

Gedragcode 'Integer handelen bij Woonbedrijf'

Oprechtheid, rechtschapenheid, onkreukbaarheid. Allemaal omschrijvingen van het woord 'integriteit'. Maar welk gedrag past daarbij? Integer handelen gaat in de eerste plaats om de cultuur van de organisatie en de houding van de medewerkers; om normen en waarden. En het gaat over goed vertrouwen en weten wat wel en niet toelaatbaar is. Over het algemeen zal iedere medewerker in de praktijk wel weten of aanvoelen wat wordt verstaan onder het begrip 'integer handelen'. Wij vinden het belangrijk dat iedereen binnen Woonbedrijf snapt én voelt wat wij bedoelen met integer handelen. Daarom hebben wij een gedragscode 'integer handelen' opgesteld. Hierin staan regels die voor iedereen, van laag tot hoog, in de organisatie gelden. De gedragscode met alle regels, kun je ook terugvinden op intranet.

Kernwaarden

Onze kernwaarden zijn de basis van onze organisatie. Ze maken duidelijk waar Woonbedrijf voor staat en wat klanten van ons mogen verwachten. Wij hebben vier kernwaarden:

Respect - Verbindend - Eigen Verantwoordelijkheid – Resultaat

Deze kernwaarden vormen de basis van onze organisatie. Ze laten zien wie we zijn, waar we voor staan, hoe we gezien willen worden en hoe we willen werken. De kernwaarden zijn zichtbaar in al ons handelen! Ook buiten werktijd.

Aannemen van goederen en aanvaarden van diensten

Ook bij Woonbedrijf is het soms gebruikelijk om een geschenk van een relatie te aanvaarden, uit te gaan eten of een bedankje te aanvaarden. Neen hierbij steeds de redelijkheid in acht. Neem geen geschenken aan wanneer redelijkerwijs mag worden aangenomen dat hiervoor een 'tegenprestatie' wordt verwacht. Ook al spreken ze dit niet uit.

Neem ook geen geschenken of etentjes aan die in geen verhouding staan tot de in het maatschappelijk verkeer gebruikelijke beleefdheden. Houd in ieder geval bij he al dan niet aanvaarden van een presentje of uitnodiging voor een etentje, voetbalwedstrijd en dergelijke, rekening met de fase waarin het zakelijk contact op dat moment verkeert. Ga bijvoorbeeld nooit in op aanbiedingen tijdens een onderhandelingsproces.

Accepteer geen goederen of diensten tegen voorwaarden die gunstiger zijn dan die op hetzelfde tijdstip in het algemeen voor consumenten gelden. Bijvoorbeeld: goederen of diensten die duidelijk onder de gangbare marktprijs worden aangeboden.

Ook verwachten we dat je namens Woonbedrijf geen geschenken of gastvrijheid aanbiedt, die de schijn van ongewenste beïnvloeding kunnen wekken. Een presentje waarvan de waarde minder dan € 50,- (peildatum maart 2017) is, is oké.

Praat als collega's onder elkaar en met de leidinggevende open en eerlijk over aanbiedingen van derden. Vraag toestemming aan je leidinggevende als het gaat om deelnemen aan (aangeklede) excursies, bezoeken aan beurzen en dergelijke, ook al vallen deze buiten werktijd. Ga zonder toestemming van je leidinggevende nooit in op een uitnodiging voor een activiteit die buiten Nederland plaatsvindt. Bespreek voorvallen van ongewenste beïnvloeding met je leidinggevende. Laat de schenkers duidelijk weten dat geschenken in welke vorm dan ook binnen het bedrijf gemeld worden. Een officieel bedankbriefje kan hierin veel betekenen. Laat het duidelijk aan je werkrelaties blijken als de door Woonbedrijf gestelde grenzen worden overschreden. Indien je, ondanks je persoonlijk initiatief, last zou hebben van ongewenste beïnvloeding, laat dan niet na samen met je leidinggevendenden dit probleem aan te pakken.

Vertrouwelijke informatie

Als medewerker van Woonbedrijf kun je beschikken over informatie die niet geschikt is voor mensen buiten Woonbedrijf. Daarom heeft iedere medewerker van Woonbedrijf een principiële geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat je alleen informatie aan derden geeft als dat in het belang is van Woonbedrijf, zonder daarbij jezelf en/of je directe omgeving te bevoordelen. Geef aan derden dus nooit vertrouwelijke informatie door.

Datalek/privacy

Woonbedrijf is met ingang van 1 januari 2016 verplicht om een zogenoemd datalek te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Een datalek ontstaat als persoonsgegevens (bijvoorbeeld klantgegevens) in handen vallen van personen/bedrijven die zonder de instemming van de betreffende persoon/organisatie geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben.

