

INTEGRITEITSCODE 'BIJ TWIJFEL.... NIET DOEN'!

Integriteit is een belangrijk thema voor woningcorporaties omdat wij een maatschappelijke organisatie zijn. Onze grootste bron van inkomsten is de huur die betaald is door mensen met een krappe beurs. Wij moeten daar zorgvuldig mee om gaan. Het sluit aan bij waar wij voor staan: een maatschappelijke vastgoedonderneming die een thuis biedt aan mensen in Houten met een krappe beurs. Ons handelen, moet daar bij aansluiten.

De integriteitscode

In deze integriteitscode staat niet over elk onderwerp wat wel en niet mag. Wel staan er in de code voor Viveste belangrijke regels. Eén van onze kernwaarden is flexibiliteit. Daarbij past niet een veelheid aan regels, wel eigen verantwoordelijkheid en professionaliteit van medewerkers. Onder medewerkers verstaan wij in deze code ook directeur-bestuurder en commissarissen. De integriteitscode is daarbij een hulpmiddel en dient als handvat voor de dagelijkse werkzaamheden. Onze code richt zich op:

Verdeling van schaars goed
Zakelijk houden van relaties
Respectvolle omgang

Verdeling van schaars goed

Bij het zoeken van een woning gelden voor medewerkers dezelfde regels als voor andere woningzoekenden.



Toewijzing van huurwoningen

In de gemeente Houten is sprake van een tekort aan betaalbare huurwoningen. Het beperkte aanbod moet zo eerlijk mogelijk worden verdeeld. Daarvoor zijn regels vastgelegd in de regionale Huisvestingsverordening. Toewijzingen worden transparant verantwoord. Via WoningNet en ons jaarverslag. We regelen dus niet zomaar zelf een woning voor onszelf of een bekende.

Koopwoningen

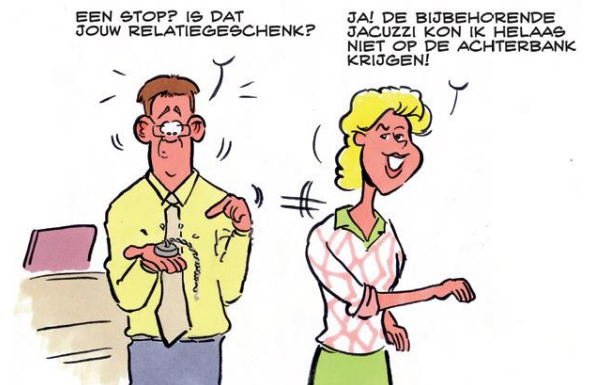
Viveste verkoopt alleen bestaande woningen. Werken bij Viveste levert geen voordeel op. Medewerkers genieten geen voorrang en krijgen geen korting.

Zakelijk houden van relaties

We zijn terughoudend in het aannemen van geschenken en uitnodigingen, voorkomen belangenverstrengeling en zijn zorgvuldig in het vervullen van nevenfuncties bij andere instellingen of organisaties.

Relatiegeschenken en uitnodigingen

Medewerkers zijn zich bewust van het voorkomen van belangenverstrengeling en dienen de schijn hiervan te voorkomen. Medewerkers mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de woningcorporatie, schenkingen aannemen van relaties, of derden of op kosten van de woningcorporatie voordelen verschaffen. Lijkt het in uitzonderlijke gevallen zinvol om op een uitnodiging in te gaan, dan overleggen we met de leidinggevende. Dat geldt ook voor kerstgeschenken die wij aannemen. Deze geschenken worden verdeeld onder de medewerkers. De relatie met leveranciers van Viveste houden wij zakelijk en gebruiken dat niet om daar persoonlijk voordeel uit te halen. We houden privé en zakelijk gescheiden.



Belangen en nevenfuncties

Medewerkers doen opgave van al hun (financiële) belangen in bedrijven en instellingen waarmee Viveste zaken doet. Dit geldt nadrukkelijk voor belangen in de vorm van familie, vrienden en bekenden die bij de zakelijke relatie een invloedrijke positie bekleden (in het algemeen een leidinggevende functie). Ook tussentijdse ontstane en in de toekomst nog te ontstane belangen dienen te worden gemeld. Bij contacten in de privé-sfeer met (zakelijke) relaties van Viveste, gaan we uit van de eigen verantwoordelijkheid. We doen een beroep op het durven nemen van die verantwoordelijkheid bij het beoordelen of een relatie integer en marktconform is.

