



INTEGRITEITSCODE EN GEDRAGSREGELS

DECEMBER 2017

Vastgesteld Bestuurder d.d. 6 juni 2017

Instemming OR d.d. 28 november 2017

Goedgekeurd Raad van Commissarissen d.d. 24 april 2017

Voorwoord

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die werkzaam is binnen Woonservice Meander en is een vervolg op de uitwerking van de landelijke afspraken die omschreven zijn in de Aedescode en de Governance Code.

Visie van Woonservice Meander

Als corporatie streven we naar een zo integer mogelijk omgaan met iedereen met wie we in ons werk te maken hebben. Gezamenlijke uitgangspunten hierbij zijn **klantgerichtheid**, **eigen verantwoordelijkheid**, **openheid** en **respect** in **woord en daad**. Onze primaire taak 'maatschappelijk ondernemerschap' moet een uitstraling hebben van transparantie en herkenbaarheid door een professionele, realistische, betrouwbare en integere houding.

Hoofdgebieden

1. Verdeling van ons bezit; hoe gaan we om met de verdeling van huur- en koopwoningen.

- Bij het zoeken van een woning gelden voor ons dezelfde regels als voor andere woningzoekenden.
- We krijgen geen voorrang of korting bij het kopen van een woning.
- Een tijdelijke woning regelen voor vrienden of familie wijkt niet af van de procedure die voor alle woningzoekenden geldt.

2. Zakelijk houden van onze relaties: hoe houden we de relatie met klanten, relaties en leveranciers zuiver.

Om persoonlijk geen voordeel te halen houden we privé en zakelijk gescheiden door:

- geen geschenken of uitnodigingen aan te nemen;
- geen verwachtingen te scheppen bij relaties en leveranciers;
- belangenverstrengeling te voorkomen;
- financieel- en integriteitsrisico voor Woonservice Meander te vermijden.

3. Het gebruik van de bedrijfsmiddelen: waar liggen de grenzen bij privégebruik van bedrijfsmiddelen of eigendommen van Woonservice Meander en bij het gebruik van werktijd voor privé-aangelegenheden.

- We gaan zorgvuldig om met bedrijfseigendommen.
- We gebruiken geen bedrijfsmiddelen voor privé-zaken.
- Privé-aangelegenheden regelen we zoveel mogelijk buiten werktijd.

4. Respectvolle omgang: hoe gaan we met onze klanten, met elkaar en met privacygevoelige gegevens van klanten en collega's om.

- We roddelen niet en maken geen discriminerende of seksistische opmerkingen.
- Informatie over klanten, relaties of collega's gebruiken we alleen voor en op het werk.
- We gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie over klanten en collega's.
- We spreken collega's aan op ongewenst en niet integer gedrag.

Basisafspraken

Deze basisafspraken gelden als richtlijn voor iedereen binnen de organisatie namelijk:

- deze regels gelden zowel voor medewerkers als leidinggevenden en directeurbestuurders;
- ieder neemt hierin zijn verantwoordelijkheid en denkt na over wat integer handelen is in een bepaalde situatie;
- bij twijfel bespreek je de situatie met een collega of je leidinggevende zodat er een gezamenlijke oplossing komt;
- we gaan gepast om met collega's, klanten en relaties van Woonservice Meander;
- we spreken elkaar aan op niet-integer gedrag;
- je hanteert hierbij de wet- en regelgevingprocedures en de competentieprofielen.

Samenvatting

Met elkaar van gedachten wisselen over wat integriteit is, is moeilijk omdat er altijd situaties zijn waar geen pasklaar antwoord voor geformuleerd kan worden. Iedereen die werkzaam is binnen Woonservice Meander weet diep van binnen wat wel of niet integer gedrag inhoudt en dit formuleren in een code is niet altijd voldoende maar kan wel een richtlijn zijn. Iedere werknemer kent de procedures en werkafspraken. Bij twijfel bespreek je de situatie met een collega of je leidinggevende zodat er een gezamenlijke oplossing komt. Eigenlijk komt het er in het kort op neer:

NOOIT GELD - NOOIT STIEKEM - NOOIT PRIVÉ



Gedagsregels

Roken op kantoor

Het is niet toegestaan in werk- en openbare ruimten te roken. Doel van dit beleid is om niet-rokers te beschermen tegen overlast als gevolg van roken.

