

WONINGBOUWVERENIGING



Gedragscode integriteit



Deze gedragscode is vastgesteld door de medewerkers op 28 augustus 2017. De Klankbordgroep is op 22 november 2017 om schriftelijk advies gevraagd. Het document is door de Raad van Commissarissen op 13 december goedgekeurd en door het bestuur vastgesteld. Daarmee wordt de versie van februari 2013 ingetrokken.

Voorwoord

Alle onderdelen binnen de organisatie van Woningbouwvereniging Poortugaal worden door een hoge mate van betrokkenheid gekenmerkt.

In deze integriteitscode wordt beschreven wat we bij WBV Poortugaal verstaan onder integriteit en waar onze grenzen liggen. We willen integer zijn in de omgang met (potentiële) huurders, belanghouders, met elkaar en het gebruik van bedrijfseigendommen.

Voor WBV Poortugaal is betrouwbaarheid en integriteit van groot belang. Immers, we ontwikkelen, bouwen, verhuren en onderhouden sociale huurwoningen. Inwoners van Albrandswaard moeten erop kunnen vertrouwen dat we onze maatschappelijke taak op een integere wijze uitvoeren. Dat we handelen volgens wetten en regels en er alles aandoen om misstanden te voorkomen.

WBV Poortugaal omschrijft integriteit als 'het handelen in overeenstemming met maatschappelijk geaccepteerde waarden en normen in het algemeen en met specifieke waarden en normen die gelden voor WBV Poortugaal in het bijzonder'. Dit betekent dat de Raad van Commissarissen, de directeur-bestuurder, managers en medewerkers zich bewust zijn van de rol van WBV Poortugaal in de maatschappij en hun verantwoordelijkheid nemen om binnen de kaders van wet- en regelgeving een optimale bijdrage te leveren aan WBV Poortugaal, huurders/woningzoekenden en belanghouders.

Richtlijnen en aanbevelingen

Een kenmerk van WBV Poortugaal is dat het vertrouwen in de medewerkers groot is. Beslissingen worden zo laag mogelijk in de organisatie genomen. Deze ontwikkeling, samen met het feit dat er bij de woningbouwvereniging heel veel geld omgaat, maakt integriteit tot een zeer relevant thema. Een actueel thema ook, getuige de recente gevallen van fraude in de bouwwereld en in de corporatiesector, die hoe dan ook heel erg schadelijk zijn voor het imago van elke woningcorporatie.

WBV Poortugaal streeft samen met andere partijen doelen na, die veelal in het publieke domein liggen. We beheren veel geld met een maatschappelijke bestemming en dat schept bijzondere verplichtingen op het vlak van integriteit. Dit houdt in dat we eerlijk, open en transparant werken. Naar onze belanghouders leggen we verantwoording af over wat we doen en hoe we dat doen.

Wederkerigheid

Integriteitsbeleid is niet af met de aanbevelingen en richtlijnen in deze gedragscode. De Integriteitscode van WBV Poortugaal geeft richting aan de manier waarop WBV Poortugaal en haar medewerkers zich opstellen. We moeten ons inspannen om onze richtlijnen op het gebied van integriteit na te komen.

Poortugaal, juli 2017.

René Kouters

Directeur-bestuurder.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Interne integriteit.....	6
Kwaliteitszorg bij WBV Poortugaal	6
De sfeer bij WBV Poortugaal	6
Zo gaan wij om met elkaar	6
Competenties van medewerkers.....	7
Zo gaan we om met bedrijfseigendommen	8
Dienstverlening voor en door derden	9
Nevenwerkzaamheden	9
Declaraties en rekeningen.....	9
Externe Integriteit.....	10
Zo gaan we om met onze klanten.....	10
Zo gaan we om met leveranciers.....	11
Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI).....	12
Klokkenluidersregeling.....	12
Sancties	12
Praktijk	13
Communicatie	13
Tot slot.....	13

Inleiding

Integriteit en WBV Poortugaal

Voor u ligt de Gedragscode Integriteit WBV Poortugaal. Werken bij WBV Poortugaal is iets om trots op te zijn. Een medewerker van een maatschappelijke onderneming als WBV Poortugaal levert direct en indirect een bijdrage aan het welzijn van de samenleving. Vanuit deze verantwoordelijkheid is het vanzelfsprekend dat (potentiele) huurders, in- en externe partijen, integer handelen van WBV Poortugaal verwachten. Met andere woorden: integriteit is een belangrijke voorwaarde voor het vertrouwen in WBV Poortugaal als lokaal verankerde maatschappelijke organisatie.

