

Wonen doe je zo!
Integriteitsbeleid

10 uitgangspunten
voor integer
handelen

Vastgesteld bij bestuursbesluit d.d. 23-02-2021
Instemming or-leden d.d. 29-01-2021

Wat is integriteit?

In- te -ger (bijvoeglijk naamwoord, bijwoord) **eerlijk, onkreukbaar**

Bron: Van Dale Woordenboek

Integriteit is de persoonlijke eigenschap, karaktereigenschap, van een individu die inhoudt dat de betrokkene eerlijk en oprecht is en niet omkoopbaar. De persoon beschikt over een intrinsieke betrouwbaarheid, zegt wat hij doet, en doet wat hij zegt, heeft geen verborgen agenda en veinst geen emoties. Een persoon met deze eigenschappen wordt integer genoemd. Een integer persoon zal zich niet laten beïnvloeden door oneigenlijke zaken.

Bron: Wikipedia



Zo zijn wij:

Vertrouwen, Samenwerken, Lef & Verantwoord

Woongoed Zeeuws-Vlaanderen staat ervoor dat mensen prettig samen wonen, werken en leven. Belangrijk is dat wij kwaliteit in dienstverlening bieden. Hier hoort een professionele, betrouwbare en integere houding bij. *Zoals onze kenwaarden ook aangeven handelen wij vanuit vertrouwen en werken we samen om zo met lef verantwoorde keuzes te maken naar de huurders, relaties en naar elkaar toe.*

De uitgangspunten op een rij

Binnen onze organisatie gaan we altijd uit van eigen kracht. We vertrouwen erop dat een professionele en betrouwbare houding voor jou vanzelfsprekend zijn. Men beschikt allemaal over een gezond verstand waarin men logisch kan beredeneren of iets door de beugel kan, maar er kunnen situaties ontstaan waarin het niet zo duidelijk is of iets nog integer is. Daarom zetten we in dit boekje de belangrijkste uitgangspunten op een rij. Zo zie je snel of jouw gedrag en dat van je collega's aansluit bij onze normen en waarden.

Als het echt nodig is: de klokkenluidersregeling

Wat als het toch misgaat? Neem je verantwoordelijkheid: pas, voor zover dit nodig is, je eigen gedrag aan of praat erover met je collega's en teamcoach. Als de situatie echt ernstig is, meldt het dan ook eerst bij je teamcoach. Zie je daarna nog geen verbetering, dan kun je altijd nog spreken met iemand van het MT of de intern vertrouwenspersoon. Biedt dit alles je geen oplossing? Kijk dan eens naar de klokkenluidersregeling.

Heb je nog vragen?

Neem contact op met je teamcoach of met P&O. Meer informatie over integriteit en de klokkenluidersregeling vind je op Intranet.

1.

Roddelen

Ik heb respect voor anderen

Ongeacht of het om een collega, huurder of relatie gaat, je hebt altijd respect voor een ander. Bij Woongoed Zeeuws-Vlaanderen behandelen we elkaar gelijkwaardig. Men luistert naar elkaar, roddelt niet en velt geen oordeel over de ander.

Bij Woongoed Zeeuws-Vlaanderen gaan we uit van vertrouwen, zoals genoemd in onze kernwaarden, totdat het tegendeel is gebleken. Zie je toch ongewenst, niet-integer gedrag? Dan spreek je de ander daarop aan.



2.

Afspraak afzeggen

Ik ben betrouwbaar

Wanneer je een afspraak maakt of een belofte doet dan kom je deze na, maar soms lukt dit echt niet. Informeer de ander hier tijdig over en leg de situatie uit. Zeg wat je doet en doe wat je zegt!

Het is belangrijk dat je zorgvuldig om gaat met vertrouwelijke en privacygevoelige informatie. Zorg ervoor dat je op de hoogte bent van de afspraken en (wettelijke) regels hierover.

Soms kom je in situaties terecht waar dit moeilijk is, zeker als je onder druk staat, maar houd je altijd aan de afspraken zoals genoemd in de gedrags- en integriteitscode.



3.

Klagen over werk

Ik ben een ambassadeur voor Woongoed Zeeuws-Vlaanderen

Als medewerker van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen ben je een ambassadeur van ons. Jij bent het gezicht van onze organisatie. Dat betekent dat je consequent handelt vanuit onze kernwaarden, je ons imago beschermt en loyaal bent aan Woongoed Zeeuws-Vlaanderen. Je praat dus niet negatief over onze organisatie, ook niet op sociale media of tegen vrienden/kennissen op een verjaardag.