Het gaat niet alleen om toegang zonder toestemming, maar ook om het verwijderen of bewerken of het verminken van die gegevens zonder toestemming. Voorbeelden van een mogelijk datalek zijn:

- gestolen of verloren laptops, smartphones of usb –sticks met daarop klantgegevens;
- gehackte databases met klantendossiers;
- alle verlies of onrechtmatige toegang tot financiële gegevens, identiteitsbewijzen en andere gevoelige persoonsgegevens, zoals overlastgegevens en WMO- gegevens die direct herleidbaar zijn naar een persoon en daardoor dus persoonsgegevens zijn.

Als je een mogelijk datalek ontdekt, dan geef je dit direct door aan het speciale e-mailadres: datalekken@woonbedrijf.com.

Gebruik van bedrijfseigendommen

Multimedia-apparatuur

Medewerkers die door Woonbedrijf ter beschikking gestelde multimedia-apparatuur en met een eigen Woonbedrijf e-mailadres toegang hebben tot internet, kunnen hiervan naar eigen inzicht gebruikmaken. Beperkt privégebruik tijdens werktijd is toegestaan, maar het mag niet:

- storend zijn voor de dagelijkse werkzaamheden;
- onnodig belastend zijn voor de multimedia-apparatuur;
- aanstootgevend zijn. Denk hierbij aan pornografisch, discriminerend, racistisch, crimineel, religieus/ideologisch materiaal. De databestanden op de servers van Woonbedrijf worden met enige regelmaat gescreend. Meer informatie vind je in het reglement e-mail-, internet- en telefoongebruik.

Kopiëren/printen

Het kopiëren en printen van privé materiaal met bedrijfsapparatuur is op beperkte schaal mogelijk. Het normale bedrijfsgebeuren mag er echter niet door vertragen. Als het gaat om bijvoorbeeld meer dan 25 stuks op maandbasis, dan moet je ervoor betalen.

Overige bedrijfseigendommen

Veel medewerkers hebben ander bedrijfseigendommen in het bezit om hun taken goed te kunnen uitoefenen. Deze middelen zijn vaak ook te gebruiken in de privéomgeving, maar dat mag niet. Alleen met toestemming van je leidinggevende.

Nevenfuncties

Woonbedrijf verwacht van iedereen dat ze zich 100% inzetten om het werk goed uit te voeren. Het kan zijn dat je ook buiten Woonbedrijf werkzaamheden verricht. Dit zou strijdig kunnen zijn met de belangen van Woonbedrijf. Als je van plan bent een nevenfunctie(s) te gaan uitoefenen, vraag je hiervoor, vooraf, schriftelijk toestemming aan Woonbedrijf. Je leidinggevende maakt daar samen met jou de afweging.

Bij het aangaan of vervullen van een vrijwilligersfunctie, is het de verantwoordelijkheid van de medewerker, op basis van taakvolwassenheid en goed werknemerschap, de werkgever te informeren over de inhoud van de werkzaamheden. Wanneer er sprake kan zijn van belangenverstremming, concurrentie of overbelasting, is altijd goedkeuring vereist van de leidinggevende.

Tot slot: we hebben allemaal onze expertise op ons vakgebied. Wellicht vraagt een collega jou wel eens hem privé te helpen met iets. Elkaar helpen en kennis en kunde delen is mooi, maar bij het verrichten van (betaalde) diensten in de privésfeer kan de grens van integriteit, belangenverstremming en inzetbaarheid ook overschreden worden. Dit vraagt aandacht van ons allemaal. Zowel bij het benaderen van een collega voor een privédienst, als voor de aanbieder of uitvoerder van zo'n klus. Twijfel je? Bespreek het dan met je leidinggevende.

Klokkenluidersregeling

De mogelijkheid bestaat dat je weet hebt van dingen die, naar jouw opvattingen, in strijd zijn met integer handelen, maar je durft daar de betrokkene(n) niet direct op aan te spreken. Dan kun je de stappen nemen die in de Klokkenluidersregeling zijn opgenomen. Heb je twijfels over het wel of niet doen van een melding, dan kun je altijd anoniem om advies vragen bij de externe vertrouwenspersoon Integriteit (VP-I) of ongewenste omgangsvormen (VP-O).

Bijbehorende regelingen en protocollen

De gedragscode 'Integer handelen' laat veel ruimte om te handelen volgens onze kernwaarden. Toch vragen sommige onderwerpen wel om een gedetailleerdere uitwerking. Hiervoor gelden wetgeving, regelingen, reglementen of protocollen. Binnen Woonbedrijf hebben we er een aantal in deze vorm uitgewerkt. Die kun je vinden in het handboek HRM/cultuur en gewenst gedrag op intranet. Ook kun je natuurlijk altijd je leidinggevende of een HRM adviseur benaderen.

Voorbeelden van een aantal regelingen zijn:

- Protocol agressie en andere ongewenste omgangsvormen;
- Klokkenluidersregeling;
- Reglement e-mail, internet- en telefoongebruik;
- Procedure datalekken;
- Richtlijnen social media;
- Informatie over de vertrouwenspersoon Integriteit en ongewenste omgangsvormen.

Versie oktober 2017