

## Notitie integriteitcode

Integriteit is een wezenskenmerk van een maatschappelijke onderneming, zoals een wooncorporatie. Om de legitimiteit van het handelen zo groot mogelijk en de autoriteit en rol van de corporatie in de samenleving voldoende op niveau te houden, is het van belang dat de corporatie integer gedrag vertoont. Sterker nog, de corporatie moet er zelfs zorg voor dragen dat de schijn niet tegen is.

Wanneer de integriteit van de corporatie in het geding is, zijn in wezen de geloofwaardigheid en de legitimiteit in het geding. De integriteit is aan de orde als het optreden van de corporatie niet meer als onpartijdig wordt ervaren als gevolg van (de schijn van) afhankelijkheid van of binding met andere maatschappelijke organisaties, bedrijven of individuele personen.

Het vertrouwen van mensen in organisaties kan alleen worden behouden indien de professionaliteit, betrouwbaarheid, onkreukbaarheid en zorgvuldigheid van die organisaties en haar medewerkers boven iedere twijfel verheven is. Dit zelfde is ook van toepassing voor klanten in relatie tot 'hun' wooncorporatie. In deze notitie worden gedragsregels aangegeven om bestuur, management en medewerkers enig houvast te bieden. Hierbij wordt uitdrukkelijk gesteld, dat de gewenste integriteit niet de optelsom van de verschillende gedragsregels is, maar een grondhouding, een kwaliteit. Het gaat er dus duidelijk om te bewerkstelligen dat we in ons werk steeds vanuit de juiste houding handelen, dat we meer en eerder bij onszelf te rade zullen gaan of we kunnen verantwoorden dat we iets doen of nalaten. We zullen moeten kunnen aantonen dat we onafhankelijk zijn, ook in een tijd dat normen aan slijtage onderhevig zijn.

### De integriteitcode geldt voor iedereen

Deze code geldt voor iedereen die in naam van Wonion handelt. Voor medewerkers, Directeur-bestuurders, Raad van Commissarissen en voor externe relaties, zoals bedrijven en instanties die werken voor Wonion. Het is noodzakelijk dat alle personen zich aan deze code houden.

Alle personen in dienst van Wonion dienen zich te realiseren dat ze aangesproken worden op integer en verantwoordelijk gedrag en het goede voorbeeld geven. Wonion definieert het begrip integriteit daarmee in de breedste zin van het woord; het behelst ook de omgangsnormen met elkaar als medewerkers van Wonion en richting klanten, het raakt de gezamenlijke waarden en normen en intenties van ons handelen.

### Aantasting integriteit

In de literatuur zijn redeneringen te vinden, die erop wijzen dat als gevolg van een aantal ontwikkelingen de integriteit van het maatschappelijk ondernemerschap de nodige alertheid vereist.



Een aantal belangrijke aspecten in dit verband is:

- medewerkers krijgen steeds grotere verantwoordelijkheden en opereren steeds ondernemender (en daarmee per definitie risicovoller); de producten en diensten die we aanbieden, bijvoorbeeld gunningen van opdrachten, vertegenwoordigen een steeds grotere marktwaarde;
- Wonion wil zich vraaggericht opstellen en de organisatie wordt daardoor minder hiërarchisch met meer decentrale bevoegdheden;
- Wonion wordt als één van de spelers op het gebied van wonen steeds meer partij naast andere partijen en er wordt in het algemeen steeds vaker gekozen voor "agressieve" beïnvloedingsstrategieën om te komen tot resultaten; bij dit wederzijds beïnvloeden kunnen geschreven en ongeschreven normen gemakkelijker overschreden worden dan vroeger;
- de toenemende complexiteit van de regelgeving maakt beheersing moeilijker, waardoor het gemakkelijker is om malversaties te plegen.

Door het zorgvuldig omgaan met verantwoordelijkheden en regels, goede controle van het personeel, inachtneming van normen en waarden door het bestuur en management, voldoende openheid in de besluitvorming, alsmede zorgen dat vermenging van functies en verantwoordelijkheden vermeden wordt, kan worden voorkomen dat aantasting van de integriteit een voedingsbodem in de organisatie vindt. Binnen de cultuur van de organisatie zal hieraan aandacht worden besteed; zaak is er aandacht voor te hebben of dit in voldoende mate gebeurt en of er sprake is van blijvende aandacht voor het aspect integriteit.