De grondhouding (kernkwaliteit) wordt als uitgangspunt genomen. Dit lijkt op het eerste gezicht op gespannen voet te staan met het vastgelegde beleid, de regels, normen en waarden. Het lijkt zo vanzelfsprekend dat het overbodig lijkt. Toch is het van belang dat op hoofdlijnen de regels zijn vastgelegd; alleen dan kunnen we elkaar erop aanspreken. Werken aan integriteit is werken aan een cultuur van bewustwording, eigen verantwoordelijkheid en onderlinge transparante verantwoording.

Bewust handelen

Omdat WBV Poortugaal een moderne en professionele organisatie is, is integriteit een aandachtspunt. Doel van onze code is dat we ons (steeds) bewuster worden van onze rol en de mogelijke integriteitsrisico's die altijd op de loer liggen. Ook willen we bereiken dat mogelijk niet integer handelen snelesignaleerd wordt en bespreekbaar wordt gemaakt. In onze ogen krijgt integer gedrag dan pas écht betekenis en leiden op het oog kleine dilemma's niet tot grote misstappen.

Glazen huis

WBV Poortugaal vervult een maatschappelijke rol in het zorgen voor goede huisvesting voor onze doelgroepen. De samenleving merkt en ziet precies hoe wij ons werk doen. We werken, als het ware, in een glazen huis. Als organisatie willen wij nu en in de toekomst betrouwbaar en integer zijn, maar ook zo overkomen. Dat vraagt om duidelijke afspraken, openheid, verantwoording, eerlijkheid en respect naar elkaar en naar onze relaties. Alleen dan kunnen we zijn, wie we willen zijn en dit uitstralen en ook in de praktijk blijven waarmaken.

Voortdurend proces

Overall waar mensen samenwerken of afspraken maken speelt integriteit een rol. Het gaat om vertrouwen en een gezonde basis van gedeelde waarden en normen. Het vaststellen van normen en waarden zorgt ervoor dat we niet elke keer ieder onderwerp opnieuw met elkaar af hoeven te stemmen. Niet alle waarden en normen zijn door iedereen gekend en algemeen gedeeld. Wat mag nu precies wel en niet? Deze 'grijze gebieden' zullen door de tijd heen steeds ontstaan, en dat is soms lastig. Daarom vraagt dit onderwerp om alertheid en continue aandacht.

Over de code

De integriteitscode is geen dichtgetimmerd en uitputtend 'reglement', maar een hulpmiddel. Er staat niet over elk onderwerp precies in wat letterlijk wel en niet 'mag'. Dat kan en moet ook niet. In de code staan wel de voor WBV Poortugaal belangrijke regels en richtlijnen. Wij gaan ervan uit dat medewerkers vanuit hun vakmanschap en professionaliteit kritische situaties goed kunnen herkennen en beoordelen. Eigen verantwoordelijkheid en openheid naar elkaar zijn onmisbare elementen. Medewerkers kunnen gebruik maken van een aantal vastgestelde kaders.

De integriteitscode maakt onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst. De integriteitscode is van toepassing op degene die al dan niet op basis van een dienstverband of anderszins werkzaam is voor WBV Poortugaal. Hieronder zijn inbegrepen medewerkers met een (tijdelijk) dienstverband, directeur-bestuurder, Raad van Commissarissen, uitzendkrachten, gedetacheerden, zelfstandigen zonder personeel, stagiaires en ander door WBV Poortugaal ingehuurd werknemers die in loondienst zijn bij een andere werkgever, maar die

werkzaamheden verrichten voor WBV Poortugaal. Daar waar 'medewerker(s)' staat vermeld worden dan ook al deze personeelscategorieën bedoeld.

Het niet naleven van de integriteitscode kan consequenties hebben voor WBV Poortugaal en (arbeids)rechtelijke gevolgen voor de medewerker. De integriteitscode is openbaar en door derden op onze website te raadplegen.

Gedragsregels

Het doel van de gedragsregels is om medewerkers van WBV Poortugaal duidelijkheid te geven bij het handelen in de dagelijkse praktijk. Ze zijn een hulpmiddel in het expliciet maken en bespreken van integer gedrag.

