

Integriteitsbeleid

Datum	3 oktober 2024
Status	Definitief
Versie	2.0
Auteur	Irene Verkaar

Dit beleid wordt aangeduid als “Integriteitsbeleid Woonmeij versie 2.0 d.d. 3 oktober 2024 en vervangt alle eerdere versies. De beheerder is Irene Verkaar, HR Business Partner. Dit beleid wordt minimaal 1x per 4 jaar geëvalueerd met het oog op:

- de toereikendheid en de tactische en operationele uitvoering ervan.
- voortschrijdend inzicht.
- veranderende wet- en regelgeving of organisatie.

Op grond van de periodieke beoordeling, veranderende wet- en regelgeving of door andere omstandigheden, kan dit beleid tussentijds bijgesteld worden.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Governance	5
3	Algemene bepalingen Integriteitbeleid	6
	3.1 Doel	6
	3.2 Aandacht voor integriteit	6
	3.3 Integriteitsbeleid	7
	3.3.1 Goed werknemerschap en maatschappelijke verantwoordelijkheid	8
	3.3.2 Bescherming van zakelijke informatie	8
	3.3.3 Gebruik zakelijke middelen	9
	3.3.4 Nevenfuncties, activiteiten en/of werkzaamheden	10
	3.3.5 Uitnodigingen en relatiegeschenken	11
	3.3.6 Reageren op ongewenst gedrag	12
	3.3.7 Handelswijze bij (vermoeden van) aantasting integriteit ("Meldingsregeling")	13
	3.3.8 Inschakelen bedrijven	13
	3.3.9 Bijdrage aan maatschappelijke activiteiten	14
	3.4 Naleving van het integriteitbeleid	14
4	Onderzoeken bij werving, selectie (incl. externen)	15
	4.1 Nut en noodzaak	15
	4.2 De basislijn van Woonmeij	15
	4.3 Procedure	16
5	Aanspreken, bespreken en uitspreken	17
	Bijlage: Eigen verklaring integriteit werknemer	19

1 Inleiding

Integriteit is dat je eerlijk, open, oprecht en toegankelijk bent, onkreukbaar. Onkreukbaar is niet dat je je mening niet kunt herzien. Onkreukbaar is betrouwbaar, niet om te kopen. Het heeft te maken met normen en waarden, die van je zelf en van ons gezamenlijk.

“De kerntaak van Woonmeij is het verhuren, beheren en bouwen van sociale huurwoningen. Daarmee dragen wij bij aan het bieden van een passende woonruimte voor mensen met een kleine portemonnee en een inclusieve samenleving. We bedienen het deel van de woningmarkt dat niet vanzelfsprekend of structureel onvoldoende tot stand komt door een vrije marktwerking. Wij zijn er voor mensen die niet zelfstandig in hun eigen woonbehoefte kunnen voorzien en maken onze keuzes vanuit het belang van onze huidige en toekomstige huurders. Dit alles met oog voor prettig duurzaam wonen.” Zo staat onze missie omschreven in het Koersplan “Prettig, duurzaam wonen: 2022-2031”. In elk volgend Koersplan zal de essentie hiervan niet anders zijn. Onze statuten, maar zeker ook onze ‘drive’, richt zich op mensen met een kleine portemonnee, mensen die niet zelfstandig kunnen voorzien in hun eigen woonbehoefte.

Wellicht vloeit hier als vanzelfsprekend uit voort dat we dit op een open, eerlijke en integere wijze doen. We hebben daar in ieder geval wel gezamenlijk onze vier kernwaarden op afgestemd: “We nemen onze **verantwoordelijkheid** voor het werk wat gedaan moet worden, we zijn **betrouwbaar** en behandelen elkaar met **respect**, zodat iedere medewerker, klant en samenwerkingspartner zichzelf kan zijn. Naar buiten toe zijn we maatschappelijk betrokken, waarbij we de **klant centraal** stellen.”

Woonmeij richt zich op haar kerntaak: het verhuren van sociale woningen aan de doelgroep die hierin zelf niet kan voorzien. Woonmeij kenmerkt zich door het sturen op waardecreatie en wil een integere, klantgerichte, zakelijke en proces gestuurde organisatie zijn, die eigen verantwoordelijkheid en samenwerking stimuleert. Eigen **verantwoordelijkheid** uit zich niet alleen door aanspreekbaar te zijn op ons handelen, maar ook op ons resultaat.

Integriteit is een wezenskenmerk van een maatschappelijke organisatie als Woonmeij. Wij zijn betrouwbaar en toegankelijk en blinken uit in duidelijkheid en eenvoud. **Betrouwbaar** betekent dat wij doen wat we zeggen en zeggen wat we doen. We geven ook helder aan waar onze grenzen liggen. Wij kennen onze bewoners en relaties en we werken met aandacht voor onze klanten, voor onze partners en voor elkaar. Dit doen we met **respect** voor elkaar. Wij houden elkaar scherp en wij kennen ons vak. Wij verschuilen ons niet achter systemen of procedures.