In beginsel zijn bij de aantasting van de integriteit twee varianten mogelijk:

1. een medewerker verwerft een oneigenlijk voordeel ten behoeve van zichzelf en/of ten koste van de organisatie, waarbinnen hijzelf werkzaam is (diefstal, misbruik van kennis of bevoegdheden, fraude);
2. een medewerker verleent ten koste van de organisatie een voordeel aan een buitenstaander, waarvoor hij van die buitenstaander een tegenprestatie ontvangt; dit kan zowel op vrijwillige basis plaatsvinden (uit verstrengeling van belangen en loyaliteiten of corruptie) als op onvrijwillige basis (onder druk van chantage of dwang van de buitenstaander).

Bij het oneigenlijk voordeel, dat een buitenstaander verwerft, kan het gaan om materiële zaken, zoals geld (opdrachten, aanbestedingen, afboekingen), goederen (materialen, kantoorartikelen) of diensten (reparaties, woningtoewijzing), terwijl zulks uiteraard ook immateriële zaken kan betreffen, zoals onterecht verkregen informatie (vertrouwelijke gegevens verstrekken). Verder kan het gaan om schijnbaar onschuldige situaties, die door mensen in, maar vooral buiten de organisatie, weer anders geïnterpreteerd kunnen worden; ook niet bedoelde associaties kunnen voor de corporatie beschadigend werken (schijn vermijden).



## **Integriteitbeleid Wonion**

Uit het vorenstaande mag duidelijk zijn, dat er bij een wooncorporatie op het gebied van integriteitbeleid de behoefte bestaat enkele uitgangspunten, richtlijnen en gedragsregels formeel vast te leggen. In het belang van Wonion, maar zeker ook in het belang van iedere medewerker is het daarom belangrijk uit zelfbescherming een aantal afspraken te maken. Deze code is openbaar. Naast medewerkers kunnen ook alle huurders, leveranciers en andere externen zich hiervan op de hoogte stellen via de website. Ook in het jaarverslag wordt melding van zaken gedaan die hiermee te maken hebben.

## **Schending van de code**

Schending van de integriteitcode door een medewerker kan een officiële waarschuwing, schorsing of ontslag tot gevolg hebben. Schending door een externe partij kan leiden tot beëindiging van de samenwerking.

## **Evaluatie van de code**

Om de twee jaar evalueert Wonion haar integriteitcode. Twee keer per jaar bespreekt het management van Wonion integriteit en de integriteitcode. Tevens zal de integriteit en de integriteitcode jaarlijks geëvalueerd worden met de Raad van Commissarissen en de Ondernemingsraad.

## **Aanvaarden van geschenken**

Met ingang van 1 januari 2008 zijn voor alle medewerkers van Wonion richtlijnen voor het aanvaarden van relatiegeschenken en uitnodigingen vastgesteld. Deze richtlijnen zijn in december 2009 geactualiseerd naar voorliggend document waarmee voorgaande afspraken zijn komen te vervallen (zie bijlage I). Ingevolge deze richtlijnen mag een geschenk worden aanvaard, mits dit de waarde van ca. € 50,- niet te boven gaat, het maximaal een geschenk per relatie per jaar betreft én het aanvaarden van het geschenk redelijkerwijs niet leidt tot beïnvloeding van het gedrag van de ontvangende medewerker met betrekking tot de relatie. Alle geschenken worden ingeleverd bij het directiesecretariaat en zullen worden verloot onder het personeel.

Uitnodigingen voor een lunch, diner of voorstelling worden in dit kader eveneens aangemerkt als geschenken. Dergelijke uitnodigingen kunnen worden aanvaard indien en voor zover zij redelijkerwijs (zie punt 4 van de richtlijnen) zijn te beschouwen als functioneel, dat wil zeggen als een bijdrage aan een goede vervulling van de functie van de betrokken medewerker én het aanvaarden van de uitnodiging redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de genodigde medewerker te beïnvloeden.

Evenzo is deelname van medewerkers aan excursies (punt 5 van de richtlijnen) in overleg met de Manager of Directeur-bestuurder mogelijk indien en voor zover



deze deelname functioneel is en redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de betrokken medewerker te beïnvloeden.

Uitnodigingen voor een lunch, diner of voorstelling evenals deelname aan excursies worden indien de manager of directeur het relevant acht vastgelegd in het 'Register Meldingen'. Er wordt dan aangegeven of een uitnodiging is aanvaard of afgeslagen. De manager of directeurbestuurder draagt zorg voor vastlegging van meldingen in het register dat bij P&O wordt bijgehouden.

Over de meldingen zal worden gerapporteerd in de kwartaalrapportages.

### **Fraude**

Het Wetboek van Strafrecht stelt frauderen, corruptie en valsheid in geschrifte strafbaar. Het mag duidelijk zijn, dat de corporatie en de medewerkers gehouden zijn aan de regels van het recht. Omkoppingen en het accepteren van smeergeld is absoluut verboden. Wordt men in deze zin benaderd, dan dient onmiddellijk de Manager of de Directeur-bestuurder te worden geïnformeerd, zodat de Directeur-bestuurder geëigende stappen kan ondernemen.

### **PC- en telefoongebruik**

Tijdens het werk kan de medewerker gebruik maken van e-mail en intranet en het internet bezoeken. Het e-mail, intranet- en internetsysteem alsmede de telefoon wordt aan de werknemer voor zakelijk gebruik ter beschikking gesteld. Gebruik ervan is derhalve verbonden aan taken die voortvloeien uit de functie. Beperkt persoonlijk gebruik van deze systemen is evenwel toegestaan, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden of de functievervulling niet schaadt en dit geen verboden gebruik oplevert. Zo is het de werknemer niet toegestaan om het e-mailsysteem te gebruiken voor het verzenden van berichten met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende inhoud. Evenmin is het verzenden van berichten toegestaan die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld.

Verder is het niet toegestaan internetsites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, illegaal verkregen, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten, dan wel dergelijk materiaal te downloaden en/of te verspreiden.

Bij Wonion is het technisch mogelijk om het e-mail en internetgebruik van medewerkers te registreren (logging). Hiermee wordt inzicht verkregen in de omvang van het gebruik van individuen alsook van organisatieonderdelen en kan tevens mogelijk misbruik aan het licht komen. Bij verdenking van schending van dit onderdeel van de integriteitcode zullen deze bestanden nader worden onderzocht.



## Melden van misstanden

Als een medewerker van Wonion een vermoeden van een misstand heeft, wordt verwacht dat hij/zij als volgt zijn/haar leidinggevende informeert:

- medewerkers melden een vermoeden van een misstand bij de Manager van hun afdeling (mocht de misstand de Manager zelf betreffen dan kan melding gemaakt worden bij de Directeur-bestuurder);
- managers melden een vermoeden van een misstand bij de Directeur-bestuurder;
- betreft het vermoeden van misstand de Directeur-bestuurder dan wordt dit gemeld bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen;
- in de Klokkenluidersregeling is voorts opgenomen in welke situaties de externe vertrouwenspersoon kan worden benaderd.

Een misstand is een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken binnen Wonion omtrent:

- a. een strafbaar feit;
- b. een schending van regelgeving of beleidsregels, zowel zoals vermeld in deze notitie als de algemene regelgeving en beleidsregels geldend binnen Wonion;
- c. het misleiden van justitie;
- d. een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- e. het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.

De verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld. De Directeur-bestuurder besluit vervolgens of en welke maatregelen in de concrete situatie genomen dienen te worden. De informatiegever wordt hieromtrent geïnformeerd.

## Melden van privé-connecties/belangenverstrengeling

Privé-connecties van medewerkers van Wonion mogen geen invloed hebben op een goede vervulling van de functie of op onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin. Transparantie hierover is van groot belang. Hierbij wordt bedoeld op alle (financiële) belangen – zoals aandelen en opties – in bedrijven en instellingen waarmee Wonion zaken doet. Ook wordt bedoeld op familie, vrienden of bekenden die bij een zakelijke relatie een invloedrijke of leidinggevende functie bekleden.

