

ZO DOEN WE DAT BIJ WOLD & WAARD! GEDRAGSCODE VOOR HET PERSONEEL

Inleiding

Wold & Waard is een woningcorporatie die uitsluitend werkzaam is in het belang van de volkshuisvesting en dus maatschappelijke verantwoording neemt. We beheren gemeenschapsgelden en uit dien hoofde zullen we ons handelen te allen tijde moeten kunnen verantwoorden. Heel belangrijk hierbij is hoe integer we zijn.

Integriteit is vooral een kwestie van mentaliteit en bewustwording, maar ook van regels en afspraken. Integriteit ligt besloten in de houding en het gedrag van mensen. Het gaat om normen en waarden.

In de gedragscode is geprobeerd een balans te vinden tussen de regels en de zogenaamde grijze gebieden, die niet goed in regels zijn te vangen. Er zijn immers altijd situaties te bedenken die niet volledig en volgens vaststaande regels zijn op te lossen. Maar, of er nu regels zijn of niet, iedere medewerker heeft als het om integriteit gaat hierin zijn eigen verantwoordelijkheid. Met andere woorden de integriteit van de organisatie wordt bepaald door de integriteit van haar medewerkers.

De gedragscode geldt voor alle medewerkers van Wold & Waard. Het is geen allesomvattend verbodsluistje, maar vooral ook een proces van bewustwording; met elkaar er over nadenken en praten, zodat er een cultuur van openheid en transparantie ontstaat en waarin je met elkaar goed aanvoelt wat wel en niet kan. Onderdeel van deze gedragscode is een klokkenluidersregeling.

Doelstelling

De doelstelling van de gedragscode is het bevorderen en waarborgen van openheid en transparantie binnen de organisatie en daarbuiten door het bepalen van normen voor gedrag en handelen van directie, management en overige medewerkers. Wij vinden naleving van de gedragscode van belang voor het behoud van de reputatie van Wold & Waard als betrouwbare onderneming.

Integriteit

Wat is de definitie van integriteit? Van Dale geeft aan: 'onkreukbaarheid', 'rechtschapen', 'van onbesproken gedrag'. Een fraaie omschrijving garandeert echter niets. Waar het om gaat is de praktijk van gedrag en handelen. Door middel van zes vuistregels hebben we geprobeerd het begrip integriteit wat meer handen en voeten te geven:

- Brillentest: hoe kijken anderen tegen het dilemma/de kwestie aan?
- Voerpaginatest: kan mijn gedrag de voorpagina van de krant doorstaan?
- Schoenentest: wat doen anderen als ze in mijn schoenen zouden staan?
- Spiegeltest: kan ik mij zelf nog onder ogen komen?
- Hellingproef: wanneer begeef ik mij op een hellend vlak?
- Weegschaalttest: wanneer zijn belangen en waarden in evenwicht?

De gedragscode van Wold & Waard geeft een aantal punten waarin een beeld wordt geschetst van de normen en waarden op het gebied van integriteit van haar medewerkers, alsmede de sancties die gelden bij het niet naleven hiervan.

1. Belangenverstrengeling

Het nemen van beslissingen en het aangaan van transacties brengt risico's met zich mee. De onafhankelijkheid moet gewaarborgd zijn en de uitkomsten mogen het belang van Wold & Waard niet schaden. Iedere medewerker is zich hier ten volle van bewust en vermijdt daarom elke vorm van oneigenlijke beïnvloeding, belangenverstrengeling, 'vriendjespolitiek' of de schijn ervan.

In zaken waarin van mogelijke belangenverstrengeling en/of van een persoonlijke relatie sprake is, wordt de zaak overgedragen aan een collega.

2. Aannemen van geschenken

Het aannemen van geschenken vinden wij in het algemeen niet gepast, zeker wanneer ook nog eens de indruk bestaat dat er een tegenprestatie wordt verwacht. Het consequent weigeren van elk relatiegeschenk (vaak met een geringe waarde) kan evenwel ook als een belediging worden ervaren. In de regel is hier geen sprake van het verkrijgen van een bevoorrechte positie. Daarom is gekozen voor een middenweg, waarbij de volgende richtlijnen en regels van toepassing zijn:

- Het aannemen van geschenken is toegestaan tot een geschatte waarde van € 50,- per geschenk.
- Managementleden die een presentatie, lezing o.i.d. houden en hiervoor een waardering ontvangen in de vorm van een waardebon of een fles wijn, mogen deze aannemen en behouden, mits de geschatte waarde de eerder genoemde € 50,- niet overschrijdt.
- Het aannemen van geschenken van leveranciers ultimo het kalenderjaar (het kerstpakket) achten wij niet gepast. De relaties die het betreft zullen hierover worden bericht.
- Worden, door onvoorziene omstandigheden, toch op het privé-adres geschenken ontvangen, dan worden deze ingeleverd op kantoor en aan het eind van het jaar verloot onder de medewerkers.
- Het aannemen van geld is nadrukkelijk niet toegestaan.
- Het doen van een geldelijke gift aan de personeelsvereniging door een externe relatie vinden wij niet gepast.