In relatie tot klantgerichtheid vragen wij ons bij alles wat we doen af ‘wat heeft de klant hieraan en wat is het belang van de klant’? Uitgangspunt is de **klant centraal** te stellen. We

behandelen onze klant zoals we dit gezamenlijk binnen Woonmeij hebben afgesproken. We zorgen voor woningen met een prijs-kwaliteit verhouding die aansluit bij de marktvrage van onze doelgroep en die op termijn duurzaam is. Verder weten wij wat er in de markt speelt en waar klanten behoefte aan hebben. Wij handelen binnen de grenzen van onze financiële mogelijkheden. Wij zijn duidelijk over wat huurders en belanghebbenden van ons kunnen verwachten en wat wij niet doen. Het zoeken naar oplossingen zit in ons DNA. We streven graag een win- winsituatie na.

In het licht van zakelijkheid zorgen wij dat we bij alles wat we doen weten wat het kost en oplevert. We stellen ambitieuze maar realistische doelen en verwezenlijken deze op een 'lean' manier. Anderen mogen ons daarbij aanspreken op enthousiasme, daadkracht en resultaatgerichtheid. Onze resultaten en prestaties formuleren we zo meetbaar mogelijk en dragen altijd bij aan de missie en doelstellingen van Woonmeij. Wij communiceren transparant over onze resultaten en prestaties naar onze belanghebbenden.

Wij staan voor een organisatie die eigen verantwoordelijkheid en samenwerking van onze klanten en collega's stimuleert, waarin onze medewerkers het juiste voorbeeldgedrag laten zien. Wij gebruiken daarbij ons eigen gezonde verstand, ons eigen ondernemerschap, flexibiliteit en pro-activiteit.

In dit integriteitsbeleid worden bijbehorende gedragsregels beschreven om onze medewerkers houvast te bieden bij integer handelen en om onze externe belanghebbenden te laten zien hoe wij vorm geven aan ons integriteitmanagement.

Integer handelen is binnen onze kernwaarden voor ons een vanzelfsprekendheid. We hanteren algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in het werk, ook als de verleiding of druk om het wat minder nauw te nemen groot is. We zijn eerlijk, integer en professioneel.

2 Governance

Het hanteren van een integriteitcode/integriteitsbeleid is expliciet onderdeel van de 'Governancecode Woningcorporaties' (hierna te noemen: 'Governancecode').

De Governancecode stelt kaders en verplichtingen voor de bestuurlijke verhoudingen binnen de organisatie en voor de verantwoording en de professionalisering van het intern toezicht. Om de Governancecode goed uit te voeren is een Toezichts- en Toetsingskader opgesteld en bekrachtigd door de Raad van Commissarissen en directeur-bestuurder.

3 Algemene bepalingen Integriteitbeleid

3.1 Doel

Het doel van dit integriteitbeleid is onze medewerkers duidelijkheid en houvast te bieden bij het dagelijks handelen. Onder medewerkers worden verstaan- naast de vaste krachten - ook stagiaires, uitzendkrachten, extern ingehuurde medewerkers en de leden van de Raad van Commissarissen.

3.2 Aandacht voor integriteit

Woonmeij besteedt op verschillende manieren aandacht aan integriteit. Die aandacht valt concreet uiteen in maatregelen gericht op opzet, bestaan en werking van het integriteitmanagement.

Opzet houdt in dat het beleid is beschreven. De opzet wordt in dit integriteitsbeleid beschreven.

Bestaan houdt in dat het beleid wordt uitgevoerd. In relatie tot 'bestaan' is het van belang dat belanghebbenden het beleid kennen en daar naar acteren. Het verstrekken van dit beleid aan nieuwe medewerkers en het laten ondertekenen van de integriteitsverklaring maken onderdeel uit van het bestaan.

Bij de werking wordt gekeken of het beleid wordt uitgevoerd zoals afgesproken en of dit leidt tot het gewenste gedrag.

Werking en bestaan vergen een heldere en duidelijke communicatie. Zo moet er bijvoorbeeld aandacht worden besteed aan het thema integriteit tijdens een werkoverleg, moeten er trainingen worden verzorgd en in de beoordelingscyclus komt integer handelen als competentie aan de orde.

Werking en bestaan van het integriteitbeleid worden getest tijdens reguliere risico-inventarisaties en evaluaties.

HRM speelt een belangrijke rol op dit terrein. Onder andere bij het aannemen van nieuw personeel (CV- en aanvragen van VOG) Onze medewerkers zijn immers ons belangrijkste goed. Teneinde die medewerkers te selecteren die passen binnen onze organisatie, hanteren wij een werving- en selectiebeleid (zie hoofdstuk 4: "Onderzoeken bij werving en selectie").

Waar mensen werken kunnen ook zaken mis gaan, bijvoorbeeld onder druk, door rationalisatie en bij gelegenheid; de drie elementen die de fraudedriehoek vormen. Naast fraude zijn er ook andere integriteitschendingen mogelijk, zoals corruptie, vriendjespolitiek en discriminatie.

Dit betekent dat bij integriteitschending of vermeende fraude, naar bevind van zaken gehandeld wordt en indien nodig geacht onderzoek ingelast kan worden om onze organisatie en haar medewerkers te beschermen. In ons Frauderresponsplan wordt uitvoerig beschreven hoe Woonmeij handelt bij een vermoeden van fraude.

Alle medewerkers hebben, als het gaat om integriteit van handelen en van de organisatie een signaleringsfunctie. De directeur-bestuurder, de controller en de HR Business Partner hebben een specifieke rol bij het melden van signalen van vermeende integriteitschendingen en bij het bepalen van de vervolgstappen. (Het verhalen van de kosten van eventuele schade, zoals financiële schade en/of reputatieschade behoort hierbij tot de maatregelen).

Integer gedrag is gebaat bij een open cultuur. In iedere complexe omgeving kunnen medewerkers van Woonmeij voor integriteitsdilemma's komen te staan. Het is voor een organisatie als Woonmeij en haar medewerkers dan ook cruciaal het vermogen te ontwikkelen deze dilemma's tijdig te herkennen, te bespreken en in gezamenlijkheid het hoofd te bieden.

In de competentie 'integer handelen' komt deze transparante cultuur nadrukkelijk aan bod.

3.3 Integriteitsbeleid

Het integriteitsbeleid is digitaal vrij toegankelijk en beschikbaar op de website van Woonmeij. Het integriteitsbeleid geeft ook externe belanghebbenden - zoals klanten en leveranciers - inzicht in de zienswijze van Woonmeij ten aanzien van de voor hen relevante onderdelen van dit thema.

Het integriteitsbeleid van Woonmeij omvat de volgende aspecten:

1. Goed werknemerschap en maatschappelijke verantwoordelijkheid
2. Bescherming van zakelijke informatie
3. Gebruik zakelijke middelen
4. Nevenfuncties, activiteiten en/of werkzaamheden
5. Uitnodigingen en relatiegeschenken
6. Reageren op ongewenst gedrag
7. Handelwijze bij (vermoeden van) aantasting integriteit ("Meldingsregeling")
8. Inschakelen bedrijven
9. Bijdrage aan maatschappelijke activiteiten

3.3.1 Goed werknemerschap en maatschappelijke verantwoordelijkheid

Je beseft dat je onderdeel bent van een maatschappelijke organisatie met een publieke taak op het terrein van wonen en leefomgeving en je handelt hiernaar in je dagelijkse functie-uitvoering. Je probeert met je handelen het vertrouwen in Woonmeij te versterken.

Deze bepaling stelt, bij wijze van voorbeeld dat je bij de uitvoering van de taken:

- Werkt conform de wettelijke voorschriften, het geldend beleid en algemeen aanvaarde gedrags- en beroepsregels;
- Collegiaal en respectvol omgaat met collega's, klanten en andere relaties en spreekt met respect over hen, ongeacht afkomst, religie, taal, gedragingen etc.;
- Niet discrimineert en geen voorkeursbehandelingen verleent;
- Telkens kritisch naar jezelf en je eigen gedrag kijkt, maar ook naar dat van je collega's. Vanuit een lerende organisatie werken we samen aan de concrete invulling van onze dagelijkse, professionele betrokkenheid;
- Werkt op een professionele, klantgerichte manier. Je informeert belanghebbenden juist, tijdig en volledig. Situaties waarin niet volgens de professionele normen kan worden gewerkt, stel je tijdig (intern) aan de orde;
- In overweging neemt dat de goede (integere) intentie steeds helder dient te zijn naar alle belanghebbenden en in staat bent deze intentie niet alleen toe te lichten maar ook te rechtvaardigen naar alle belanghebbenden;
- Je verantwoordelijkheid neemt voor het (mogelijke) effect van je handelen voor klanten, collega's en derden en voor de (mogelijke) effecten op het imago en de reputatie van Woonmeij.

3.3.2 Bescherming van zakelijke informatie

Je gaat binnen de organisatie en buiten je werk vertrouwelijk om met zakelijke informatie van Woonmeij, klanten en overige relaties.