Hierover worden de volgende gedragsregels afgesproken:

- privé-connecties worden gemeld, wanneer er sprake kan zijn van belangenverstrengeling (zakelijke relaties met Wonion, onderhandelingsposities waarbij Wonion partij is of wanneer schade of nadeel aan het belang van Wonion kan worden veroorzaakt);
- de melding vindt plaats aan de Manager of aan de Directeur-bestuurder;
- de melding kan op ieder moment geschieden;



- bij een melding zal telkens van geval tot geval worden gezien of en welke consequenties hieraan verbonden moeten worden;
- de namen van de privé-connecties worden niet gepubliceerd;
- de Manager of Directeur-bestuurder draagt zorg voor vastlegging van meldingen in het 'Register Meldingen' dat bij P&O wordt bijgehouden.

Hierbij gaat het duidelijk om vriendschappen en connecties die verder gaan dan de gebruikelijke persoonlijke relaties en van invloed kunnen zijn op het functioneren binnen Wonion. De zin van het melden van deze privé-connecties is het voorkomen van (de schijn van) belangenverstremgeling.

### **Risico's bij besluitvormingsprocessen**

Wonion heeft zich ontwikkeld tot een bedrijfsmatig werkende organisatie. Dit betekent dat het accent in besluitvormingsprocessen gaandeweg meer is komen te liggen bij financiële aspecten en efficiënt handelen. Een belangrijk risico bij besluitvormingsprocessen is de "onbekende" contractspartij. Het is nooit helemaal te voorkomen dat een contractspartij achteraf niet over die kwaliteiten blijkt te beschikken die zij vooraf aangeeft te hebben.

Uitgangspunt is dat bij onbekende contractspartijen een zorgvuldige toets plaatsvindt of de wederpartij aan de te stellen eisen voldoet. Een en ander houdt in, dat – bij onzekerheid of een wederpartij aan de daaraan te stellen eisen voldoet – deze wederpartij op verzoek van Wonion wordt gescreend door een gespecialiseerd bedrijf.

Bij aanbestedingen worden steeds nauwlettend de interne procedureregels in acht genomen. Bij projecten waarbij publieke opdrachtgevers betrokken zijn, wordt gezien of Europese aanbesteding noodzakelijk is en wordt de daaraan verbonden procedure zorgvuldig doorlopen. Voor het overige is het inkoopbeleid van Wonion van toepassing.

### **Personeelsbeleid ten aanzien van integriteit**

De integriteit zal een vaste plaats worden gegeven op de agenda's van functionerings- en beoordelingsgesprekken tussen medewerkers en leidinggevenden. Tevens wordt in dat verband ook bij indiensttreding van nieuwe medewerkers expliciet aandacht besteed aan het thema "Integriteit".

### **Gedrag op de werkplek**

Medewerkers van Wonion, maar ook relaties die namens ons optreden of ons bezoeken, zijn zich ervan bewust werkzaamheden te verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van Wonion in het algemeen en van de klanten in het bijzonder. Dat betekent dat zij zich professioneel gedragen, kleden, verbaal en



non-verbaal uiten en dergelijke. In het bijzonder wordt over huurders/klanten en collega's altijd respectvol gesproken, ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedragingen. Ook buiten werktijd spreken en gedragen medewerkers zich te allen tijde met respect jegens Wonion, haar klanten, collega's en overige relaties. Verbale of non-verbale uitingen die ook maar enigszins een discriminerend of seksistisch karakter hebben, zijn uit den boze.

### **Informatie**

Binnen Wonion wordt zorgvuldig met beschikbare informatie omgegaan en worden uiteraard de normale privacyregels in acht genomen. Medewerkers van Wonion gaan zorgvuldig om met de interne en externe informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken. Informatie wordt deugdelijk bewaard; onbevoegden mogen er geen kennis van kunnen nemen. Oneigenlijk gebruik van die kennis is niet toegestaan.