Cultuur

Het gedrag van medewerkers van WBV Poortugaal wordt getypeerd door:

- Duidelijke afspraken
- Nakomen van afspraken
- Elkaar (liefst direct) aanspreken
- Verwachtingen uitspreken
- Verantwoordelijkheid nemen
- Daadkracht
- Communiceren met elkaar
- Gezonde werksfeer
- Realistisch
- Samen (gedeeld) verantwoordelijk
- Zelfredzaamheid

Dit leidt tot het volgende cultuurstatement:

Woningbouwvereniging Poortugaal is een kleine professionele organisatie. We nemen verantwoordelijkheid, zijn daadkrachtig en spreken elkaar aan op gedrag. We maken, intern en extern, duidelijke afspraken en komen die na. Ook als we dingen niet doen leggen we uit waarom.

Randvoorwaarden

Bij het opstellen van het advies / de richtlijnen voor het integriteitsbeleid is uitgegaan van de volgende randvoorwaarden:

- Vertrouwen in een open, transparante cultuur met eigen verantwoordelijkheid.
- Uit het genoten voordeel volgt geen afhankelijkheidsgevoel / verplichting tot tegenprestatie / afhankelijkheidsgevoel ten opzichte van die derden.
- Deze gedragscode geeft geen limitatieve opsomming van activiteiten, die wel of niet zijn toegestaan.
- Corruptie en fraude wordt in geen enkel geval toegestaan.
- Deze gedragscode is in overleg met de Raad van Commissarissen, directeur-bestuurder en medewerkers opgesteld om een zo breed mogelijke gedragenheid in de organisatie te krijgen. Overal waar 'medewerker' in de code staat wordt 'iedereen binnen de organisatie bedoeld; van medewerker, manager, directeur-bestuurder tot een lid van de Raad van Commissarissen.

Interne integriteit

Kwaliteitszorg bij WBV Poortugaal

In eenvoud ligt onze kracht. We voorkomen omslachtige procedures en bureaucratie. Door complex- en kerngericht te werken en lijnen tussen medewerkers zo kort mogelijk te houden, reageren wij slagvaardig op wensen van de klanten en ontwikkelingen in de buurt. Het leveren van kwaliteit gaat niet vanzelf. Het is een kwestie van proberen, afspreken, vastleggen en evalueren. We staan open voor vernieuwing en verandering.

De sfeer bij WBV Poortugaal

Door onze kleine organisatie weten we van elkaar wie we zijn en wat we doen. Elkaar kennen maakt het mogelijk om samen te werken. Of we nu op kantoor zitten of bij de klanten werken. Samen vormen we WBV Poortugaal. Met elkaar zijn we verantwoordelijk voor een goede werksfeer. We doen verschillende dingen, maar het uiteindelijke doel is hetzelfde. Iedereen draagt daar op eigen wijze een steentje aan bij. Iedereen heeft de verantwoordelijkheid om ideeën of wensen ter verbetering intern met elkaar te bespreken.

Zo gaan wij om met elkaar

Aanspreken

We praten met elkaar in plaats van over elkaar. We staan open voor het geven en ontvangen van kritiek. Kritiek heeft betrekking op wat we doen, niet op wie we zijn of hoe we er uit zien.

Een veilige omgeving

Elke medewerker moet zich veilig en prettig kunnen voelen. Opmerkingen over iemands religie, afkomst, taal of huidskleur laten we niet toe. Evenmin opmerkingen met een seksuele ondertoon. Een grapje is geen grapje als dat ten koste gaat van iemand anders. Het is daarbij niet de vraag hoe de opmerking of het grapje is bedoeld, maar hoe de ander dit ervaart.

Collegiale vervanging

Natuurlijk heeft iedereen zijn of haar eigen werk. Maar wanneer iemand afwezig is door vakantie of ziekte worden de taken en werkzaamheden van diegene zoveel mogelijk gedaan door collega's. In onderling overleg wordt bepaald welke taken en werkzaamheden voorrang hebben.

Competenties van medewerkers

Zonder medewerkers zou WBV Poortugaal niet bestaan. Zonder tevreden medewerkers kunnen we niet die kwaliteit leveren die we willen. Dat kan alleen in een werkomgeving waarin medewerkers plezierig, veilig en gezond kunnen werken.

Om ons werk te kunnen doen, vragen we van alle medewerkers een aantal competenties en vaardigheden. Deze zijn als volgt verwoord:

Bedrijfscompetenties

Communicatieve vaardigheden

(mondellinge/schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid, presentatie, communicatief, communiceren, presenteren, gespreksvaardigheid)

Ideeen en informatie, zowel mondeling als schriftelijk helder en duidelijk kunnen overbrengen, zodanig dat de essentie wordt begrepen, met een effectief gebruik van de bestaande communicatiemiddelen. Gebruikt afhankelijk van de situatie of het doel een geschikte vaardigheid of een passende wijze van communiceren (mondeling, schriftelijk etc.).