Dit betekent onder meer:

- Zakelijke informatie behandelen we zorgvuldig en correct. De privacy van relaties wordt gerespecteerd. Geheime, vertrouwelijke en gevoelige (ook digitale) informatie berg je veilig op wanneer je de werkplek verlaat en de lap- of desktop wordt vergrendeld;
- We gaan zorgvuldig om met geprinte documenten en laten geen zakelijke informatie rondslingeren en printen alleen via persoonlijke pincode;
- We gaan zorgvuldig om met het gebruik en vervoer van zakelijke mobiele gegevensdragers, zoals, smartphones, I-Pads en laptops. Deze worden bijvoorbeeld nooit onbewaakt achtergelaten, ook niet in de auto;
- Zakelijke informatie wordt uitsluitend gebruikt voor de werkzaamheden ten behoeve van de functie-uitoefening bij Woonmeij;

- Zakelijke informatie wordt niet 'zomaar' gedeeld via Social media, zoals Facebook, Instagram, LinkedIn en X. In geval van speciale acties - zoals het werven van nieuwe collega's, of het delen van positief nieuws via de landelijke media - wordt dit gecoördineerd door de hiertoe aangewezen afdeling(en)/functionaris(sen) binnen Woonmeij;
- De media benaderen medewerkers wel eens met een verzoek om (vertrouwelijke) informatie. Bij alle verzoeken van de media wordt verwezen naar het (Organisatie &) Communicatie;
- Geheimhoudingsbeding: werknemers zijn gedurende en na afloop van het dienstverband verplicht tot volstrekte geheimhouding ten aanzien van alle gegevens die je omtrent de werkgever en aan de activiteiten van de werkgever gelieerde werkzaamheden bekend zijn of worden. Deze geheimhoudingsverplichting omvat alle gegevens van klanten en relaties van de werkgever waar je uit hoofde van je werkzaamheden bij Woonmeij kennis van neemt;
- Alle personen die handelen in naam van Woonmeij zijn ervan op de hoogte dat zij een geheimhoudingsplicht hebben ten aanzien van vertrouwelijke informatie waarvan zij in verband met hun werkzaamheden bij Woonmeij op de hoogte zijn;
- Het oneigenlijke gebruik van (voor)kennis, verkregen uit hoofde van de functie, is niet toegestaan.

3.3.3 Gebruik zakelijke middelen

Je houdt privégebruik van zakelijke middelen (zoals bijvoorbeeld, internet, kopieerapparaat, gereedschappen, materialen, informatie, etc.) tot het daaraan binnen alle redelijkheid en billijkheid gestelde minimum beperkt.

Dergelijke middelen worden ingezet ten behoeve van het organisatieresultaat en in dienst van de klant. Voor wat betreft het middel 'tijd' is de medewerker als 'flexwerker' zelf verantwoordelijk voor het efficiënt en effectief inzetten ervan, rekening houdend met de afspraken, doelen, waarden en kerncompetenties van Woonmeij.

Bij het gebruik van zakelijke middelen spreken we o.a. het volgende af:

- Je neemt geen bedrijfsmiddelen mee naar huis, tenzij specifiek overeengekomen zoals bij de laptop, tablet en de mobiele telefoon;
- Wanneer je - bij uitzondering - privé gebruik wilt maken van zakelijke middelen zoals gereedschappen en materialen dan vraag je vooraf altijd eerst toestemming aan de verantwoordelijke medewerker (bijvoorbeeld de magazijnbeheerder of medewerker I&A). Hiervan vindt een registratie plaats van uitgifte en inname (met datum en parafering). Dergelijk gebruik mag nooit ten koste gaan van eventueel noodzakelijk zakelijk gebruik van die middelen. Wanneer onverhoopt schade wordt opgelopen tijdens privé gebruik, dan is de medewerker zelf verantwoordelijk voor tijdig herstel of vervanging.

3.3.4 Nevenfuncties, activiteiten en/of werkzaamheden

Je bent je bewust dat activiteiten die je naast je werk verricht het functioneren van de organisatie op één of andere manier kunnen raken. Voorbeelden hiervan zijn: bestuursfuncties, commissariaten, een eigen bedrijf en vennoot, aandeelhouderschap of verhuren van vastgoed. Hierbij realiseer je je dat ook de perceptie en het oordeel van de buitenwereld van belang kunnen zijn.

Medewerkers, directeur-bestuurder en commissarissen van Woonmeij doen opgave van al hun bezoldigde en onbezoldigde belangen in bedrijven en instellingen waarmee Woonmeij zaken doet. Verricht je of ben je voornemens om naast je werk bij Woonmeij ander werk van zakelijk aard te verrichten, dan wel een nevenfunctie te bekleden of nevenactiviteiten uit te voeren, dan:

- Meld je de (voorgenomen) nevenfunctie altijd schriftelijk bij de medewerker HRM. Je ontvangt een terugkoppeling en deze wordt opgenomen in je personeelsdossier. De werkgever geeft aan geen bezwaar te hebben of geeft advies om de nevenfunctie niet te bekleden. De werkgever kan nevenwerkzaamheden buiten werktijd niet verbieden, tenzij er sprake is van rechtvaardigheidsgrond op grond van objectieve redenen. Onder rechtvaardigheidsgronden vallen het belang van gezondheid en veiligheid; de bescherming van vertrouwelijkheid van bedrijfsformatie; de integriteit van overheidsdiensten en/of het vermijden van belangen. De aanvraag wordt gedocumenteerd in het personeelsdossier. Voor -de directeur-bestuurder geldt deze melding richting de voorzitter van de RvC en aan de HR Business Partner en zal het zelfde proces doorlopen als de medewerker.
- Meld je 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 bewonerscomité dat actie voert tegen de sloop van een wijk. Dit zou schade kunnen toebrengen aan het imago of de geloofwaardigheid van Woonmeij;
- Ben je ervan bewust dat (financiële) belangen in de privésfeer, die direct of indirect gerelateerd zijn aan Woonmeij, een onafhankelijke zakelijke besluitvorming in de weg kunnen staan of de schijn daarvan met zich mee kunnen brengen. Het is jouw verantwoordelijkheid om dergelijke situaties te voorkomen en indien onoverkoombaar vroegtijdig te melden bij de directeur-bestuurder;
- Het is niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden en (on)bekenden voorrang te bepleiten en/of te verkrijgen, waar het de dienstverlening van of door Woonmeij betreft, inclusief de toewijzing van woningen. Hetzelfde geldt voor diensten van derden.
- Met betrekking tot het verhuren van vastgoed wordt verwezen naar de handreiking 'Opnieuw beoordelen van vastgoedbezit' van Aedes/VTW. Uitgangspunt is dat medewerkers geen vastgoedbeleggingsportefeuille hebben in het werkgebied van de corporatie. Mocht je hier over twijfelen dan kun je dit bespreken met de directeur-bestuurder.

3.3.5 Uitnodigingen en relatiegeschenken

Uitnodigingen van zakelijke relaties voor niet-zakelijke c.q. semi-zakelijke evenementen (reizen, verblijven, excursies, evenementen, diners, lunches, brunches, recepties etc.) vormen een risicovol domein. De buitenwereld kan denken dat sprake is van belangenverstrengeling. Uitgangspunt is dat wij dit niet aannemen tenzij het in belang van Woonmeij is. Voordat je de uitnodiging toch aanvaardt, beoordeel je binnen het meer-ogen-principe de noodzaak en het belang voor Woonmeij, in relatie tot de mogelijkheid om onafhankelijke beslissingen te kunnen blijven nemen.

Als vuistregels voor de beoordeling gelden:

- Deelname/acceptatie draagt bij aan betere uitoefening van je functie;
- Deelname/acceptatie vormt geen risico voor jouw onafhankelijkheid en die van Woonmeij, ten opzichte van de relatie en ten opzichte van de verhouding met andere relaties;
- In principe betaalt Woonmeij eventuele onkosten;
- Het rechtvaardigheidsprincipe: wanneer gedrag van medewerkers van Woonmeij binnen deze bepaling valt of gezien kan worden als zodanig, is de medewerker verantwoordelijk voor de afweging. Daarin staat de vraag centraal: kan ik dit rechtvaardigen naar al mijn belanghebbenden?
- Bij twijfel overlegt de medewerker met een collega uit het eigen team en indien het de directeur-bestuurder betreft, met de Voorzitter van de Raad van Commissarissen.

Uitnodigingen – met een belang voor Woonmeij - bespreek je (binnen het meer-ogen-principe) met één van je directe (team) collega's. Gezamenlijk maken jullie een inhoudelijke afweging en besteden daarbij ook aandacht aan de kansen en risico's die het aannemen van die uitnodiging met zich meebrengt. Accepteer je daarna de uitnodiging dan verzorg je nadien een doorkoppeling aan afdeling HRM. Hij / zij draagt zorg voor een eenvoudige, doch duidelijke registratie van dergelijke verzoeken en van de terugkoppelingen en doet dit ten behoeve van de centrale registratie en rapportage in het kader van integriteit gerelateerde wet- en regelgeving.

Soms worden medewerkers en/of de directeur-bestuur benaderd voor het doen van incidentele inspanningen, zoals het verzorgen van een presentatie. Over het algemeen vindt de presentatie plaats binnen de verantwoordelijkheid van de functie. Vooraf wordt met de leidinggevende of voorzitter besproken of de presentatie geleverd kan/moet worden. De presentatie moet in verband met de functie staan en dient het belang van Woonmeij te dienen. Een eventuele vergoeding, zoals een fles wijn of een cadeaubon, en met een waarde van onder de € 50 kan geaccepteerd worden. Zij staat immers uitsluitend in verband met die ene extra inspanning. Ontvangt men echter hiervoor een hoger geldbedrag of waarde, dan komt dit ten goede aan Woonmeij.

Wij danken relaties voor elke blijk van waardering, maar wij nemen geen geschenken aan.

