

INTEGRITEITSCODE ZVH

Waarom

ZVH is een klantgerichte woningcorporatie met een grote maatschappelijke betrokkenheid. Van de medewerkers wordt verwacht dat zij professioneel, klantgericht transparant handelen en dat zij financieel besef hebben. We streven ernaar om open, objectief en transparant te zijn over ons handelen en de besteding van onze middelen.

In onze werkomgeving staan wij soms voor dilemma's. Belangrijk is dat we ons bewust zijn van de mogelijke gevolgen van ons handelen voor ZVH, ons imago, onze klanten, collega's en relaties.

In dit document lees je de integriteitscode en de daaruit volgende gedragsregels. Ook als er gedragsregels zijn geformuleerd resteert er ongetwijfeld een grijs gebied. In alle gevallen is en blijft het de eigen verantwoordelijkheid om de juiste keuzes te maken en met elkaar te overleggen. Deze gedragsregels vormen geen volledige opsomming van wat wel en niet mag en kan, maar vormen een denkkader op basis waarvan je zelf je beslissingen moet nemen en toetsen.

De gedragsregels zijn niet vrijblijvend. Naleving van de gedragsregels is een essentieel onderdeel van het goed uitvoeren van je werk. Indien je handelt in strijd met de geldende gedragsregels zullen er passende maatregelen genomen worden.

Voor wie

De code is van toepassing op het bestuur, Raad van Commissarissen (RvC), management, medewerkers, ingehuurd personeel en stagiaires van ZVH. Waar in dit document wordt gesproken over de medewerker wordt dus ook bedoeld hij/zij die ZVH vertegenwoordigt of in opdracht van ZVH handelt. Medewerkers ontvangen een exemplaar als onlosmakelijk onderdeel van hun (arbeids)overeenkomst met ZVH.

Wat is integriteit

Onder integriteit verstaat Van Dale: *onkreukbaarheid of onschendbaarheid van een staat of persoon.*

Onder een integriteitscode verstaat Van Dale: *code mbt. het aannemen van geschenken, het aanbesteden van opdrachten e.d., die de integriteit van overheid en bedrijfsleven moeten waarborgen.*

In de praktijk komt het erop neer dat de code wordt gebruikt om duidelijkheid te scheppen rond het gewenste handelen en gedrag van medewerkers.

De code is openbaar en door iedereen te raadplegen.

1. Goed werknemerschap

Als medewerker van ZVH ben je onderdeel van een maatschappelijke organisatie met een belangrijke taak op het terrein van wonen en woonomgeving. Je handelen is erop gericht het vertrouwen in onze organisatie te versterken en schade aan het imago te voorkomen. Dit betekent dat je handelt in de geest van deze integriteitscode maar dat je ook in staat bent om van elke individuele situatie risico's en kwetsbaarheden in te schatten en dat er situaties vermeden worden waarin de schijn zich tegen jou of tegen ZVH zou kunnen keren.

Bij de uitvoering van je werk:

- Ben je professioneel en klantgericht. Je geeft betrokkenen volledige, juiste en relevante informatie. Situaties waarin je niet professioneel kunt werken stel je aan de orde. Je kunt hierover in gesprek gaan met de interne vertrouwenspersoon.
- Draag je zorg voor een tijdige en correcte afhandeling van zaken en kom je gemaakte afspraken na.
- Discrimineer je niet en verleen je in geen geval voorkeursbehandelingen. Ook agressie, pesten en (seksuele) intimidatie worden niet getolereerd.
- Ga je respectvol om met collega's, klanten en overige relaties en spreek je respectvol over hen, ongeacht hun afkomst, religie, taal, uiterlijk of gedragingen.
- Gebruik je informatie waarvan je kennis hebt genomen over klanten, relaties of collega's alleen voor de uitvoering van het werk. Raadpleeg je geen informatie die niet persoonlijk aan jouw is gericht, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak of wanneer je daartoe wettelijk verplicht bent. Je neemt hierbij de wettelijke bepalingen in acht zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- Ben je er van bewust dat het werk en informatie van jou en collega's interessant kan zijn voor andere partijen (die niet direct het belang van ZVH dienen). Daarom spreek je buiten het werk niet over ZVH zaken die mogelijk misbruikt kunnen worden c.q. anderen niet aangaan.
- Ben je je bewust van je eigen verantwoordelijkheid en neem je deze ook.
- Ben je aanspreekbaar op jouw handelen en uitlatingen.

