

# Integriteitscode



24 mei 2018

## **Inhoudsopgave**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Inleiding.....          | 3 |
| Integriteitscode.....   | 3 |
| Vier hoofdgebieden..... | 4 |
| Op de achtergrond.....  | 6 |
| Borging.....            | 6 |
| Tot slot.....           | 7 |

## Inleiding

De directie, medewerkers en toezichthouders van Christelijke Woningstichting Patrimonium (hierna Patrimonium) doen hun werk in wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Woningcorporaties hebben een belangrijke maatschappelijke taak: het zorgen voor goede huisvesting, primair voor de lagere inkomensgroepen. Dat vraagt om professionaliteit, betrouwbaarheid en integriteit van onze organisatie. Het is dan ook van groot belang dat huurders, leveranciers en relaties vertrouwen hebben in Patrimonium als organisatie én in de mensen die met elkaar de cultuur van Patrimonium bepalen. We willen integer zijn in de omgang met huurders, leveranciers en relaties.

Patrimonium heeft zoals gezegd een publieke functie. De samenleving merkt en ziet veel van wat de corporatie doet. Patrimonium heeft niets te verbergen. We willen *integer* zijn en als zodanig bekend staan. Daarmee bedoelen we:

- eerlijk en oprecht;
- duidelijk en transparant;
- handelend naar de letter en de geest van wetten, regels en afspraken;
- gedreven door de juiste motieven;
- opkomend voor de belangen van onze klanten, overeenkomstig onze maatschappelijke opdracht;
- het belang van onze klanten en Patrimonium gaat altijd boven onze eigen, persoonlijke belangen en doelstellingen.

Deze waarden moeten verankerd zijn in onze organisatie. Deze integriteitscode beoogt daarin te voorzien. De code biedt houvast en geeft duidelijkheid over hoe Patrimonium met bepaalde situaties om dient te gaan. De integriteitscode geldt voor een ieder die optreedt namens Patrimonium. Dus niet alleen medewerkers, directie en leden van de Raad van Commissarissen, maar ook bedrijven en instanties die werken in opdracht van Patrimonium. Leveranciers en bedrijven die in opdracht van ons werken worden geacht van de inhoud van het beleid op de hoogte te zijn. Waar in dit document wordt gesproken van 'de medewerker' wordt dus tevens bedoeld op de 'de representant' van Patrimonium. De integriteitscode vervangt de integriteitscode van 13 oktober 2009.

## Integriteitscode

Deze integriteitscode is geen dichtgetimmerd en uitputtend 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 belangrijke regels en richtlijnen. De toon van de code kan belerend overkomen, maar het is bedoeld ter verduidelijking en voorkoming van discussies. Van medewerkers wordt eigen verantwoordelijkheid en professionaliteit verwacht, daarbij past niet een veelheid aan regels.

We moeten niet alleen onder alle omstandigheden verantwoordelijk en correct handelen, maar wij moeten ook niets doen dat verkeerd zou kunnen worden uitgelegd. Ook dat kan het vertrouwen in de organisatie en de corporatiesector schaden. We moeten dus ook de schijn vermijden dat wij ons niet volgens de regels gedragen.

## Vier hoofdgebieden

Deze code richt zich op vier hoofdgebieden:

1. Hoe gaat Patrimonium om met de verdeling van huur- en koopwoningen?
2. Hoe houdt Patrimonium de relatie met huurders, relaties en leveranciers zuiver?
3. Waar liggen grenzen bij privégebruik van bedrijfsmiddelen en eigendommen van Patrimonium?
4. Hoe gaat Patrimonium om met huurders en collega's en met (privacygevoelige) gegevens van huurders en collega's?

### Ad 1. Hoe gaat Patrimonium om met de verdeling van huur- en koopwoningen?

- Bij het zoeken en toewijzen van een woning gelden voor betrokkenen bij Patrimonium dezelfde regels als voor woningzoekenden
- Medewerkers of relaties van Patrimonium krijgen geen voorrang of korting bij met name:
  - het huren van een woning
  - het kopen van een Patrimoniumwoning
- Ook in alle andere gevallen geldt dat medewerkers en/of relaties op gelijke wijze worden behandeld als ieder ander.
- Voor het verhuren van woningen heeft Patrimonium een duidelijke procedure waaraan Patrimonium zich houdt (deze procedure is door de gemeente opgesteld).

Bij verkoop van woningen maakt Patrimonium altijd gebruik van een aantoonbaar onafhankelijke, externe makelaar om zo iedere schijn van belangenverstremgeling te vermijden en om eerlijkheid te waarborgen. De taxerende makelaar stelt de minimale verkoopprijs vast van de woning en de verkopende makelaar stelt de verkoopprijs vast. Daarnaast wordt, rekening houdend met het wettelijk kader, de definitieve prijs vastgesteld door de directeur bestuurder.