Alcohol

Het is niet toegestaan dat er voor of tijdens werktijd alcohol of drugs worden gebruikt. Indien blijkt dat een medewerker deze middelen wel gebruikt en dit beïnvloedt zijn/haar functioneren, zal hij/zij een waarschuwing krijgen. Indien na twee waarschuwingen blijkt dat de medewerker hieraan geen gevolg heeft gegeven, zal ontslag volgen.

- Op verzoek van de directie is werknemer verplicht om zich per direct te melden bij de politie of huisarts om de wettelijke toegestane norm te controleren.
- Betreffende medewerker ontvangt van de werkgever een aangetekende brief met een eerste waarschuwing.
- Bij een tweede keer, een aangetekende brief met een tweede waarschuwing.
- Bij de derde keer wordt de arbeidsovereenkomst direct beëindigd.

Rijden onder invloed

De hierna vermelde afspraken gelden ook voor de fiets, de brommer of motor e.d.

Indien het rijbewijs door het gebruik van alcohol voor, tijdens of na werktijd wordt ingetrokken:

- mag dit geen aanleiding zijn dat werknemer niet tijdig op het werk aanwezig kan zijn;
- is werknemer zelf verantwoordelijk om te zorgen voor vervangend vervoer indien deze het vervoersmiddel nodig heeft om de werkzaamheden te kunnen uitvoeren. De hiermee gepaard gaande kosten zijn voor rekening van de werknemer;
- kan de arbeidsovereenkomst van werknemer beëindigd worden indien deze niet meer de werkzaamheden kan uitvoeren of niet tijdig op het werk aanwezig kan zijn;
- is werknemer zelf aansprakelijk voor alle voorkomende schades en niet Woonservice Meander. Werknemer zal aansprakelijk gesteld worden door werkgever.

Indien het rijbewijs wordt ingetrokken vanwege alcoholgebruik na werktijd, en het rijbewijs dringend noodzakelijk is voor werknemer om de werkzaamheden te kunnen uitvoeren, kan werkgever een verzoek bij de kantonrechter indienen voor dispensatie.

Drugs

Het is niet toegestaan om tijdens werktijd drugs te gebruiken. Indien dit tijdens werktijd wordt geconstateerd is de werkwijze als volgt:

- Bij een vermoeden wordt verwezen naar een huisarts om het resultaat te bepalen.
- Betreffende medewerker ontvangt een aangetekende brief met een waarschuwing.
- Bij een tweede keer ontvangt de medewerker een aangetekende brief met een tweede waarschuwing.
- Bij de derde keer wordt de arbeidsovereenkomst direct beëindigd.
- Alle schades die een gevolg zijn van het gebruik van drugs, komen voor rekening van de gebruiker. Betreffende werknemer zal aansprakelijk gesteld worden door werkgever.

Medicijnen

Indien werknemer medicijnen gebruikt staat op het medicijn aangegeven of dit gevaar oplevert tijdens het deelnemen aan het verkeer. Voor verschillende functies kunnen medicijnen gevaar opleveren tijdens het uitoefenen van de werkzaamheden. Denk hierbij aan toezichthoudende functies en omgang met klanten.

Is er sprake van gebruik van medicijnen welke invloed hebben op het functioneren tijdens het werk en gevaar opleveren voor de persoon zelf of voor anderen, is het verplicht om de functie kenbaar te maken aan de verstrekker van de medicijnen. De verstrekker zal aangeven of de functie wel of niet uitgeoefend kan worden. Betreffende medewerker moet de bedrijfsarts en de leidinggevende hiervan direct in kennis te stellen. Indien mogelijk zal in de organisatie gepast werk worden gezocht voor de medewerker om het verzuim minimaal te houden.