Alle personen die handelen in naam van Woonmeij nemen geen geschenken of giften in geld of natura aan. Wij willen daarmee voorkomen dat relatiegeschenken (zouden kunnen) worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst. Woonmeij aarzelt niet om op te treden tegen bedrijven die zich niet houden aan de spelregels en verbreekt desnoods de zakelijke relatie. Op deze regel gelden twee uitzonderingen:

1. Giften of geschenken met een waarde boven de € 50 die aan Woonmeij worden gedaan in het algemeen belang. Denk aan erfenissen en legaten, en aan geschenken die direct ten goede komen aan de woon- en/of leefomgeving in wijken, buurten en straten waar Woonmeij bezit heeft of binnen Woonmeij complexen. Het bestuur besluit of een dergelijke gift wordt geaccepteerd en of de bestemming acceptabel is.
2. Geschenken met een waarde onder de € 50 en met een alledaags karakter (bijvoorbeeld een bos bloemen of een fles wijn) valt onder deze uitzonderingen en worden niet geretourneerd.

Er is een meldplicht bij aanneming van geschenken. De medewerker HR fungeert als aanspreekpunt voor de medewerker die een geschenk krijgt aangeboden. Deze meldplicht dient de algemene transparantie. Door middel van registratie is duidelijk wie in verband waarmee, van wie en wat ontvangt. Niet melden of registreren wordt in beginsel gezien als plichtsverzuim. Geaccepteerde geschenken met een waarde onder de € 50 en met een alledaags karakter worden minimaal eenmaal per jaar verloot onder het personeel. In voorkomende gevallen kan de directeur-bestuurder besluiten het geschenk of de gift te schenken aan een charitatieve instelling.

3.3.6 Reageren op ongewenst gedrag

Je bespreekt twijfels over niet integere gedragingen (zoals pesten, discriminatie of (seksuele) intimidatie, (poging tot) omkoping) van collega's zoveel mogelijk met henzelf. Uitgangspunt is: we praten met elkaar en niet over elkaar. Wanneer je dit niet wenselijk vindt, wend je je tot de externe vertrouwenspersoon. Kom je er samen niet uit, of is de situatie mogelijk risicovol (denk bijvoorbeeld aan fraude, omkoping, bewust bedrog), dan betrek je de directeur- bestuurder en/of de HR Business Partner erbij. De directeur-bestuurder en de HR Business Partner verplichten zich om de vanuit de melding verkregen informatie uiterst vertrouwelijk te behandelen en te bewaren en deelt dit nooit zonder formele toestemming van de melder met andere personen.

Wij zijn allemaal aanspreekbaar op ons eigen handelen en onze uitlatingen, ongeacht functie of hiërarchie in de organisatie. Houd er rekening mee dat collega's en klanten je werkwijze of woorden anders kunnen ervaren dan je eigenlijk bedoelt.

3.3.7 Handelswijze bij (vermoeden van) aantasting integriteit (“Meldingsregeling”)

Een ieder die in naam van Woonmeij handelt, doet dit naar beste kunnen en op integere wijze. Van een medewerker wordt verwacht melding te maken van (een vermoeden van) een misstand.

Woonmeij vindt het belangrijk dat je op een adequate en veilige manier melding kunt doen van eventuele vermoedens van een misstand binnen de organisatie. Misstanden zijn geen klachten. Klachten kunnen met de directeur-bestuur worden besproken of, indien daar aanleiding toe is, met de medewerker HR.

Het kan bij misstanden bijvoorbeeld gaan om:

1. een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
2. een (dreigende) schending van (interne) regels;
3. een gevaar voor de veiligheid, gezondheid, of het milieu;
4. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
5. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
6. fraude.

In het kader van nieuwe/aangepaste wetgeving Huis voor Klokkeluiders, is een regeling opgesteld, welke te vinden is op de website en in het T&T-kader van Woonmeij.

Contactgegevens vertrouwenspersoon

Wie de functie van vertrouwenspersoon ongewenst gedrag voor Woonmeij is, is te vinden via Yammer en op het informatiebord, waarop de contactgegevens van de vertrouwenspersoon te raadplegen zijn.

3.3.8 Inschakelen bedrijven

Woonmeij wil de relatie met externe partijen zuiver houden. Omdat Woonmeij er naar streeft samen te werken met lokale partijen, is het onvermijdelijk dat medewerkers privé gebruik maken van de diensten van leveranciers van Woonmeij. Wanneer medewerkers privé gebruik maken van dergelijke leveranciers, dient dat te gebeuren tegen marktconforme tarieven.

Medewerkers mogen gebruik maken van de leverancierskortingen die Woonmeij bedongen heeft tegen de voorwaarden die de belastingdienst daaraan stelt.

3.3.9 Bijdrage aan maatschappelijke activiteiten

Bijdrage aan maatschappelijke activiteiten door Woonmeij is alleen toegestaan aan instellingen en organisaties, die zich inzetten in het belang van regionale en lokale maatschappelijke functies. Woonmeij geeft geen bijdrage die het persoonlijk belang van een medewerker van Woonmeij dienen. Evenmin als het een bijdrage betreft aan een organisatie waarbinnen een Woonmeij-medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bijdrage van Woonmeij.