### Ad 2 Hoe houdt Patrimonium de relatie met huurders, relaties en leveranciers zuiver?

- Medewerkers van Patrimonium nemen geen geschenken aan van derden. Ten aanzien van het aannemen van uitnodigingen voor bijeenkomsten met een niet louter zakelijk karakter zal dat slechts geschieden na overleg met de leidinggevende.
- Patrimonium zal geen verwachtingen scheppen bij huurders, relaties of leveranciers. De verwachting kan zorgen voor aannames of hoop dat een handeling of gebeurtenis ook werkelijk plaats gaat vinden. Een verwachting kan realistisch zijn, maar dat hoeft niet. Als een verwachting niet uitkomt, kan er sprake zijn van acceptatie, maar ook van teleurstelling, verwarring, onzekerheid en angst. Om dit te voorkomen scheppen we geen verwachtingen bij relaties of leveranciers.
- Patrimonium voorkomt (risico's van) belangenverstremgeling. Er is sprake van belangenverstremgeling wanneer iemand meerdere belangen dient en waarbij deze met elkaar in conflict komen. Risico's op conflicten tussen werk- en privébelangen moeten worden voorkomen omdat we dit niet uit kunnen leggen aan onze huurders en stakeholders.
- Medewerkers en inleenkrachten vervullen geen nevenfuncties die in strijd zijn met de belangen van Patrimonium.

- Bestaande nevenfuncties worden zonder uitzondering gemeld bij de directie, bij twijfel ten aanzien van nieuwe nevenfuncties wordt, voordat installatie in die functie plaatsvindt, vooraf overleg gevoerd met de directie. Dit geldt zowel voor medewerker als inleenkrachten

Bij Patrimonium gaan we er van uit dat er geen relatiegeschenken worden aangenomen door onze medewerkers. Deze geschenken worden vaak geschonken om de relatie te benadrukken. Het is dan ook niet toegestaan privéadressen te verstrekken om thuis geschenken te laten bezorgen. We houden privé en zakelijk gescheiden. Bij de relatie met leveranciers gaat het om het bedrijfsbelang van Patrimonium. Persoonlijke belangen moeten in die relatie niet meetellen. Geschenken voegen niets toe aan de goede werkrelatie die Patrimonium met aannemers, leveranciers en andere relaties nastreeft. Bovendien scheidt het verwachtingen. Voor uitnodigingen voor diners, theater of voetbalwedstrijden geldt hetzelfde. Wordt getwijfeld over het nut van een uitnodiging dan wordt eerst (vooraf) overlegd met de leidinggevende. Indien er door leveranciers eindejaarsgeschenken worden afgeleverd bij Patrimonium, dan worden deze beschouwd als zijnde geschonken aan de gehele organisatie en zullen als zodanig ook worden verdeeld.

Het spreekt voor zich dat medewerkers van Patrimonium vriendelijk en respectvol met klanten omgaat. Maar de relatie met de klant is echter wel zakelijk. De medewerkers van Patrimonium voeren hun werkzaamheden zo goed mogelijk uit en ontvangen daarvoor van de klant geen geldelijke, of anderszins op geld waardeerbare vergoeding of vergoedingen in goederen. En vraagt de klant om een gunst, dan denken we daar goed over na. Kan en mag dat wel? Hoeveel tijd gaat het kosten? En loopt Patrimonium risico? Als het gaat om onderhoud dat voor rekening van Patrimonium is en het past binnen het bestaande beleid en afspraken, dan zou het kunnen. Bij klussen die voor rekening van de huurder zelf zijn, blijft het zakelijke belang en de integriteit van Patrimonium belangrijker dan aardig zijn voor de huurder. Het is niet toegestaan dat medewerkers zich privé laten betalen door een huurder voor het verrichten van werkzaamheden die zij uit hoofde van of in relatie tot hun functie bij Patrimonium uitvoeren. Er worden geen afspraken met huurders gemaakt om in eigen tijd een klus te klaren. Er worden geen klussen uitgevoerd die niet in opdracht van de werkgever zijn.

De relatie met leveranciers van Patrimonium mogen niet worden gebruikt om daar uit naam van Patrimonium persoonlijk voordeel mee te behalen. Patrimonium houdt privé en zakelijk gescheiden.

Voorafgaande aan het accepteren van een nevenfunctie vraagt een medewerker schriftelijk toestemming aan Patrimonium via zijn leidinggevende.

### Ad 3 Waar liggen grenzen bij privégebruik van bedrijfsmiddelen en eigendommen van Patrimonium?

In de interne regeling staat beschreven van welke bedrijfseigendommen we gebruik mogen maken en hoe. De bedrijfseigendommen die niet genoemd worden in de interne regeling mogen niet privé gebruik worden. We gebruiken de bedrijfseigendommen net zo zorgvuldig alsof ze ons persoonlijk eigendom zijn.