Woongoed Zeeuws-Vlaanderen staat hier in de regio bekend als een goede, stabiele werkgever en dat willen wij natuurlijk graag zo houden!



4.

Voortrekken

Ik behandel iedereen hetzelfde bij het zoeken naar een woning

Net zoals dat er regels zijn voor iedere woningzoekende en huurder bij Woongoed Zeeuws-Vlaanderen, gelden deze regels ook voor jou! Het zal best zo zijn dat je sommige huurders leuker vindt dan andere. Het zal ook best zo zijn dat je meer menselijkheid voelt tegenover de ene woningzoekende als tegenover de ander. Toch mag je hierin geen onderscheid maken, voorrang verlenen of financieel voordeel geven. Ook doe je geen beloftes die je niet na kunt maken zoals: "Per direct te huur". Die regels gelden ook voor medewerkers van Woongoed Zeeuws Vlaanderen. Ook zij krijgen geen voorrang of financieel voordeel bij het zoeken naar een woning.

Alleen als iemand echt te maken krijgt met acute huisvestingsnood kan dit bespreekbaar worden gemaakt bij de directeur-bestuurder.

Vraagt een vriend of familielid om hulp? Verwijs hem of haar dan door naar onze website of een collega.



5.

Cadeaus aannemen

Ik ga transparant en zakelijk om met relaties

Eén van onze kernwaarden is samenwerken. We werken veel samen met bedrijven en organisaties hier in de buurt. Toch kunnen wij ons zo voorstellen dat er wat vragen zijn over de omgang met hen bijvoorbeeld over aannemen van geschenken of uitnodigingen voor een feestje. Indien je hiermee te maken krijgt probeer dan altijd je gezond verstand te gebruiken. Om onduidelijkheid hierover te voorkomen zijn er bepaalde uitgangspunten:

- Woongoed Zeeuws Vlaanderen heeft een duidelijk inkoopbeleid. Houd je hieraan!
- Neem alleen uitnodigingen aan voor feestjes, bijeenkomsten, excursies of aangelegenheden als:
 1. Die noodzakelijk zijn voor je werk en Woongoed Zeeuws Vlaanderen en bespreek dit altijd eerst met je leidinggevende.
 2. Ze je gedrag niet negatief beïnvloeden.
- Neem alleen geschenken van relaties aan als:
 1. Ze minder dan € 25,- kosten, direct verband houden met een geleverde prestatie en bij Woongoed Zeeuws Vlaanderen worden afgeleverd.
 2. Er al een overeenkomst met die relatie is gesloten (dus niet als het afsluiten of verlengen van een contract een thema is).Aangenomen geschenken die hieraan niet voldoen moeten worden afgegeven. Deze worden verdeeld onder de medewerkers door middel van verloting of geschonken aan een goede doel.



- Maak geen misbruik van je positie bij Woongoed Zeeuws Vlaanderen als het gaat om privé afspraken met leveranciers, bedrijven of instanties waar je zelf direct mee samenwerkt.

6.

Bedrijfsmiddelen

Ik ga verstandig om met bedrijfsmiddelen

Bedrijfsmiddelen, daar maak je geen misbruik van. Dus neem je geen doos met markeerstiften of stapel papier mee naar huis.

Een printje of kopietje maken of een pagina lamineren voor privégebruik? Geen probleem, maar houd het binnen de perken. Bij twijfel overleg met je leidinggevende.



7.

Declareren

Ik declareer alleen wat nodig is

Je jaagt Woongood Zeeuws-Vlaanderen niet onnodig op kosten. Dus declareer je alleen kosten die noodzakelijk zijn voor je werk. Je levert de betaalbewijzen en bonnetjes in.

Je houdt je aan de CAO, de personeelsregelingen en het HRM beleid. En als je twijfelt, bespreek dit dan met je leidinggevende of iemand van P&O.



8.

Privé en werk

Ik werk efficiënt en resultaatgericht

Kwaliteit in dienstverlening staat altijd voorop. Dus doe je je werk zo goed en efficiënt mogelijk.

Je werkt daar waar dat voor het werk het beste is. Of dat nu op kantoor, op locatie of vanuit thuis is. Dit stem je goed af met je collega's en leidinggevende. Je bent goed bereikbaar voor collega's, bewoners en relaties.

