

Integriteitscode MaasWonen

Februari 2019

Inleiding

MaasWonen wil voor de medewerkers, klanten en samenwerkingspartners een professionele, toegankelijke en betrouwbare organisatie zijn. Dit vraagt om toezichthouders, bestuur, management en medewerkers die vertrouwen genieten omdat ze navolgbaar, deskundig en vooral integer zijn. Deze eigenschappen zijn terug te vinden in de kernwaarden van MaasWonen:

- Verbonden
- Professioneel
- Deskundig
- Betrouwbaar

In de Visie op Bestuur en Toezicht is integer leiderschap verwoord als het hebben van een moreel kompas en de durf om hiernaar te handelen. Een betrouwbare, transparante, betrokken leider die voorbeeldgedrag vertoont.

Integriteit is een essentieel kenmerk van een maatschappelijke organisatie als MaasWonen. Het gedrag van zowel de leiding als de medewerkers is in overeenstemming met de doelstellingen en het DNA. Dit heeft MaasWonen verwoord in het Ondernemingsplan en vindt verdere uitwerking in de beleidsuitingen en hoe invulling wordt gegeven aan de maatschappelijke rol.

Integriteit is vaak nauw verweven met geloofwaardigheid en legitimiteit. Integriteit wordt wel omschreven als het handelen in overeenstemming met maatschappelijke geaccepteerde waarden en normen in het algemeen en met de specifieke waarden en normen die gelden voor de eigen organisatie in het bijzonder.

Oftewel: MaasWonen wil een organisatie zijn waarin toezichthouders, bestuur, management en medewerkers het juiste voorbeeldgedrag laten zien, hun verantwoordelijkheid aangaan om binnen de kaders van wet- en regelgeving een optimale bijdrage aan de organisatie, haar klanten en overige relaties te leveren. Alle medewerkers zijn aanspreekbaar en luisteren goed naar de feedback die gegeven wordt. Dit leidt tot aanpassingen in handelen en gedrag en een transparante organisatie. MaasWonen werkt voor een kwetsbare doelgroep. Juist daarom is het expliciet maken van integriteit en wat hierbij komt kijken belangrijk.

In deze integriteitscode worden bijbehorende gedragsregels beschreven om toezichthouders, bestuur, management en medewerkers houvast te bieden bij integer handelen.

Algemene bepalingen

Het doel van de integriteitscode is betrokkenen duidelijkheid en houvast te bieden bij het handelen in de dagelijkse praktijk. De integriteitscode is er voor toezichthouders, bestuur, management en medewerkers. Onder medewerkers worden ook stagiaires, uitzendkrachten, extern ingehuurd etc.

verstaan. MaasWonen vraagt alle medewerkers, toezichthouders, bestuur en management de code te ondertekenen.

De integriteitscode is goedgekeurd door de Raad van Commissarissen en vastgesteld door het bestuur op 11 februari 2019.

De Integriteitscode is een openbaar stuk. Alle huurders, maar ook leveranciers en andere externen worden op de hoogte gebracht van de code. In het jaarverslag wordt melding gemaakt van zaken die in dit verband relevant zijn.

De code bestaat uit de volgende aspecten;

- 1) Goed werknemerschap
- 2) Informatie en gebruik middelen
- 3) Nevenactiviteiten
- 4) Geschenken
- 5) Ongewenst gedrag
- 6) meldpunt

1. Goed werknemerschap

Goed werknemerschap is gevat in een besef dat bij het uitvoeren van de werkzaamheden, het MaasWonen DNA gedeeld wordt met klanten, relaties en collega's. Integriteit is primair een persoonlijke zaak. Ga bij jezelf na of je je denken en doen kunt verantwoorden. Op een manier die past bij een moderne woningcorporatie en de doelgroep.

Het MaasWonen DNA:

We werken bij MaasWonen omdat we graag het verschil maken voor de klant. We werken voor het sociaal maatschappelijk belang. We hebben aandacht voor mensen en kunnen echt iets voor ze doen. We ondersteunen mensen die niet zelf in hun eigen woonruimte kunnen voorzien. We werken professioneel, zijn deskundig en betrouwbaar.