Integriteit

(respect, eerlijkheid, betrouwbaarheid, verantwoordelijkheidsbesef)

Handelen – in woord en gedrag – in lijn met algemeen aanvaarde sociale en ethische normen en waarden, ook onder moeilijke omstandigheden en/of druk om hier vanaf te wijken. Het daarop aanspreekbaar zijn en het aanspreken van anderen hierop.

Klantgerichtheid (servicegerichtheid)

Het vermogen in te spelen op en tegemoet te komen aan vragen, wensen, behoeften en belangen van zowel interne als externe klanten

Vakmanschap (professionaliteit, professioneel)

De mate waarin wordt beschikt over inhoudelijke vakkennis, deskundigheid en vaardigheden, benodigd om het vak adequaat uit te oefenen.

Leidinggevend en hebben nog 1 extra competentie

Leidinggeven (taakgericht, mensgericht, groepsgericht, organisatiegericht)

Het bepalen van duidelijke doelstellingen en zorgdragen dat medewerkers bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen

Daarnaast heeft iedere functie minimaal 4 functiecompetenties.

Kernwaarden

Betrouwbaar

- zeggen wat we doen
- duidelijk zijn als iets niet kan

Benaderbaar

- korte lijnen, we zijn allemaal aanspreekbaar
- in eenvoud ligt onze kracht. Geen omslachtige procedures en bureaucratie
- we weten van elkaar wie we zijn en wat we doen
- korte lijnen tussen medewerkers waardoor we slagvaardig kunnen handelen
- kantoor centraal gelegen

Betrokken

- thuis in Albrandswaard:
- wij kennen de karakteristiek van de omgeving
- wij kennen onze partners en huurders
- wij kennen ons bezit
- wij kennen onze wijken
- wij zijn verbonden met Albrandswaard en de organisatie
- wij denken met onze huurders en partners
- wij denken in kansen, oplossingen en mogelijkheden

Zo gaan we om met bedrijfseigendommen

Zakelijk gebruik van bedrijfseigendommen

Bedrijfseigendommen gebruiken we natuurlijk voor ons werk en dat doen we zorgvuldig. We houden ons aan de veiligheidsvoorschriften. We houden ze schoon en als er iets kapot gaat zeggen we dat.

De ter beschikking gestelde gemeenschappelijke werkruimte / werkplek moet bij het verlaten van het pand/einde werktijd verzorgd en opgeruimd zijn.

Privégebruik van bedrijfseigendommen

Privézaken (bijvoorbeeld het voeren van privé telefoongesprekken) regel je voornamelijk in je eigen tijd. Toch kan het wel eens nodig zijn om overdag een dringend telefoontje te plegen of een fax, e-mail te versturen. Uiteraard is dit in bepaalde situaties toegestaan. Wel is het de bedoeling dat hiermee bewust, open en verantwoord wordt omgegaan.

WBV Poortugaal staat privégebruik van de bedrijfseigendommen toe als:

- de omvang en de daarmee gemoeide kosten beperkt van omvang zijn (bijvoorbeeld voeren privégesprek op de ter beschikking gestelde zakelijke mobiele telefoon of het maken van enkele kopieën of prints voor normaal privégebruik)
- het de normale bedrijfsuitoefening niet belemmert.

Als wij bedrijfseigendommen, met name gereedschappen, privé gebruiken:

- zeggen we dat en betalen wij eventuele schade
- zorgen wij dat ons gebruik bij anderen bekend is
- doen wij dat veilig en houden wij ons daarbij aan wettelijke bepalingen.

Let op: privégebruik geschiedt op eigen risico. WBV Poortugaal kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele ongevallen of schade.

Als privégebruik van bedrijfseigendommen niet is toegestaan of als niet aan de afgesproken wijze van gebruik wordt voldaan is dat oneigenlijk gebruik. Daartegen wordt opgetreden.

WBV Poortugaal biedt alle medewerkers de mogelijkheid om goederen of materialen te kopen tegen inkoopprijs – voor eigen gebruik van de betreffende medewerker. Dit moet wel bij de leidinggevende worden gemeld.

ICT

Tijdens het werk kan de medewerker gebruik maken van e-mail en het internet bezoeken. Het e-mail en internet wordt aan de medewerker voor zakelijk gebruik ter beschikking gesteld. Gebruik is verbonden aan taken die horen bij de functie. Beperkt persoonlijk gebruik van deze systemen is evenwel toegestaan, als dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden. Ook mag het de organisatie en functievervulling niet schaden en geen verboden gebruik opleveren.

Voor e-mail en internet geldt dat het absoluut niet is toegestaan om sites te bezoeken of berichten te verzenden met een racistisch, discriminerend, pornografisch of op andere wijze beledigend of aanstootgevend karakter.

WBV Poortugaal respecteert de privacy van medewerkers. Alleen wanneer er aantoonbare vermoedens zijn van misbruik of van strafbare feiten wordt het gebruik van bedrijfseigendommen gecontroleerd.

Beveiligingsrisico's

Een medewerker zal altijd bedachtzaam zijn bij het openen van e-mails/bestanden zodat het risico op onbedoeld virussen downloaden beperkt blijft.

Omgang met informatie

Wij beschouwen bedrijfs- en klantinformatie als een bedrijfsmiddel dat moet worden beschermd tegen verlies, schending en ongeoorloofde bekendmaking. Niet openbare of gevoelige informatie blijft vertrouwelijk totdat een manager of directeur-bestuurder publicatietoestemming geeft. Wij bewaren documenten, bedrijfs- en klantinformatie op een zorgvuldige en éénduidige wijze. Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) zijn alle bedrijven en overheden die met persoonsgegevens werken verplicht om een ernstig datalek direct te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Gebruik bedrijfsauto's

Eigen medewerkers mogen privé met de bedrijfsauto rijden. Natuurlijk houden we ons bij het rijden in een bedrijfsauto aan de verkeersregels. Bekeuringen zijn voor eigen rekening.

Veilig werken

Tegen onveilig werken treden wij op of zeggen dat. Wij hebben persoonlijke beschermingsmiddelen en gebruiken die ook. Wij zijn bekend met de inhoud van het Arbo-beleidsplan en doen wat nodig is zoals in de voorschriften staat. Wij houden ons op de bouwlocaties aan de Arbo-voorschriften. Dat geldt overigens ook voor de medewerkers die daar in onze opdracht werken.

Werktijd

Ook werktijd is een eigendom van WBV Poortugaal. Voor het werk dat we in die tijd leveren krijgen we een salaris terug. Daarom maken wij privéafspraken, als het kan, buiten werktijd. Als dit niet kan dan zorgen we dat WBV Poortugaal er zo weinig mogelijk last van heeft.

Dienstverlening voor en door derden

Medewerkers mogen geen voorrang, voordeel of voordeel voor familie of vrienden vragen en / of krijgen, als het om de dienstverlening van WBV Poortugaal gaat, bijvoorbeeld bij de woonruimteverdeling. Hetzelfde geldt voor dienstverlening van bedrijven waar WBV Poortugaal zakelijke contacten mee heeft. Om de schijn van vriendjespolitiek te voorkomen. Dergelijke verzoeken behandelen we nooit zelf.

Nevenwerkzaamheden

Zoals in de CAO Woondiensten staat, mag de werknemer geen werkzaamheden voor derden verrichten, behalve na een schriftelijke toestemmingsverklaring van de directeur-bestuurder. Een werknemer moet voor alle nevenwerkzaamheden (in loondienst of voor eigen rekening) altijd vooraf schriftelijke toestemming vragen aan de werkgever. De werkgever geeft hiervoor toestemming. Behalve als er sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren.

Declaraties en rekeningen

Bij het vragen om terugbetaling van gemaakte kosten doet WBV Poortugaal een beroep op de eigen verantwoordelijkheid en eerlijkheid van de medewerker. De gemaakte kosten worden altijd door de leidinggevende nagekeken. Betaling gaat via de salarisadministratie of financiële administratie.

Externe Integriteit

Zo gaan we om met onze klanten

Ambassadeur

Elke medewerker is een ambassadeur van WBV Poortugaal. Want een klant die positief oordeelt over het handelen van één van ons, oordeelt tegelijk positief over WBV Poortugaal. Andersom is dat ook het geval. Een medewerker die een klant niet naar behoren behandelt treft niet alleen die klant, maar ook de hele organisatie.

Goede Manieren

Onze klanten behandelen we zoals we zelf behandeld willen worden: netjes, beleefd en vriendelijk. Reageer op een vraag van een klant zoals je die zelf graag beantwoord wil zien.

We respecteren andere levensstijlen en andere culturen. Ons persoonlijk oordeel houden we voor onszelf en we gedragen ons professioneel en vakkundig.

En hoewel onze stelling luidt "De klant komt altijd van rechts", betekent klantgericht niet dat we alles moeten doen wat de klant van ons vraagt. Als onze persoonlijke integriteit, veiligheid of (geestelijke) gezondheid wordt aangetast trekken we een duidelijke grens. Dit doen we echter netjes en met uitleg. In zo'n geval zoeken we creatief naar een andere oplossing om de klant te helpen.

Openheid

We houden ons en elkaar aan afgesproken procedures en werkwijzen. Wij zullen en kunnen dit ook uitleggen aan de klant die daarom vraagt. We verstoppen ons niet achter regels en durven andere keuzes te maken als de situatie daar om vraagt. Het spreekt voor zich dat we dit doen in overleg met onze collega's en in alle openheid.

Representatief

We letten op ons taalgebruik en op hoe we er uit zien. We gebruiken geen onnodige krachttermen. Dat de kleding schoon, heel en verzorgd is, spreekt voor zich.

Pers

Contacten met de pers verlopen via de directeur-bestuurder of via de bestuurssecretaris na overleg met de directeur-bestuurder.

Privacy gevoelige informatie

Informatie gebruiken we alleen in ons werk en om ons werk goed te kunnen doen. We staan er garant voor dat gevoelige en/of persoonlijke informatie niet bij derden terecht komt die daar niets mee te maken hebben. Wij houden ons aan de Wet bescherming persoonsgegevens. Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) zijn alle bedrijven en overheden die met persoonsgegevens werken verplicht om een ernstig datalek direct te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Klachten

Klachten van klanten nemen we serieus, óók als de klacht over onszelf gaat. Elke klacht geeft immers informatie over wat de klant van ons vindt, ook als we het niet met deze klacht eens zijn. Het is dus altijd de moeite waard om te kijken wat wij er van kunnen leren. WBV Poortugaal heeft een klachtenregeling en is aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie. We leggen aan klanten de regeling uit of wijzen hen op het bestaan hiervan.

Legitimatiebewijzen

Medewerkers die regelmatig contact hebben met huurders beschikken over een legitimatiebewijs met het logo van WBV Poortugaal. Zij hebben dit bewijs steeds bij zich en tonen dat op verzoek. Wij vinden ook dat medewerkers die namens ons werken zich als werknemer van hun bedrijf op verzoek moeten kunnen legitimeren.

Zo gaan we om met leveranciers

Afspraken

In ons werk hebben we niet alleen te maken met bewoners als klanten, maar ook met leveranciers, bedrijven en instellingen. We willen voor hen een betrouwbare partner zijn met wie het goed is zaken te doen. Met onze leveranciers maken we duidelijke afspraken over de kwaliteit die wij leveren en geleverd willen zien. Over werkwijzen die we volgen, over hoe en wanneer we betalen en over hoe we omgaan met klachten.

Professioneel

In contacten met leveranciers handelen wij onafhankelijk, professioneel en integer. In het zaken doen letten we op een goede prijs/kwaliteit verhouding. We voorkomen elke schijn van belangenverstrengeling. Ons gezonde verstand is daarbij de belangrijkste richtlijn.

Inkoop en aanbestedingsbeleid

Veelal staat er voor een leverancier veel op het spel. Dan kan het gebeuren dat deze meer dan de kwaliteit van zijn product gebruikt om de medewerker te overtuigen met hem in zee te gaan. Het inkopen van goederen of diensten behoort onafhankelijk te gebeuren. Ter voorkoming van belangenverstrengeling zijn er meerdere mensen bij de besluitvorming in het kader van een inkoopprocedure / aanbesteding betrokken.

Inkopen of aanbesteden kan op verschillende manieren plaatsvinden. Dit is afhankelijk van de (geschatte) hoogte van het bedrag dat met de offerte of begroting is gemoeid.

In een organisatie als WBV Poortugaal, waar jaarlijks miljoenen euro's aan onderhoud en bouwactiviteiten wordt uitgegeven en waar het draait om maatschappelijk vermogen, wordt met inkopen en aanbestedingen open en helder omgegaan.

In het aanbestedings- en selectiebeleid wordt met de volgende onderwerpen rekening gehouden:

- toepassen geldende en relevante reglementen / voorschriften
- heldere criteria voor de keuze aanbestedingsvorm (één op één, onderhands, openbaar) en de selectiecriteria voor adviesbureaus en de inkoop bij leveranciers
- niet alleen lokaal en regiogebonden inkopen, aanbesteden en uitnodigen
- bij ontvangst offerte, de offerte checken door leidinggevende (functiescheiding)
- bij dagelijks onderhoud gaat de voorkeur uit naar aanbesteding bij lokale/regionale bedrijven. Deze contracten worden regelmatig op prijsactualiteit getoetst.
- eigen kostendeskundigheid op peil houden en toepassen.

Relatiegeschenken

We besteden tijd en aandacht aan het opbouwen en onderhouden van een goede relatie met onze leveranciers. Naar onze overtuiging voegen persoonlijke voordelen niets toe aan een goede werkrelatie. Het aannemen van geschenken kan bij de gever verwachtingen scheppen waar we niet aan willen of kunnen voldoen. We zijn ons daarvan bewust. Kleine blijken van waardering zoals ontvangen attenties, (kerst)pakketten, wijn, kalenders worden onder alle medewerkers verdeeld.

Uitnodigingen van derden

Uitnodigingen van derden voor lunches, diners, (werk-)bezoeken, rondleidingen, worden aan de directeur-bestuurder verteld. Het goedvinden hangt af of er belangenverstrengeling is. Wij zijn hier open over.

Lunches en diners op uitnodiging worden vaak betaald door derden. Van deze regel wordt afgeweken als betrokkene zich bezwaard voelt. De dan gemaakte kosten kunnen bij WBV Poortugaal worden gedeclareerd.

Als WBV Poortugaal anderen voor lunches of diners uit wil nodigen, wordt dit aan de directeur-bestuurder gevraagd. De gemaakte kosten kunnen worden gedeclareerd.

Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI)

De gedragscode geeft richtlijnen en voorbeelden wat te doen als de medewerker op situaties stuit waarbij integriteit een rol speelt. In de praktijk kunnen situaties gebeuren die hier niet zijn opgeschreven. In die situaties is het verstandig de leidinggevende te vragen wat te doen. Anders kan deze vraag bij de vertrouwenspersoon integriteit (VPI) worden neergelegd.

Binnen WBV Poortugaal is één van de leden van het managementteam VPI. Als het om een MT lid gaat, dan de directeur-bestuurder. Voor de directeur-bestuurder of het gehele MT is de voorzitter van de Raad van Commissarissen VPI. Deze VPI geeft de medewerker in vertrouwelijkheid een luisterend oor en kan adviseren hoe met een integriteitsvraagstuk om te gaan. De VPI werkt in principe op basis van anonimiteit en vertrouwelijkheid.

Daarnaast kunnen de medewerkers worden geconfronteerd met een situatie dat anderen binnen de organisatie regels of normen overtreden. De medewerker doet er goed aan om deze kennis niet voor zich te houden. Het is zelfs zo dat hij in sommige gevallen verplicht is daarvan werk te maken. Wanneer er sprake is van een misdrijf is de medewerker verplicht hiervan aangifte te doen bij de politie. Daarnaast moeten vermoedens van onregelmatigheden worden gemeld, bijvoorbeeld bij het meldpunt Integriteit Woningcorporaties (zie de meldingenregeling).

Meldingenregeling (klokkenluidersregeling)

Bij WBV Poortugaal geldt een zogenaamde meldingenregeling. Dit is de procedure op welke manier een medewerker een vermoeden van een onregelmatigheid kan melden en de acties die de VPI moet doen naar aanleiding van een melding. Een vermoeden van een onregelmatigheid betreft:

- een schending van wettelijke voorschriften of bedrijfsregels
- een gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu
- een onbehoorlijke wijze van functioneren, die het goede functioneren van WBV Poortugaal in gevaar brengt dan wel het imago van WBV Poortugaal op ernstige wijze schendt.

Denkt of ziet een medewerker dat een van deze zaken gebeurt, dan is hij / zij verplicht dit te zeggen. Uitgangspunt van de regeling is dat een vermoeden van een onregelmatigheid eerst intern bij een MT lid of de directeur-bestuurder wordt gezegd.

Is een MT lid betrokken bij een onregelmatigheid, dan kan hij naar de voorzitter van het MT, i.c. de directeur-bestuurder. De (waarnemend) voorzitter van de Raad van Commissarissen is VPI als het om de directeur-bestuurder of een van de leden van de Raad van Commissarissen gaat.

De VPI die de onregelmatigheid te horen heeft gekregen, is verantwoordelijk voor een juiste afhandeling daarvan. Hij legt de melding schriftelijk vast en vertelt het, via de gebruikelijke procedure, aan de directeur-bestuurder c.q. toezichthouder. Daarna wordt de melding gecontroleerd en een onderzoek gestart.