### ***Bijlage: richtlijnen aanvaarden relatiegeschenken en uitnodigingen***



## Bijlage I: richtlijnen aanvaarden relatiegeschenken en uitnodigingen

1. Deze richtlijnen zijn van toepassing op alle medewerkers in dienst van Wonion.
2. Medewerkers van Wonion aanvaarden geen geld, geschenken of uitnodigingen, waaronder reizen en/of excursies, van natuurlijke of rechtspersonen, die hen dit aanbieden in het kader van de relatie, die tussen de natuurlijke of rechtspersoon en Wonion bestaat of eventueel gaat bestaan.
3. Uitzondering op het gestelde onder artikel 2 is mogelijk indien:
  - a. een geschenk de waarde van ca. € 50,-- niet te boven gaat én
  - b. het maximaal een geschenk per relatie per jaar betreft én
  - c. het aanvaarden van het geschenk redelijkerwijs niet leidt tot beïnvloeding van het gedrag van de ontvangende medewerker met betrekking tot de relatie én
  - d. geschenken worden ingeleverd bij het directiesecretariaat en verloot onder de medewerkers (mits geschenken voor direct zakelijk gebruik op kantoor kunnen worden toegepast).
4. Uitnodigingen voor een lunch, diner of voorstelling worden eveneens aangemerkt als geschenken in de zin van artikel 2 en artikel 3. Dergelijke uitnodigingen kunnen enkel worden aanvaard indien en voor zover:
  - a. deze redelijkerwijs zijn te beschouwen als functioneel; dat wil zeggen als een bijdrage aan goede vervulling van de functie van de betrokken medewerker én
  - b. het aanvaarden van de uitnodiging redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de genodigde medewerker te beïnvloeden.
5. Evenzo is deelname van medewerkers aan excursies in overleg met de Manager of Directeur-bestuurder mogelijk indien en voor zover deze deelname functioneel is en redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de betrokken medewerker te beïnvloeden.
6. Geschenken en uitnodigingen, die niet voldoen aan het gestelde onder de artikelen 3, 4 en 5, worden geweigerd en dit wordt aan de Manager of Directeur-bestuurder gemeld. De relatie wordt daarbij gewezen op het bestaan van deze richtlijn. De geschenken en uitnodigingen die wel worden aangenomen worden ook gemeld aan de Manager of Directeur-bestuurder. De Manager of Directeur-bestuurder zorgt voor vastlegging van de relevante meldingen in het 'Register Meldingen' dat bij P&O wordt bijgehouden.
7. Het is medewerkers van Wonion in principe niet toegestaan om voor privé-doeleinden (bouw)materialen in te kopen met leverancierskortingen, mits de transactie aan de volgende voorwaarden voldoet:
  - a. het leveren van materialen geschiedt op een transparante wijze én
  - b. de leverancierskortingen die medewerkers krijgen voldoen aan dezelfde voorwaarden als de kortingen die klanten ontvangen én
  - c. de transacties verlopen via de contracten van Wonion én
  - d. de medewerker maakt geen eigen prijsafspraken.



Bij twijfel over het aangaan van een transactie vindt overleg plaats met Manager of Directeur-bestuurder.

8. Het is medewerkers van Wonion in principe niet toegestaan om werken te laten verrichten door (huis)aannemers dan wel vaste relaties van Wonion, mits de transactie aan de volgende voorwaarden voldoet:
  - a. het inhuren van voornoemde aannemers/dienstverleners geschiedt op een transparante wijze én
  - b. bij het laten verrichten van werken door (huis)aannemers dan wel vaste relaties van Wonion dient te allen tijde vooraf melding te worden gemaakt bij de Manager of Directeur-bestuurder, die door de Manager of Directeur-bestuurder wordt vastgelegd in het 'Register Meldingen' dat bij P&O wordt bijgehouden.
9. Deze richtlijnen, welke kunnen worden aangehaald als "Richtlijnen voor het aanvaarden van relatiegeschenken en uitnodigingen" treden in werking met ingang 1 januari 2008 en zijn in januari 2010 geactualiseerd naar voorliggend document waarmee voorgaande afspraken zijn komen te vervallen.

