



Integriteitscode

Vooraf

Woningstichting Weststellingwerf is een maatschappelijke organisatie met een belangrijke maatschappelijke opgave. Professionaliteit, betrouwbaarheid en integriteit zijn voor ons belangrijke waarden bij de uitvoering van onze maatschappelijke taak.

Wij willen ons actief verantwoorden over de keuzes die wij maken en de resultaten die we boeken. Wij doen ons werk naar eer en geweten en in nauwe samenwerking met onze maatschappelijke omgeving. Wij vinden het daarom van belang dat onze klanten, belanghouders, en derden vertrouwen hebben in onze organisatie. Basis voor dit vertrouwen zijn onze Gedragscode en deze Integriteitscode, waarin wij benoemen, wat wij als wenselijk en als niet-wenselijk gedrag beschouwen.

De Integriteitscode bevat richtlijnen en regels over wat wel en niet mag. Het is geen dichtgetimmerd en uitputtend reglement. Op onderdelen is de Integriteitscode in het Personeelbeleidsplan vertaald naar concrete instructies.

Werkingsfeer en doelgroep Integriteitscode

De Integriteitscode geldt voor iedereen die, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is ten behoeve van Woningstichting Weststellingwerf. De code ziet toe op integer handelen in de context van het functioneren van de woningstichting.

Algemeen

Van niet-integer handelen in de context van het functioneren van de woningstichting, is sprake in geval van:

- Corruptie
- Fraude, diefstal of verduistering
- Dubieuze giften of beloften
- Belangenverstrengeling
- Misbruik en manipulatie van informatie
- Misbruik van bevoegdheden
- Verspilling en wanprestatie
- Omgangsvormen (intimidatie, discriminatie)
- Ernstige misdragingen in de vrije tijd

Daarbij geldt dat in de bovenvermelde opsomming van boven naar beneden sprake is van een afnemende relevantie.

Specifiek

Het integriteitsbeleid, in casu deze code, richt zich specifiek op de volgende onderdelen:

- Respectvolle omgang
- Verdelen van schaars goed
- Zakelijk houden van relaties
- Gebruik bedrijfsmiddelen
- Inkoop en aanbesteding
- Excursies

Onderstaand gaan we in op hoe integer handelen in de verschillende onderdelen inhoud moet krijgen:

Uitwerking

1. Respectvolle omgang

- Medewerkers van Woningstichting Weststellingwerf bejegenen hun klanten en elkaar op vriendelijke wijze en met respect, zoals zij zelf ook behandeld zouden willen worden;
- We maken geen onderscheid in afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging, geslacht of seksuele geaardheid;
- Medewerkers van Woningstichting Weststellingwerf maken zich niet schuldig aan achterklap of roddels, discriminerende of seksistische opmerkingen;
- Wij doen de waarheid geen geweld aan;
- Wij stellen ons naar collega's open, eerlijk en met respect voor elkaar op;

