

VALT DIT UIT TE LEGGEN?

ONZE REGELS VOOR INTEGER HANDELEN

Duidelijke grenzen

Oprechtheid, rechtschapenheid, onkreukbaarheid. Allemaal omschrijvingen van het woord 'integriteit'. Waarschijnlijk heb jij zo je eigen definitie van integriteit. Iets met principes, normen, vertrouwen of goed gedrag? Maar waar voor jou de grens ligt in wat je moet doen of laten, kan die grens voor een ander al gepasseerd zijn.

Juist omdat iedereen integriteit en integer handelen nét even anders invult, hebben we dit boekje gemaakt. Hierin staat precies wat Woonbedrijf verstaat onder integer gedrag. Onze regels voor integer handelen gelden voor iedereen, van laag tot hoog in de organisatie. Want als woningcorporatie liggen we onder een vergrootglas. Er wordt naar ons gekeken. Daarom zou je altijd, bij wat je ook doet, jezelf de vraag moeten stellen:



" Valt dit uit te leggen? "



**Aan jezelf? Aan je collega's?
Aan de buitenwereld?**

Onze 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**



Woonbedrijf geeft veel vertrouwen aan iedereen die bij ons werkt. Dat maakt dat werken bij Woonbedrijf anders is dan bij veel andere organisaties. Dat je veel vertrouwen en ruimte krijgt, houdt ook in dat je jezelf vaker moet afvragen of je gedrag integer is. Ook buiten werktijd. Natuurlijk is je privéleven privé. Maar wat net zo goed privé is, is vertrouwelijke informatie over ons bedrijf of onze klanten. Iets heel anders: gebruik je spullen van de zaak? Dat mag niet zomaar altijd en overal. Over deze en andere onderwerpen lees je in dit boekje meer.

Waar het op neerkomt is dit: blijf altijd een professional, ook als je niet aan het werk bent. En durf je collega's aan te spreken op hun professionaliteit. Twijfel je? Praat erover met je collega's en ga vooral ook het gesprek aan met je leidinggevende.



Aannemen van goederen en aanvaarden van diensten

Woonbedrijf heeft veel zakelijke relaties, voornamelijk leveranciers en samenwerkingspartners. Dat zij geschenken en etentjes aanbieden is algemeen bekend. Onze regels zijn daarom:

- ◆ neem geen geschenken aan als je ervan mag uitgaan dat er een 'tegenprestatie' wordt verwacht;
- ◆ neem ook geen geschenken aan die niet in verhouding staan tot de normale beleefdheden;
- ◆ accepteer geen goederen of diensten die overduidelijk onder de gangbare marktprijs worden aangeboden. Een presentje met een waarde lager dan € 50,- is oké. Daarboven moet je het afstemmen met je leidinggevende;
- ◆ bied namens Woonbedrijf geen geschenken of gastvrijheid aan die de schijn van ongewenste beïnvloeding kunnen wekken;
- ◆ praat als collega's onder elkaar en met je leidinggevende open en eerlijk over aanbiedingen van derden;
- ◆ vraag toestemming aan je leidinggevende voor deelname aan (buitenlandse) excursies, bezoeken aan beurzen, voetbalwedstrijden en dergelijke, ook al vallen deze buiten werktijd.

Vertrouwelijke informatie

Als medewerker van Woonbedrijf beschik je vaak over vertrouwelijke informatie die niet bedoeld is om zomaar te delen met mensen buiten Woonbedrijf. Dit mag alleen als dat in het belang is van Woonbedrijf, zonder daarbij jezelf en/of je directe omgeving te bevoordelen.

Iedereen die bij ons werkt heeft een principiële geheimhoudingsplicht. Dit staat vermeld in de gedragscode (onderdeel van je arbeidscontract) en dat is niet zonder reden. Geef aan derden dus nooit zomaar vertrouwelijke informatie door.



Datalek/privacy

Woonbedrijf is verplicht om een zogenoemd datalek te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Een datalek ontstaat als persoonsgegevens (bijvoorbeeld klantgegevens) onbedoeld en zonder toestemming van de betreffende persoon in bezit komen van anderen.

Voorbeelden van een mogelijk datalek:

- ◆ 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.

Als je een mogelijk datalek ontdekt, dan geef je dit direct door via het speciale e-mailadres:

datalekken@woonbedrijf.com.