Privézaken? Die handel je zoveel mogelijk in je eigen tijd af. Indien nodig kun je echt wel een privé telefoontje aannemen, maar probeer dit te beperken.



9.

Tweede baan

Ik ben transparant over nevenwerkzaamheden

Je bent in de eerste plaats een medewerker van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen. Het belang van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen staat voor jou altijd voorop.

Heb jij nevenwerkzaamheden? Houd je dan aan deze uitgangspunten:

- Verricht geen nevenwerkzaamheden die direct verband houden met Woongoed Zeeuws-Vlaanderen en haar huurders of relaties.
- Vraag altijd schriftelijk toestemming aan de Bestuurder voor het uitvoeren van nevenwerkzaamheden.
- Geef wijzigingen hierin meteen door.



10.

MELDEN

Ik neem mijn verantwoordelijkheid en meld misstanden

We gaan bij Woongoed Zeeuws-Vlaanderen in beginsel uit van ieders goede normen en waarden en vertrouwen er dan ook op dat al onze medewerkers vanuit hun eigen kracht eerlijk, betrouwbaar en integer omgaan met de mensen, het werk en bijvoorbeeld de informatie van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen. Toch kan het voorkomen dat je hebt geconstateerd (of dat je het vermoeden hebt) dat iemand zich niet aan deze regels houdt of dat er dingen gebeuren die niet door de beugel kunnen: misstanden. Denk aan diefstal, het doen van privéklussen onder werktijd of het bevoordelen van bekenden.

We vinden het belangrijk dat jij als werknemer van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen zo'n misstand dan vertrouwelijk kunt melden. We waarderen mensen die misstanden aan de kaak stellen (zogenaamde klokkenluiders), omdat zij bijdragen aan een eerlijk, betrouwbaar en integer Woongoed Zeeuws-Vlaanderen, en dat willen we zijn.

Naast de teamcoach zijn de belangrijke personen en instanties:

- de Bestuurder of de voorzitter van de Raad van Commissarissen van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen en de vertrouwenspersonen
- het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties (MIW) van de Autoriteit Woningcorporaties. Maar eigenlijk iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie die naar jouw oordeel in staat mag worden geacht de (vermoede) misstand te kunnen oplossen.

- Klopt er iets niet? Dan zijn er twee manieren waarop je dit kunt melden:
- Spreek je collega altijd eerst zelf aan. Heeft dit geen effect? Dan meld je het aan de teamcoach. Deze beoordeelt in overleg met P&O of onderzoek noodzakelijk is. Als er daadwerkelijk een onderzoek plaatsvindt, worden er, afhankelijk van de uitkomsten, passende maatregelen genomen. Dit is altijd maatwerk. Wil je iets melden over de Bestuurder? Dan kun je contact opnemen met de Raad van Commissarissen.
 - Daarnaast hebben we binnen Woongoed Zeeuws-Vlaanderen de klokkenluidersregeling. Hierin staat beschreven wat we onder een 'misstand' verstaan, waar je de melding van een misstand of een vermoeden daarvan kunt doen, hoe de procedure eruit ziet, wie je daarbij in vertrouwen kan helpen en waar je naartoe kunt indien jouw melding binnen Woongoed Zeeuws-Vlaanderen niet, of niet naar jouw tevredenheid, is afgehandeld. Bovendien biedt deze regeling bescherming aan de melder van de misstand. Zo wordt de klokkenluider beschermd tegen benadeling, door bijvoorbeeld ontslag, sancties, herplaatsing en het onthouden van salarisverhoging of promotiekansen.

De volledige Klokkenluidersregeling kun je terugvinden op Intranet.

De klokkenluidersregeling: zo meld je een misstand

- Je meldt een vermoeden van een misstand schriftelijk bij de directeur-bestuurder.
- Een vermoeden van een misstand bij het Bestuur meld je schriftelijk bij de Voorzitter van de Raad van Commissarissen: Vermeld erbij dat het een vertrouwelijk stuk is..
- Wil je liever anoniem melden? Dan kun je terecht bij de interne/externe vertrouwenspersoon van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen.

Een melding gedaan. En dan?

Binnen zes tot tien weken krijg je schriftelijk een reactie, waarin staat tot welke stappen de melding heeft geleid. Heb je de melding gedaan via de vertrouwenspersoon? Dan brengt hij/zij jou op de hoogte van de schriftelijke reactie van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen.

Voor akkoord medewerker:

Datum:

Naam: