervaren; de grenzen van hoe fatsoenlijk met elkaar om te gaan worden overschreden. Hierdoor kunnen mensen niet meer goed functioneren en worden belemmerd in hun werkzaamheden. Mensen die onheus bejegend zijn kunnen zich ernstig getroffen of vernederd voelen. Langdurige blootstelling leidt meestal tot zware psychische druk en onhoudbare werksituaties. “Je moet tegen een stootje kunnen” verergert problemen alleen maar. Ongewenst gedrag leidt tot gedemotiveerdheid, beëindigen van het dienstverband of contract, en ziekteverzuim. Vormen van ongewenst gedrag worden hieronder benoemd.

Seksuele intimidatie

In de Arbo-wet staat een bepaling inzake de verplichting van werkgevers om werknemers zo veel mogelijk te beschermen tegen seksuele intimidatie en agressie op het werk. In deze wet wordt onder seksuele intimidatie verstaan: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard waarbij tevens sprake is van één van de volgende punten:

- Onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet, hetzij impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon.
- Onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt of mede gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken.
- Dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestatie van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.

De volgende uitingen van ongewenst gedrag worden als seksuele intimidatie gekenschetst:

- Opmerkingen en/ of toespelingen of handelingen met een seksuele of erotisch getinte lading; □ Onnodige aanrakingen;
- Aanranding of verkrachting. Voorop staat dat van de werknemer verwacht wordt dat hij zich niet intimiderend gedraagt.

Pesten

De definitie van pesten luidt als volgt: Het systematisch uitoefenen van psychisch, fysiek of seksueel geweld, door één persoon of groep personen tegen meestal één ander, die niet (meer) in staat is zich zelf te verdedigen.

Voorbeelden hiervan zijn denigrerende opmerkingen, zoals het afkraken van werk of aanmerkingen maken over iemands uiterlijk. Ook iemand negeren of iemand het werken onmogelijk maken vallen hieronder. De krachtsverhoudingen tussen aanvallende partij en degene die gepest wordt zijn onevenwichtig. Hierdoor kan het slachtoffer zich niet verweren. Bijvoorbeeld iemand wordt onheus bejegend door iemand die hiërarchisch in een hogere positie zit, of door iemand die fysiek dan wel verbaal sterker is.

Agressie en geweld

Agressie en geweld zijn in toenemende mate een maatschappelijk probleem. In de Arbo-wet staat als definitie genoemd: Voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen. Hierbij valt te denken aan schoppen, slaan of gooien met voorwerpen, maar ook aan schelden, treiteren, of bedreigen (verbaal of met wapens).

Discriminatie.

In de Algemene Wet Gelijke Behandeling staat het uitdrukkelijke verbod om onderscheid te maken naar ras, nationaliteit, geloof of seksuele geaardheid.