2. Verdeling van woningen

Als woningcorporatie hebben wij een belangrijke maatschappelijke taak: wij moeten primair zorgen voor huisvesting voor de lagere inkomensgroepen. Dat vraagt van ons een grote mate van professionaliteit, betrouwbaarheid en integriteit. We hebben tenslotte een publieke functie. We hebben ons verbonden aan het Convenant Woonruimteverdeling. Voor medewerkers, vrienden, familie en andere (zakelijke) relaties gelden dezelfde regels als voor elke andere

woningzoekende. Er wordt aan hen in geen geval voorrang verleend of op een andere manier voordeel gegeven.

3. Zakelijk houden van relaties

We doen zaken met anderen op basis van zakelijkheid, professionaliteit, transparantie en financieel besef. We scheppen geen verkeerde verwachtingen bij relaties en leveranciers en ondervinden geen privévoordeel van zakelijke relaties.¹ Ook zijn we erop gericht om het imago van ZVH niet te schaden.

Om relaties zakelijk te houden:

- Volg je de inkoop- en bestelprocedure.
- Leg je het hele proces van offerteaanvraag en –beoordeling vast in het systeem, zodat duidelijk zichtbaar is welke stappen zijn genomen.

Om elke schijn van belangenverstremgeling te voorkomen vraag je voor je privé opdrachten tenminste twee offertes aan en bespreek je dit vooraf met P&O en/of de inkoopmanager. RvC leden bespreken dit met de voorzitter/bestuurder.

4. Scheiden werk/privé

Als goed werknemer voer je de taken zo effectief en efficiënt mogelijk uit. Je zorgt ervoor dat privéactiviteiten je dagelijkse werkzaamheden niet hinderen.

Om werk en privé goed te scheiden:

- Beperk je het gebruik van bedrijfsmiddelen voor privédoeleinden tot een minimum. Onder bedrijfsmiddelen verstaan we onder andere ons vastgoed, computers, laptops, (mobiele) telefoon, internet, e-mail, printer, papier, kopieerapparaat, digitale camera. Alleen als het niet anders kan, voer je een privételefoongesprek. Een enkele keer iets voor jezelf opzoeken op internet mag gerust, maar we houden het beperkt.
- Beperk je de tijd die je besteedt aan privé zaken tot een minimum.

Affectieve relaties op het werk kunnen voorkomen en behoren tot het privéleven. Echter, in sommige gevallen kan de relatie een dilemma of een conflict oproepen bij de uitoefening van je werk en je in een lastige situatie brengen ten aanzien van belangenverstremgeling en/of objectiviteit.

Daarom meld je een relatie.

Dilemma's op dit gebied bespreek je met de interne vertrouwenspersoon en/of de directeur-bestuurder.

¹ Voorbeeld: Je kunt niet bij ZVH betrokken zijn bij een opdrachtverstrekking aan een schilder en door dezelfde schilder je eigen huis laten schilderen.

5. Relatiegeschenken

We willen voorkomen dat relatiegeschenken zouden kunnen worden gezien als tegenprestatie van een geleverde of te leveren dienst, door ZVH of door een medewerker persoonlijk. Wanneer je een relatiegeschenk ontvangt:

- Beschouw je deze niet als een persoonlijk geschenk maar als een geschenk aan ZVH. Eindejaarsgeschenken worden vanaf 2012 geretourneerd aan de afzender met een brief erbij dat we geen geschenken aannemen. Dit geldt ook voor eindejaarsgeschenken die op privéadressen worden bezorgd.
- Mag je een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen, taart of fles wijn, tot een waarde van € 50,- aannemen. Je meldt dit bij de interne vertrouwenspersoon en directe collega's. Ook dit geschenk beschouw je niet als een persoonlijk geschenk maar als een geschenk aan ZVH.
- Bloemen, flessen wijn of cadeaubonnen die worden uitgereikt als dank voor bijvoorbeeld het houden van een lezing, workshop of bijwonen van een bijeenkomst beschouw je ook als een relatiegeschenk, zoals hiervoor omschreven.

6. Uitnodigingen

Ook voor uitnodigingen geldt dat we willen voorkomen dat dit opgevat kan worden als tegenprestatie voor een gunst, opdracht of dienst.

Wanneer je een uitnodiging ontvangt ga je daar niet op in, tenzij in het team anders wordt beslist. Dan:

- Bespreek je uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen met je team. Samen maken jullie een inhoudelijke afweging waarbij ook aandacht besteed wordt aan de kansen en risico's die het aannemen of afwijzen van de uitnodiging met zich meebrengt. Ook weeg je af of de waarde van het aanbod binnen redelijke grenzen valt en in logische verhouding is met de aard van het contact. Je bespreekt deze overweging en het besluit met de interne vertrouwenspersoon.

Het al dan niet ingaan op uitnodigingen voor afsluitende diners/lunches na afloop van een project gebeurt ook altijd in overleg met de directeur-bestuurder.

Geschenken en uitnodigingen die niet voldoen aan de gedragsregels zoals hierboven beschreven, weiger je vriendelijk. Daarbij leg je uit wat onze integriteitscode inhoudt. Ook meld je dit aan de interne vertrouwenspersoon.

7. Nevenactiviteiten

Een medewerker moet voor alle nevenwerkzaamheden (in loondienst, voor derden of voor eigen rekening) altijd vooraf schriftelijke toestemming vragen aan zijn werkgever. Bestuurlijke nevenfuncties, ook onbetaald, dienen vooraf gemeld te worden want deze kunnen leiden tot tegenstrijdige belangen.

(Bron: CAO Woondiensten, Governancecode).

8. Reageren op niet-integere zaken

Het kan gebeuren dat je niet-integere zaken signaleert. Het is niet altijd eenvoudig om iemand hier op aan te spreken. Toch is het belangrijk dat je dit doet. Het kan ook zijn dat je twijfelt over iemands gedrag. Een gesprek kan dan wellicht opheldering geven. Op niet-integere zaken kan je als volgt reageren:

- Je spreekt de betreffende medewerker op zijn of haar gedrag aan.
- Is het niet mogelijk om de medewerker aan te spreken of leidt dit niet tot het gewenste resultaat, dan bespreek je dit met de interne of externe vertrouwenspersoon.
- Bij vermoedens van fraude of andere twijfelachtige zaken kan je gebruik maken van de Klokkeluidersregeling.
- Je kunt je wenden tot de interne vertrouwenspersoon van ZVH. Zij kan je adviseren en is verplicht jouw informatie vertrouwelijk te behandelen.

9. Bestuursleden en leden RvC

ZVH verstrekt bestuursleden en leden van de RvC onder geen beding persoonlijke leningen, financiële garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met ZVH, schenkingen aannemen van ZVH en haar relaties, of derden op kosten van ZVH voordelen verschaffen. Zij verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor ZVH. Elke schijn moet worden vermeden.

10. Consequenties

De integriteitscode is niet vrijblijvend en van iedere medewerker wordt verwacht dat hij/zij de code naleeft. Het overtreden van de integriteitscode kan worden beschouwd als plichtsverzuim. Een medewerker die de code niet naleeft, kan daarop worden aangesproken. De directeur-bestuurder kan afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding tot de volgende maatregelen besluiten:

- Een mondelinge waarschuwing of berisping.
- Een schriftelijke waarschuwing of berisping met aantekening in het personeelsdossier.
- Het starten van een 'disfunctioneringsprocedure', zo'n procedure kan leiden tot op non-actief stellen van de medewerker of eventueel ontslag.

Ondertekening

Hierbij verklaar ik dat ik akkoord ga met de integriteitscode van ZVH en hiernaar zal handelen.

Datum :

Naam en handtekening :

Verklaring nevenactiviteiten

Ik verricht nevenactiviteiten: ja / nee

(Bij 'ja' dien je de 'verklaring nevenwerkzaamheden' in te vullen).