De basisregels als goed werknemer:

- Werk conform de wettelijke voorschriften en algemeen aanvaarde gedragsregels. Met elkaar zijn we verantwoordelijk voor een goede werksfeer.
- Ga respectvol om met collega's, klanten en overige relaties en spreek met respect over hen, ongeacht afkomst, religie, taal, gedragingen etc.. Iedereen moet zich veilig en prettig kunnen voelen bij MaasWonen.
- Houd er rekening mee dat collega's en klanten een werkwijze of woorden anders kunnen ervaren dan dat deze worden bedoeld. Ook is een grapje geen grapje als dat ten koste gaat van een ander. Wanneer je wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag zoals pesten, discriminatie, opzettelijke tegenwerking of (seksuele) intimidatie bespreek dit dan met de betreffende leidinggevende.
- Discrimineer niet en verleen geen voorkeursbehandelingen.
- werk op een professionele, klantgerichte manier. Betrokkenen worden juist, tijdig en volledig geïnformeerd. Situaties waarin niet volgens de professionele normen kan worden gewerkt, maak je bespreekbaar. We hebben oog voor elkaars kwaliteiten en valkuilen. We praten met elkaar en niet over elkaar en we staan open voor het geven en ontvangen van kritiek. De kritiek heeft geen betrekking op wie we zijn of hoe we eruit zien, maar gaat over wat we doen.

2. Informatie en gebruik middelen

Bedrijfseigendommen als een kopieermachine, gereedschap, mobiele telefoons en iPads gebruiken we voor ons werk. We gebruiken ze net zo zorgvuldig en voorzichtig alsof ze persoonlijk eigendom waren. Sommige zaken zijn ook buiten werktijd beschikbaar voor privégebruik.

Langdurig of regelmatig privégebruik van telefoon, e-mail/bezoek internetsites is een vorm van oneigenlijk gebruik van bedrijfsmiddelen. Voor het gebruik van bedrijfseigendommen en privégebruik van telefoon, email en internet zijn uitgewerkte regels beschikbaar in het privacy en informatiebeveiligingsbeleid.

Bij dit beleid hoort een privacyverklaring, een geheimhoudingsverklaring, een gedragscode ict-voorzieningen en een beleid en overeenkomst voor mobiele apparatuur. Deze documenten zijn te vinden in de map algemeen op de L-schijf.

3. Nevenactiviteiten

MaasWonen waardeert het zeer dat medewerkers (bestuurlijke) nevenfuncties in (maatschappelijke) organisaties vervullen. Voorbeelden hiervan zijn: bestuursfuncties, commissariaten, vrijwilligerswerk, een eigen bedrijf en vennoot- of aandeelhouderschap. Voor voorgenomen nevenwerkzaamheden, wordt toestemming gevraagd bij de leidinggevende conform artikel 2.5 van de CAO Woondiensten. Werkend voor MaasWonen, krijgen we vanuit een nevenfunctie te maken met partijen die van invloed kunnen zijn op de bedrijfsvoering van MaasWonen. Toestemming wordt gevraagd om te kunnen beoordelen of er sprake is van belangenverstremgeling. Daarnaast willen we voorkomen dat nevenfuncties het functioneren binnen MaasWonen beïnvloeden. Activiteiten die verricht worden naast het normale werk kunnen het functioneren van de organisatie op één of andere manier raken.

Wanneer het voornemen bestaat om naast het werk bij MaasWonen ander werk te verrichten dan wel een nevenfunctie te bekleden:

- Meld de voorgenomen nevenactiviteit/werkzaamheden bij de betreffende leidinggevende. Doe dit bij voorkeur (ook) schriftelijk. De leidinggevende geeft een terugkoppeling en deze wordt opgenomen in je personeelsdossier
- Meld een bestaande activiteit wanneer deze het risico op schade met zich mee kan brengen voor de organisatie. Een voorbeeld is het actief zijn in een bewonerscommissie die actie voert tegen de sloop van een complex dat een relatie heeft met MaasWonen. Dit zou schade kunnen toebrengen aan het imago of de geloofwaardigheid van MaasWonen,
- wees er bewust van dat (financiële) belangen in de privé-sfeer, die direct of indirect gerelateerd zijn aan MaasWonen, een onafhankelijke zakelijke besluitvorming in de weg kunnen staan of de schijn daarvan met zich mee kunnen brengen.

4. Geschenken

Bescherming van persoonlijke integriteit is belangrijk. Kom niet in een situatie waarin een gevoel van iets schuldig zijn aan iemand ontstaat. Bijvoorbeeld: er bestaat niet zoiets als een gratis lunch, daar staat altijd een verplichting tegenover. Betaal in dit geval zelf de lunch. Neem geen cadeaus aan, ook al zijn ze nog zo klein. Leg uit aan degene die het cadeau aanbiedt dat het aannemen van geschenken niet is toegestaan bij MaasWonen. En verwijst naar dit gepubliceerde document.

MaasWonen maakt een uitzondering als er bederfelijke waar (taart) wordt bezorgd als dank van een klant/leverancier, deel deze dan met collega's. Is er sprake van twijfel? Overleg dan met de betreffende leidinggevende. Dat geeft ook de mogelijkheid om het toch af te wijzen. Neem in ieder geval nooit stiekem iets aan.

Medewerkers, die in het kader van hun functie een lezing, presentatie of iets dergelijks houden en hiervoor een waardebon of geschenk ontvangen, mogen deze behouden mits de waarde ervan de € 50 niet overstijgt.

5. Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag wordt besproken. Niet alleen tussen een leidinggevende en een medewerker. Ook medewerkers onderling kunnen elkaar aanspreken. Een leidinggevende kan ook waarschuwingen geven of sancties opleggen, afhankelijk van de aard en ernst van het gedrag. Sancties worden altijd schriftelijk bevestigd.

MaasWonen houdt zich het recht voor om ook maatregelen te nemen bij zaken die niet met name worden genoemd bij bovenstaande voorbeelden, maar wel de integriteit schaden.

Er zijn vormen van ongewenst gedrag die het noodzakelijk maken om een (laatste) waarschuwing of mogelijk ontslag te geven, al dan niet op staande voet. Voorbeelden van dit gedrag zijn:

- Fraude: opzettelijk handelen door medewerkers of derden waarbij misleiding wordt gebruikt om een onrechtmatig of onwettig voordeel te behalen.
- Oplichten van klanten, collega's, relaties of MaasWonen. Benadelen kan ook een vorm van oplichting zijn.
- Stelen van klanten, collega's, relaties of MaasWonen.
- Fysiek geweld waarbij een relatie met MaasWonen kan worden gelegd (bijvoorbeeld in functie, in een gebouw van MaasWonen of met bedrijfskleding aan).
- Omkopen van klanten, collega's, relaties of MaasWonen.
- Discriminatie en/of (seksuele) intimidatie.

Ook wordt zo nodig aangifte bij de politie gedaan en kan er een verzoek om schadevergoeding worden ingediend.

De rol van het management:

Van het management wordt verwacht dat zij de naleving stimuleert en bewaakt. Zij hebben een voorttrekkersrol en geven dus altijd het goede voorbeeld. Zij zijn het die openheid en transparantie bevorderen en zaken verband houdend met integriteit, bespreekbaar maken. Dat betekent dat zij extra kritisch moeten zijn op hun eigen doen en laten. Zij hebben een voorbeeldfunctie.

6. Meldpunt en naleving

Wanneer zich een situatie voordoet waar sprake is van niet integer handelen van een collega, klant of relatie, neem dan eerst contact op met de betreffende leidinggevende.

In geval een medewerker de situatie niet met de direct leidinggevende wil of kan bespreken, kan hij zich wenden tot de hogere leidinggevende, de HR-adviseur of de vertrouwenspersoon. Medewerkers kunnen ook gebruik maken van de meldingsregeling vermoeden misstand van MaasWonen. Deze regeling is te vinden op de website en op de L-schijf onder Algemeen.

Schending van integriteit door de (directeur-)bestuurder kan via de controller gemeld worden bij de raad van commissarissen.

Het constructief aanspreken van een leidinggevende leidt niet tot nadelige gevolgen voor degene die een zaak te goeder trouw en respectvol aan de orde stelt.

De integriteitcode is dan expliciet en dan weer richtinggevend. Het kan nooit allesomvattend zijn. Dat betekent dat er in het werk altijd situaties of omstandigheden zullen zijn waarop de code geen of geen duidelijk antwoord geeft, of waarbij zij voor meer dan een uitleg vatbaar is. Als dat zo is dan geldt dat het goed is om te weten dat alles bespreekbaar is en niemand moeilijke situaties of dilemma's alleen hoeft op te lossen. Kies bij twijfel het zekere voor het onzekere en laat gezond verstand en veiligheid voorop staan. Bespreek de voorgenomen handelswijze met collega's en leidinggevenden.