

**Gedragscode
Woongoed Zeeuws-Vlaanderen
ten behoeve van externe partijen**

Inhoudsopgave

1	De gedragscode	3
---	----------------------	---

1 De gedragscode

Woongoed Zeeuws-Vlaanderen heeft een gedragscode opgesteld met als doel om directie en medewerkers van externe partijen bewuster te maken van integer handelen. Dat gebeurt door vast te leggen wat in het algemeen als wenselijk en als niet-wenselijk gedrag wordt beschouwd. Het document is ondertekend door directie van de externe partij.

De gedragscode betreft integer handelen van externe partijen jegens Woongoed Zeeuws-Vlaanderen. Onder externe partij wordt verstaan de directie en de medewerkers van deze onderneming. Hieronder de artikelen van de code met bijbehorende toelichting.

1. Toepasselijkheid

De directie verstrekt de gedragscode aan alle medewerkers van de externe partij. De gedragscode geldt voor de directie en voor alle medewerkers van het bedrijf. De gedragscode geldt niet alleen voor personen die een arbeidsovereenkomst hebben met de onderneming, maar geldt ook voor personen die bij de onderneming zijn gedetacheerd, voor uitzendkrachten, stagiairs, vrijwilligers en onderaannemers die werkzaamheden verrichten voor de externe partij jegens Woongoed Zeeuws-Vlaanderen.

2. Integer handelen

De directie en de medewerkers zijn verplicht te handelen naar de regels die zijn opgenomen in de gedragscode. Dit betekent dat zij zich zorgvuldig, integer en maatschappelijk verantwoord zullen gedragen. Een gedragscode heeft alleen effect als dit verankerd wordt in processen, cultuur en beleid. Zo krijgt de code handen en voeten in het handelen van alle dag. Het management vervult daarbij een sleutelrol.

3. Vastleggen gegevens

Alle transacties die de externe partij namens Woongoed Zeeuws-Vlaanderen aangaat, worden op de juiste wijze vastgelegd in de administratie volgens de daarvoor geldende procedures die inzichtelijk en controleerbaar dienen te zijn. De administratie van het bedrijf dient volledig, juist en transparant te zijn. Facturen dienen volgens de wettelijke regels en de zakelijke gebruiken te worden opgesteld, zodanig dat klanten, opdrachtgevers, zakenpartners, de fiscus en de eigen onderneming niet worden benadeeld.

4. Geschenken/giften/uitnodigingen

Probeer in dit kader altijd gezond verstand te gebruiken. Een werklunch of –diner met medewerkers van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen is toegestaan als er een duidelijke relatie is tussen het deelnemend gezelschap en concrete zaken waar Woongoed Zeeuws-Vlaanderen mee van doen heeft. Uitnodigingen voor feestjes, bijeenkomsten, excursies of andere aangelegenheden worden alleen aangeboden indien die noodzakelijk zijn voor het werk en Woongoed Zeeuws-Vlaanderen en ze het onderlinge gedrag niet negatief beïnvloeden. Tevens worden deze uitnodigingen meegedeeld met de leidinggevende binnen Woongoed. Relatiegeschenken worden in basis niet aangeboden. Indien de externe partij toch een geschenk aanbiedt, wordt dit alleen geaccepteerd indien het minder dan 25 euro kost, bij Woongoed wordt afgeleverd en er al een overeenkomst met de relatie is (dus niet als het afsluiten of verlengen van een contract een thema is). Geschenken die hieraan niet voldoen worden afgegeven aan Woongoed en worden door middel van verloting verdeeld onder de medewerkers of geschonken aan het goede doel.

5. Geheimhoudingsplicht

De externe partij zal het belang van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen respecteren en daarom integer omgaan met bedrijfsinformatie. De externe partij is verplicht tot volledige geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband van medewerkers van de externe partij van kracht. De directie kan schriftelijk ontheffing verlenen.

6. Communicatie richting huurders

In het kader van door Woongoed Zeeuws-Vlaanderen verstrekte opdrachten, is de opdrachtnemer gehouden hierover geen mededelingen, toezeggingen of uitlatingen te doen aan huurders of hierover anderszins te communiceren.

7. Melding van overtredingen

Wanneer de directie van de externe partij op de hoogte is van overtreding van de gedragscode door medewerkers van de externe partij, dan wordt hij verzocht dit te melden bij haar contactpersoon bij Woongoed Zeeuws-Vlaanderen. Uitlokking tot overtreding wordt eveneens gemeld. De melding wordt vertrouwelijk behandeld en privacy wordt gegarandeerd. Het is van groot belang dat de directie en alle medewerkers van de externe partij doordrongen zijn van het belang van deze gedragscode. De directie van de externe partij is verantwoordelijk om overtredingen of uitlokking daarvan, te melden bij Woongoed Zeeuws-Vlaanderen.

8. Sancties

Indien de directie of een medewerker van de externe partij handelt in strijd met deze code dan is dit een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen door Woongoed Zeeuws-Vlaanderen stappen worden ondernomen. De inhoud en omvang van de sanctie zal mede afhankelijk zijn van de maatregelen die de externe partij zelf genomen heeft.

9. Onvoorziene gevallen

Wanneer een bepaalde gedraging niet in deze code is beschreven, maar mogelijk wel in strijd is met de geest van de gedragscode, beslist de directie van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen over de toepasselijkheid van de code en gaat zo nodig tot sancties over. De gedragscode beoogt vast te leggen wat in het algemeen wel en niet als wenselijk gedrag wordt beschouwd. Uiteraard is het onmogelijk alle situaties te beschrijven. Er kunnen zich zaken voordoen die niet zijn beschreven, maar die wel in strijd zijn met wat er onder zorgvuldig, integer en maatschappelijk verantwoord handelen moet worden verstaan. Indien zich een dergelijke situatie voordoet is het aan de directie van Woongoed Zeeuws-Vlaanderen een beslissing te nemen. Uiteindelijk beslist de directie of de externe partij zich aan de gedragscode heeft gehouden en legt zo nodig een sanctie op aan deze externe partij.