Ook werktijd is een 'bedrijfseigendom' van Patrimonium. Voor het werk dat we in die tijd leveren krijgen we immers salaris terug. We komen daarom op tijd en maken afspraken met dokter, tandarts e.d. zo veel mogelijk buiten werktijd. Als het niet mogelijk is dit buiten werktijd te plannen, overleggen we dit met onze leidinggevende.

#### Ad 4 Hoe gaat Patrimonium om met huurders en collega's en met (privacygevoelige) gegevens van huurders en collega's?

Medewerkers van Patrimonium maken zich niet schuldig aan speculatieve berichten of roddels en maken geen discriminerende of seksistische opmerkingen. Informatie over huurders, relaties of collega's wordt alleen gebruikt om de werkzaamheden goed uit te kunnen voeren. Er wordt zorgvuldig omgegaan met vertrouwelijke informatie. Medewerkers spreken elkaar aan op ongewenst, niet integer gedrag.

Medewerkers behandelen huurders en collega's met respect, zoals zij zelf ook behandeld willen worden. Ze zijn vriendelijk en beleefd. Er wordt echter niet achter de rug om over medewerkers en of huurders gesproken. Patrimonium respecteert dat mensen niet allemaal hetzelfde zijn. Discriminatie en seksisme vindt Patrimonium niet acceptabel. Afspraken worden nagekomen, zowel met huurders, relaties als met collega's.

De privacy van huurders wordt gewaarborgd. Vertrouwelijke informatie over onze huurders, relaties of collega's gebruiken we alleen als het nodig is voor het goed uitvoeren van het werk. Er wordt zorgvuldig omgegaan met deze informatie en er wordt voor gezorgd dat onbevoegden er niet bij kunnen. Patrimonium volgt aantoonbaar de wettelijke regels en meldt datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Op de achtergrond**

Het is belangrijk om integriteit bespreekbaar te maken binnen Patrimonium. Er zullen altijd situaties of omstandigheden zijn waarop de code geen of geen duidelijk antwoord geeft, of waarbij zij voor meer dan één uitleg vatbaar zijn. Als dat zo is, dan geldt dat het goed is om te weten dat alles bespreekbaar is en niemand moeilijke situaties of dilemma's alleen hoeft op te lossen. Kies bij twijfel het zekere voor het onzekere en laat gezond verstand en veiligheid voorop staan. Bespreek de voorgenomen handelwijze met collega's en/of de leidinggevende.

### **Borging**

Om te zorgen dat het beleid effectief is, dient het regelmatig onder de aandacht te worden gebracht. Dat gebeurt ten minste op de volgende wijzen:

- Patrimonium vindt dat haar medewerkers goed geïnformeerd moeten zijn over doel, inhoud en toepassing. Nieuwe medewerkers van Patrimonium ontvangen de integriteitscode en tekenen voor ontvangst en naleving.
- Integriteit vormt een vast gespreksonderwerp in het functioneringsgesprek van alle medewerkers.
- Alle medewerkers zien actief toe op de naleving van het beleid.
- De directeur bestuurder meldt situaties waarin de integriteitscode niet is nageleefd altijd aan de Raad van Commissarissen.
- Dilemmatrainingen worden voor alle medewerkers driejaarlijks herhaald
- Er wordt aandacht besteed aan integriteit in het werving- en selectieproces.

Protocollen en afspraken die in het verleden gemaakt zijn en strijdig zijn met deze integriteitscode komen te vervallen. Uitzondering hierop zijn de afspraken die vermeld staan in de interne regeling.

## **Tot slot**

Wanneer een medewerker, leverancier of relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwt Patrimonium dat als een ernstige aangelegenheid. Bedrijven die werkzaamheden verrichten namens Patrimonium houden zich aan deze integriteitscode. De integriteitscode wordt aan hen vooraf verstrekt en ze dienen te tekenen voor ontvangst. Hiermee geven ze aan zich te confirmeren aan deze integriteitscode

Het melden van misstanden door medewerkers vinden we belangrijk. Daarom heeft Patrimonium naast de integriteitscode ook een klokkenluidersregeling opgesteld. De belangen van de melder worden daarin nadrukkelijk gewaarborgd.

Ook kan een medewerker bij de externe vertrouwenspersoon of bij het Meldpunt integriteit Woningcorporaties terecht om signalen door te geven die te maken hebben met mogelijke fraude of zelfverrijking van de woningcorporatie, medewerkers, management en directie.

Deze integriteitscode wordt tenminste eenmaal per twee jaar getoetst aan de actualiteit en waar nodig herzien. Bij verandering in wet- en regelgeving wordt dit integriteitsbeleid op zo kort mogelijke termijn na de ingangsdatum van de nieuwe wet- en regelgeving aangepast en conform statuten en reglementen vastgesteld en goedgekeurd.

Dit integriteitsbeleid is in lijn met de Woningwet en de Governancecode woningcorporaties 2015.