Viveste waardeert het dat medewerkers bestuurlijke functies vervullen in maatschappelijke organisaties. Tegelijkertijd beseffen we dat bestuurlijke nevenfuncties kunnen leiden tot strijdige belangen. Hierin biedt de "goedkeuring vooraf" de oplossing. Mocht de strijdigheid van belangen pas aan de orde komen nadat de bestuurlijke functie is aanvaard, dan treedt de medewerker van Viveste, op eerste verzoek van de directie, terug uit deze nevenfunctie. Voor het vervullen van (betaalde) nevenfuncties gelden de gebruikelijke regels uit de CAO Woondiensten. Schriftelijke toestemming vooraf staat daarbij altijd centraal.

Viveste verstrekt medewerkers onder geen beding persoonlijke leningen, financiële garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid. Medewerkers mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de woningcorporatie. Expliciet voor Commissarissen geldt dat zij buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder, geen werkzaamheden voor de corporatie verrichten. Als beginsel geldt dat ook de schijn moet worden vermeden.

Respectvolle omgang

We roddelen niet en maken geen discriminerende of seksistische opmerkingen, gebruiken informatie over huurders, relaties of medewerkers alleen voor het werk, gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie en spreken elkaar aan op ongewenst, niet integer gedrag.

Huurders, relaties en medewerkers

We behandelen onze huurders, relaties en medewerkers met respect en geven voorbeeldgedrag. We praten niet achter iemands rug en respecteren dat we niet hetzelfde zijn. Discriminatie en seksisme zijn onacceptabel. We komen afspraken na, zowel met huurders, relaties als met medewerkers.

Privacy

We respecteren de privacy van onze huurders, relaties en medewerkers. Vertrouwelijke informatie over huurders, relaties of medewerkers gebruiken we alleen als dat nodig is voor het goed uitvoeren van ons werk. We gaan zorgvuldig om met deze informatie en zorgen ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen. Bij beëindiging van het dienstverband dragen wij gegevens over aan de leidinggevende. Wij zijn niet gerechtigd om gegevens onder ons te houden. We zorgen ervoor dat bedrijfsgevoelige gegevens niet op straat komen te liggen en denken na over wat we aan derden kunnen vertellen over ons bedrijf en wat niet.



Aanspreken

We spreken elkaar aan op ongewenst of niet integer gedrag. Dat is misschien niet altijd gemakkelijk, maar ongewenst gedrag kan de sfeer en werkrelatie binnen het bedrijf negatief beïnvloeden en het kan irritatie opwekken. Het is beter om met elkaar te praten in plaats van over elkaar.

Sancties

We gaan er van uit dat iedere medewerker zich aan de integriteitscode houdt. En het moet duidelijk zijn wat de gevolgen zijn als je je niet aan de code houdt. Dit sanctiebeleid heeft tot doel dat er een zorgvuldige procedure wordt gehanteerd en willekeur wordt voorkomen. Als een medewerker zich niet houdt aan de afspraken uit deze integriteitscode, geldt dit sanctiebeleid. De volgende stappen worden hierin genomen.

Stap 1

De medewerker die in overtreding is wordt door de leidinggevende aangesproken en krijgt uitgelegd waarom deze instructies opgevolgd moeten worden. De leidinggevende attendeert de medewerker op de consequenties van het niet naleven hiervan (vervolg sancties, mogelijk ontslag). Het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd en gearchiveerd in het personeelsdossier.

Stap 2

Als de instructies uit stap 1 niet worden opgevolgd volgt een tweede gesprek. Bij dit gesprek zijn de leidinggevende en de personeelsfunctionaris aanwezig. Dit gesprek geldt als een laatste waarschuwing; indien bij een volgende constatering instructies niet worden opgevolgd wordt dit beschouwd als 'hardnekkig weigeren om redelijke instructies op te volgen'. De medewerker wordt dan uitgelegd dat handhaving in de functie niet meer mogelijk is. Het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd en gearchiveerd in het personeelsdossier.

Stap 3

In dit gesprek met de medewerker wordt aangekondigd dat de arbeidsovereenkomst zal worden beëindigd. Hierbij zijn de directeur, de leidinggevende en de personeelsfunctionaris aanwezig. Dit besluit wordt per aangetekende brief bevestigd.

Hardheidsclausule

In principe worden de genoemde stappen doorlopen. Ernstige overtredingen kunnen aanleiding zijn om direct stap 2 of 3 van toepassing te laten zijn. In voorkomende gevallen zullen de direct leidinggevende en de personeelsfunctionaris de directeur-bestuurder adviseren over te treffen maatregelen. De directeur-bestuurder beslist. In geval van niet te voorzien situaties zal de directeur-bestuurder conform de algemeen aanvaardbare norm van 'goed werkgeverschap' handelen. De direct leidinggevende en de personeelsfunctionaris zullen de directeur-bestuurder adviseren.