Degene die een vermoeden van een onregelmatigheid te goeder trouw meldt en de VPI, mag op geen enkele manier worden benadeeld in zijn positie als gevolg van de melding dan wel het uitoefenen van de taak van de VPI.

Sancties

Een stelsel van gedragsregels is pas compleet als ook duidelijk is wat de gevolgen kunnen zijn van het niet naleven van deze regels. Als een medewerker de regels uit deze gedragscode overtreedt of anderszins niet integer werkt, wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedragingen in de privétijd kunnen onder omstandigheden plichtsverzuim opleveren. Het moet dan gaan om gedrag waardoor de belangen van WBV Poortugaal ernstig worden geschaad of waardoor diens integriteit voor zover deze in verband staat met zijn functie vervulling in het geding is.

Wie de vastgestelde gedragsregels niet nakomt, zal daarop direct worden aangesproken door zijn of haar leidinggevende of toezichthouder. Er is géén uitputtende lijst te geven van welke straf bij welke misdrijving moet worden opgelegd. Disciplinaire bestraffing is geen automatisme. Ook andere rechtspositiemaatregelen zijn mogelijk. De leidinggevende of toezichthouder kan op basis van de aard en de ernst van de overtreding tot de volgende maatregelen besluiten:

- de medewerker een mondelinge waarschuwing geven en / of terechtwijzen
- een melding maken en aantekening maken in het personeelsdossier
- een melding maken en aantekening maken in het personeelsdossier gevolgd door een schriftelijke waarschuwing
- het gekregen voordeel teruggeven aan de persoon of organisatie waarvan het ontvangen is
- het starten van een 'disfunctioneringsprocedure': zo'n procedure kan eventueel leiden tot ontslag
- de directeur-bestuurder kan de medewerker op staande voet ontslaan bij diefstal en / of fraude
- de voorzitter van de Raad van Commissarissen maakt gebruik van de bepalingen in de statuten van WBV Poortugaal. De Raad van Commissarissen kan de directeur-bestuurder schorsen of op staande voet ontslaan bij diefstal en/of fraude.

Praktijk

Ondanks deze code en andere integriteitsmaatregelen kunnen er in de praktijk situaties voorkomen waarin niet direct een duidelijk antwoord is te geven op de vraag of iets wel of niet door de beugel kan. Als een medewerker voor zo'n integriteitsvraag of moreel dilemma komt te staan, is het van het grootste belang dat hij hierover praat, bijvoorbeeld met zijn collega's of met de directeur-bestuurder. Op deze wijze blijft hij niet met zijn dilemma 'zitten' maar kan hij zijn eventuele ideeën toetsen aan de opvattingen van anderen en maakt hij zijn handelen openbaar. Verder draagt hij dan bij aan het integriteitsbesef binnen WBV Poortugaal.

Laten we ons bewust zijn, dat iedereen binnen WBV Poortugaal een onderdeel is van de sfeer en cultuur die er heerst. Samen zijn we verantwoordelijk voor en moet het normaal zijn om elkaar aan te spreken op niet gewenst of toelaatbaar gedrag.

Communicatie

Het integriteitsbeleid moet in elk geval bij alle medewerkers bekend zijn. Het invoeren en communicatie naar de medewerkers verdient extra aandacht door het onderwerp op de agenda te zetten tijdens werkoverleggen met medewerkers, tijdens ManagementTeam overleggen en in vergaderingen van de Raad van Commissarissen. Verder kan het beleid worden gecommuniceerd via een persoonlijk gesprek, presentaties en publicatie op de website van WBV Poortugaal. Alle medewerkers hebben een exemplaar ontvangen.

Extern wordt het integriteitsbeleid gecommuniceerd via onze website. Hier is het te lezen en te downloaden.

Regelmatig vindt onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder van WBV Poortugaal een evaluatie plaats van het integriteitsscode.

Tot slot

De voorgaande tekst vormt de bedrijfscode van WBV Poortugaal. De organisatie en de sfeer waarin wij werken zijn hierin omschreven. Wij hebben geprobeerd niet te veel regels te maken, maar de nadruk te leggen op eigen verantwoordelijkheid. Praat over de genoemde onderwerpen en handel ernaar. Bedenk: bij twijfel niet inhalen! Zo vormen we samen WBV Poortugaal.

De directeur-bestuurder WBV Poortugaal,

Namens de Raad van Commissarissen WBV Poortugaal,

De heer René Kouters

De heer Jan Willem van der Meer