Nevenfuncties

Wil je werkzaamheden verrichten buiten Woonbedrijf om? Dan zou dat de belangen van Woonbedrijf kunnen schaden. Als je van plan bent een nevenfunctie te gaan uitoefenen, vraag dan vooraf schriftelijk toestemming aan Woonbedrijf. Of het gaat om een vrijwilligersfunctie of een betaalde functie, dat maakt niet uit. Het werken voor een concurrerende organisatie/leverancier met wie je namens Woonbedrijf zakelijke contacten onderhoudt, is sowieso niet toegestaan.

Vraagt een collega jou om een klus te doen? Elkaar helpen met kennis en kunde mag natuurlijk altijd. Maar bij het verrichten van (betaalde) diensten in de privésfeer kan de grens van integriteit, belangenverstrengeling en inzetbaarheid overschreden worden. Twijfel je? Bespreek het dan met je leidinggevende.

Social media: wat deel jij?

Het effect van een achteloze tweet of post op Facebook is niet altijd te overzien. Organisaties, journalisten en zelfs hackers kunnen gemakkelijk heel veel te weten komen over een individu of organisatie. Toch hoeft goed omgaan met social media niet zo moeilijk te zijn. Het is vooral een kwestie van logisch nadenken. En je altijd realiseren dat wat je zegt, twittert, blogt of mailt, openbaar is. De richtlijnen die Woonbedrijf hanteert voor gebruik van social media vind je op intranet.

Gebruik van bedrijfseigendommen

Om je werk goed te kunnen doen, maak je binnen Woonbedrijf gebruik van diverse bedrijfsmiddelen. Ook hiervoor gelden regels, zodat duidelijk is of er sprake is van normaal gebruik, verkeerd gebruik of misbruik.

Multimedia-apparatuur

Beperkt privégebruik van apparaten met een internetverbinding is tijdens werktijd toegestaan, maar het mag niet storend zijn voor de dagelijkse werkzaamheden of onnodig belastend zijn voor de apparatuur. Niet toegestaan is het online bekijken van pornografisch, discriminerend, racistisch, crimineel of religieus/ideologisch materiaal. De databestanden op de servers van Woonbedrijf worden regelmatig gescreend. Meer informatie vind je in het reglement e-mail-, internet- en telefoongebruik.

Kopiëren/printen

Het kopiëren en printen van privémateriaal met bedrijfsapparatuur is toegestaan. Maar als het gaat om bijvoorbeeld meer dan 25 stuks op maandbasis, dan moet je ervoor betalen. Ook is het niet de bedoeling dat je eigen werk of dat van collega's vertraging oploopt.

Overige bedrijfseigendommen

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



Klokkenluidersregeling/vertrouwenspersoon

De mogelijkheid bestaat dat je weet hebt van dingen die, naar jouw opvattingen, in strijd zijn met integer handelen. Als je de betrokkene(n) daar niet direct op aan durft te spreken, dan kun je de stappen nemen die in de Klokkenluidersregeling zijn opgenomen. Je vindt deze regeling op intranet.

Heb je twijfels over het wel of niet doen van een melding, bijvoorbeeld van een collega die fraude pleegt? Dan kun je altijd anoniem om advies vragen bij de externe vertrouwenspersoon integriteit (VPI). Deze onafhankelijke professional is ook vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen (VPO). Naast seksuele intimidatie en discriminatie worden alle vormen van verbale, fysieke en psychische agressie tot ongewenst gedrag gerekend. Ook sociale uitsluiting, negeren, pesten en stalken vallen hieronder. De gegevens van de VPO/VPI zijn te vinden op intranet.

Bijbehorende regelingen en protocollen

Met onze regels voor integer handelen en onze kernwaarden zijn de kaders gemaakt voor werken bij Woonbedrijf. Sommige onderwerpen vragen echter 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. En je kunt natuurlijk altijd je leidinggevende of een HRM-adviseur benaderen.

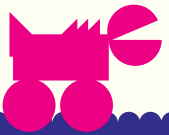
Voorbeelden van een aantal regelingen zijn:

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



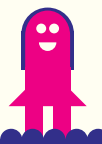


Lined writing area on page 8, consisting of 20 horizontal blue lines.



Lined writing area on page 9, consisting of 20 horizontal blue lines.

Notities



RESPECT

VERBINDEND

EIGEN

VERANTWOORDELIJKHEID

RESULTAAT