3.4 Naleving van het integriteitbeleid

Naleving van het integriteitbeleid is een essentieel onderdeel van de professionaliteit van Woonmeij. Het beleid is dan ook verankerd in de procedures binnen Woonmeij. De medewerker maakt echter het verschil. Het integriteitbeleid is derhalve niet vrijblijvend. Vanuit haar zorgplicht als werkgever wil Woonmeij eventuele risico's graag helpen voorkomen. Kaart eventuele problemen daarom tijdig aan, zodat mogelijk in gezamenlijkheid aan oplossingen kan worden gewerkt.

Bij een overtreding van het integriteitbeleid kunnen sancties volgen. Ook kan een onderzoek door externe specialisten ingelast worden. Kosten van schade en onderzoek kunnen (indien redelijk en billijk) op betrokkene(n) worden verhaald en bij strafbare feiten volgt aangifte.

4 Onderzoeken bij werving, selectie (incl. externen)

4.1 Nut en noodzaak

Een integere organisatie valt of staat met de het gedrag en handelen van haar medewerkers. Er zijn goede redenen om aan integriteit te werken. De impact van integriteitsschendingen kan enorm zijn. Naast materiële schade kan ook sprake zijn van reputatieschade. Als de goede naam van Woonmeij wordt beschadigd is het moeilijk, zo niet onmogelijk om deze in ere te herstellen. Een tijdige screening op integriteit gerelateerde aspecten en eventuele kwetsbaarheden, draagt bij aan de goede naam van de organisatie en verhoogt de weerbaarheid tegen integriteitsschendingen. Want de belangrijkste voorwaarde voor een integere organisatie is het hebben van integer personeel.

Bij werving en selectie van nieuwe medewerkers kan screening worden toegepast. Een effectieve screening gaat echter verder en houdt niet alleen rekening met de zwaarte en inhoud van de functie maar ook met specifieke kwetsbaarheden van de kandidaat zelf. Van een screening wordt de beoogde kandidaat te allen tijde vooraf op de hoogte gebracht. Indien een kandidaat dit pertinent niet wil, vindt de screening geen doorgang en beslist directeur-bestuurder/HRM of de werving of eventuele interne doorstroming doorgang kan vinden.

Woonmeij maakt hierin het onderscheid naar onderzoek vanuit zowel open onderzoek als vanuit gesloten bronnen. Dit met onderscheid in de nuance naar de aard en kwetsbaarheid van de betreffende functie en indachtig de wetgeving omtrent privacy in Europa (AVG).

4.2 De basislijn van Woonmeij

Verantwoordelijkheden liggen laag in de Woonmeij organisatie. Elke nieuwe medewerker krijgt dezelfde screening. Op basis van open en gesloten bronnen:

Open bronnen zijn legaal laagdrempelig beschikbare informatiebronnen waarbij het informatiegebruik geen kosten met zich meebrengt. Voorbeelden van open bronnen zijn:

- Social media, wanneer dit onderdeel uitmaakt van de vooraf vastgestelde sollicitatieprocedure;
- Google zoek resultaten;
- Fysieke of digitale nieuwsdragers (kranten etc...).

Een voorbeelden van een gesloten bron is:

- Actief op te vragen VOG.

4.3 Procedure

Woonmeij hanteert een procedure waarbij reeds in de werving- en selectieprocedure kenbaar wordt gemaakt dat screening onderdeel is van het gehanteerde integriteitsbeleid. Indien een kandidaat de sollicitatieprocedure met succes heeft doorlopen en in aanmerking komt voor een arbeidscontract, wordt hij of zij gescreend. Screenen wordt ook ingezet voor interne medewerkers en externe krachten (zoals zzp'ers, uitzendkrachten, interimers en stagiaires).

Aan een nieuwe kandidaat wordt verzocht een actueel CV en een geldig identiteitsdocument. Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) wordt door Woonmeij aangevraagd. Vervolgens worden open- en gesloten bronnen geraadpleegd om de aangeleverde informatie zo mogelijk te verifiëren en vindt, indien nodig geacht, een gesprek met de kandidaat plaats waarin wordt ingegaan op zaken uit het verleden en heden die mogelijk risico's kunnen vormen voor het toekomstig functioneren. Naarmate de functie meer risicovol is, zal de diepgang van de screening toenemen. Op grond van de bevindingen kan een gedegen besluit worden geformuleerd ten aanzien van het aanbieden van een (nieuwe) (arbeids)overeenkomst.

5 Aanspreken, bespreken en uitspreken

Medewerkers van Woonmeij hebben een professionele en respectvolle houding. Over bewoners, andere klanten en collega's wordt altijd respectvol gesproken, ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedrag. Dit geldt ook buiten werktijd. Elke verbale of non-verbale uiting die ook maar enigszins een discriminerend of seksistisch karakter heeft, blijft achterwege. Dit geldt ook voor het roddelen over bewoners en andere relaties. Spreek elkaar op een respectvolle manier aan op dit gedrag en zie 'kritiek' als een gratis advies!