- Informatie over klanten, relaties of collega's wordt alleen gebruikt voor het werk;
 - Medewerkers van Woningstichting Weststellingwerf gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie;
 - Medewerkers spreken elkaar aan op ongewenst, niet-integer gedrag.
2. *Verdelen van schaars goed*
- Bij het zoeken van een woning gelden voor medewerkers van Woningstichting Weststellingwerf dezelfde regels als voor andere woningzoekenden;
 - Medewerkers of relaties van Woningstichting Weststellingwerf krijgen geen voorrang of korting bij het kopen van een woning van Woningstichting Weststellingwerf;
 - Een tijdelijke woning regelen voor vrienden of familie kan alleen via de vastgestelde regels en procedures;
 - Bij verkoop van woningen maakt Woningstichting Weststellingwerf gebruik van een externe makelaar.
3. *Zakelijk houden van relaties*
- Opdrachtverstrekking van Woningstichting Weststellingwerf aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant binnen de daarvoor geldende regels;
 - Medewerkers van Woningstichting Weststellingwerf nemen geen geschenken aan van derden tengevolge waarvan zij zich verplicht zouden kunnen voelen tot een wederdienst of als die de onafhankelijke positie van de medewerker ten opzichte van de aanbieder zouden kunnen ondermijnen. Dit geldt ook voor uitnodigingen voor diners, theater, voetbalwedstrijden en dergelijke (in bijlage 9 van het Personeelshandboek is deze richtlijn nader uitgewerkt);
 - Medewerkers van Woningstichting Weststellingwerf scheppen geen verwachtingen bij relaties of leveranciers;
 - Medewerkers van Woningstichting Weststellingwerf voorkomen (risico's van) belangenverstrengeling. Dit geldt ook voor belangen van naaste familieleden, of van mensen waar een nauw persoonlijk of zakelijk contact mee bestaat;
 - Relaties met leveranciers worden niet gebruikt om daar persoonlijk voordeel mee te behalen;
 - Medewerkers met financiële belangen in ondernemingen waar Woningstichting Weststellingwerf zaken mee doet, dienen dit te melden bij de leidinggevende. Handelingsbevoegden mogen slechts bij aanbestedings- en inkoophandelingen betrokken zijn voor zover ze ten opzichte van de opdrachtnemers een onafhankelijke positie kunnen innemen;
 - Medewerkers met familie-, vriendschaps-, of andere betrekkingen met aanbieders van diensten aan Woningstichting Weststellingwerf, mogen niet deelnemen aan besluitvorming over opdrachten aan deze aanbieder.
4. *Gebruik bedrijfsmiddelen*
- Woningstichting Weststellingwerf gaat zorgvuldig om met het gebruik van bedrijfsmiddelen;
 - Bedrijfsmiddelen kunnen beperkt voor privé-zaken worden gebruikt en binnen de daarvoor geldende code;
 - Privé-aangelegenheden worden in principe buiten werktijd geregeld;
 - Medewerkers voeren zo min mogelijk privé-telefoongesprekken op het werk;
 - De in het personeelshandboek opgenomen 'Gedagsregels internet en e-mail gebruik / gebruik social media' worden opgevolgd.
5. *Inkoop en aanbesteding*
- Het inkopen van goederen gebeurt op een eerlijke, zorgvuldige en transparante wijze zodat de beste kwaliteit wordt verkregen tegen de beste prijs in een concurrerende markt;
 - Contracten worden niet toegekend op basis van persoonlijke voorkeur;
 - Opdrachten worden altijd schriftelijk verstrekt, ondertekend conform de procedure voor tekenbevoegdheid.
6. *Excursies*
- Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen, lunches en diners moeten functioneel en in het belang van Woningstichting Weststellingwerf zijn;
 - Voor het accepteren van een uitnodiging voor dergelijke activiteiten is toestemming van de leidinggevende nodig.

Wat als?

- Een overtreding of een incident, kan gemeld worden bij de leidinggevende of als melding in het kader van de klokkenluiderregeling worden behandeld. Meldingen worden vertrouwelijk behandeld;

- Het niet naleven van de Integriteitscode kan leiden tot disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen, zoals een officiële berisping, een aantekening in het personeelsdossier of ontslag;
- Bij gevallen waarin deze Integriteitscode niet voorziet, beslist de directie.

Bekendmaking

De Integriteitscode wordt via de website aan aannemers, leveranciers en aan huurders bekend gemaakt. In de jaarlijkse functioneringsgesprekken wordt deze code nadrukkelijk besproken als onderdeel van het functioneren. Het is de taak van de bestuurder de overige medewerkers volledig vertrouwd te maken met de werking en naleving van deze code.

Deze Integriteitscode is vastgesteld in de vergadering Raad van Commissarissen op 11 september 2009 en aangepast herbevestigd in haar vergadering van 21 september 2018