Respectvol omgaan met collega's betekent dat er een open en transparante communicatie plaatsvindt, waarbij feedback vrij geuit en besproken kan worden. De grondhouding is daarbij positief en opbouwend en gericht op het verbeteren van de werkwijze. Afspraken die wij maken met collega's of met onze klanten worden altijd nagekomen. Indien afspraken onverhoopt niet (tijdig) nagekomen kunnen worden, stellen wij hier de collega of klant van op de hoogte.

Integriteit gaat over verschillende gedragingen waarvan we afweten of ze wel of niet passen binnen aanvaarde waarden en normen:

- Gedragingen waarvan we weten dat ze binnen het aanvaarde kader passen en die we als integer ervaren (=witte gebied); Gewoon doen!
- Gedragingen waarvan we niet precies weten of ze wel of niet passen binnen het palet van waarden en normen (=afwegingen binnen het grijze gebied); pas toe of bespreek met bij collega's. Meldt dit bij HR voor vastleggen van melding voor de integriteitsregister;
- Gedragingen die duidelijk indruisen tegen de waarden en normen die in de wet zijn verankerd, zoals fraude (=zwarte gebied, melden als klokkenluider). Proces bespreken, eerst coördinator/manager, daarna directeur-bestuurder en/of HR Business Partner of vertrouwenspersoon.

Jaarlijks worden de dilemma's die zijn ingediend en in een register vastgelegd geanonimiseerd besproken, indien de dilemma's zich daarvoor lenen. Anders worden er vergelijkbare dilemma's besproken. Zo blijft integriteit binnen Woonmeij bespreekbaar en ontstaat er een globaal beeld van aanvaarde waarden en normen.

Integriteit betreft niet alleen de (al dan niet) integere persoon, maar ook de perceptie van andere mensen. Integriteit is dus niet vanzelfsprekend, ook afspraken hierover moeten regelmatig worden geijkt.

Richtlijnen over integriteit geven aan welk gedrag we verwachten. Ze hebben betrekking op de hele organisatie, van de directeur-bestuurder en toezichthouders tot de operationele medewerkers en ook op de (relaties met) externen.

Integriteit lijkt moeilijk vatbaar, omdat het over gedrag gaat dat voortvloeit uit een intentie van mensen. Deze intentie hoeft overigens niet per se kwaadaardig te zijn om toch ongewenst

gedrag tot gevolg te hebben. Bij ongewenst gedrag zijn slordigheid en onwetendheid even gevaarlijk als kwaadaardigheid.

Gedrag is moeilijk te beïnvloeden en daarom hanteren we de principes die richtlijnen geven hoe gehandeld kan worden als zaken zich buiten de lijntjes (dreigen) te ontwikkelen.

Bijlage: Eigen verklaring integriteit werknemer

Eigen verklaring integriteit werknemer

Integriteit is een wezenskenmerk van een maatschappelijke organisatie zoals Woonmeij. Wij willen een integere, klantgerichte en zakelijke organisatie zijn, die eigen verantwoordelijkheid en samenwerking stimuleert. We zijn eerlijk, open en toegankelijk. We doen wat we zeggen, zeggen wat we doen en geven ook helder aan waar onze grenzen liggen. We kennen onze klanten en relaties en we werken met aandacht voor onze klanten, voor onze partners en voor elkaar. Deze integriteitverklaring maakt deel uit van het integriteitbeleid dat Woonmeij hanteert.

Ik verklaar kennis te hebben genomen van de regels met betrekking tot integriteit zoals vastgelegd in het integriteitsbeleid Woonmeij (versiedatum 13 september 2024) die mij in het kader van de dienstverhouding met Woonmeij ter hand en/of ter inzage is gesteld.

Als werknemer beloof ik het volgende:

- Ik zal me inzetten voor het algemeen belang van belanghebbenden van Woonmeij;
- Ik heb - noch direct, noch indirect en in welke vorm dan ook - valse informatie verstrekt in verband met het verkrijgen van mijn aanstelling;
- Ik zal in contacten met belanghebbenden een betrouwbare, fatsoenlijke en respectvolle vertegenwoordiger van Woonmeij zijn;
- Ik maak van de verantwoordelijkheden die mij zijn toevertrouwd geen misbruik en
- Zorg er voor dat van ogenschijnlijk niet integer gedrag geen sprake is;
- Ik ga conform het privacy en informatiebeveiligingsbeleid van Woonmeij, zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie en met zakelijke eigendommen;
- Ik zal me houden aan de integriteitregels van Woonmeij.

Verklaring

Op (datum)
werd de integriteitverklaring volgens bovenstaande tekst afgelegd.

Naam: (medewerker)

Ondertekening: (medewerker)

Voor gezien

Op (datum)
werd de integriteitverklaring volgens bovenstaande tekst voor gezien getekend.

Naam: (medewerker)

Ondertekening: (medewerker)