3. Diners, lunches en borrels

In bepaalde situaties is het normaal om met externe relaties in overlegsituaties of bij het aangaan van een overeenkomst gezamenlijk de lunch of het diner te gebruiken. De noodzaak of het belang hiervan wordt beoordeeld door de verantwoordelijke manager. Ook hier gelden criteria als zorgvuldigheid en openheid. Niet normaal is dat de externe partij dan altijd betaalt. Er moet hierin evenwicht zijn.

Het laten sponsoren van afdelingsborrels en –uitjes door derden kan niet.

4. Evenementen, reizen

Het komt voor dat bedrijven hun relaties uitnodigen voor een bezoek aan een evenement.

Bijvoorbeeld een concert, voetbalwedstrijd, wadlooptocht, golfclinic, zeilevenement.

Voorstelbaar is dat het voor een medewerker, als vertegenwoordiger van Wold & Waard, goed is een evenement bij te wonen. Het is dan in het belang van Wold & Waard om hierbij aanwezig te zijn.

Binnen redelijke grenzen is een uitnodiging voor een evenement (bijvoorbeeld een voetbalwedstrijd concert of golfclinic) aanvaardbaar, mits ze niet een buitensporige omvang heeft. Uitnodigingen voor evenementen moeten altijd bij de leidinggevende worden gemeld. Deze bepaalt, zonodig in overleg met de manager, of op de uitnodiging wordt ingegaan en wie er gaat. Bij twijfel geldt dat het beter is om niet te gaan.

Dezelfde criteria gelden voor reizen. Deelname aan een reis moet in het belang zijn van Wold & Waard en het privé-component in het programma mag niet al te groot zijn. Buitenlandse reizen worden in principe niet aanvaard, tenzij er argumenten zijn (ter beoordeling van de directie) om op de uitnodiging in te gaan.

5. Nevenfuncties

De medewerker dient melding te maken van een – betaalde of onbetaalde – nevenfunctie, indien de hiermee gepaard gaande werkzaamheden een relatie hebben met zijn of haar functioneren bij Wold & Waard. Het is niet toegestaan deze nevenwerkzaamheden uit te voeren als er sprake is van belangenverstrengeling of als (naar buiten toe) de indruk kan ontstaan dat de eigen taak niet langer zorgvuldig kan worden uitgevoerd.

Directie en managementleden kunnen vanuit hun functie bij Wold & Waard zitting hebben in een commissie. Eventuele genoten vergoedingen vloeien in de kas van Wold & Waard.

6. Vertrouwelijke informatie

Medewerkers van Wold & Waard gaan zorgvuldig en correct om met informatie waarover zij vanuit hun functie beschikken. Zij gaan vertrouwelijk om met privacygevoelige gegevens, in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens.

Medewerkers zorgen er voor dat zij de informatie op hun werkplek (bureau, kast, computer) zodanig beheren dat onbevoegden er geen kennis van kunnen nemen.

Naleving

De gedragscode geeft voorbeelden hoe te handelen in situaties waarbij integriteit een rol speelt. In de praktijk kunnen zich situaties voordoen die hier niet beschreven zijn. In die situaties is het verstandig te rade te gaan bij de leidinggevende.

Ook kunnen medewerkers worden geconfronteerd met een situatie dat anderen binnen de organisatie regels of normen overtreden. De medewerker doet er dan 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 doen bij de officier van justitie. Daarnaast worden medewerkers opgeroepen vermoedens van ernstige misstanden te melden. (klokkenluiderregeling).

Uitgangspunt bij de klokkenluidersregeling is dat de medewerker die aangifte of melding doet en wanneer hij te goeder trouw handelt, op geen enkele wijze in zijn positie zal worden benadeeld.

Klokkenluiderregeling

Heeft een medewerker vermoedens of weet van ernstige misstanden binnen Wold & Waard, zoals het verrichten van ernstig strafbare feiten, een schending van wettelijke regelgeving, een groot gevaar voor de volksgezondheid, veiligheid of milieu of een zeer onbehoorlijke wijze van functioneren waar bij het imago van Wold & Waard op ernstige wijze wordt geschaad, dan wordt de medewerker opgeroepen dit bij zijn directe leidinggevende, rechtstreeks bij de directeur-bestuurder of bij een vertrouwenspersoon te melden. Is de directeur-bestuurder of het hele managementteam onderwerp van (vermoedelijke) overtreding dan vindt melding plaats bij de voorzitter van de raad van commissarissen of bij de vertrouwenspersoon. Degene die de melding heeft ontvangen is verantwoordelijk voor een adequate afhandeling daarvan. De melding wordt geverifieerd, waarna binnen 4 weken een onderzoek wordt gestart.

Alle betrokkenen hebben de plicht zorgvuldig en vertrouwelijk met een melding om te gaan.

De gedragscode zal, als zoveel zaken, aan verandering onderhevig zijn. Van tijd tot tijd zullen aanpassingen noodzakelijk zijn. Tweejaarlijks zal worden bezien of de gedragscode aangepast moet worden. Als de gedragscode wordt gewijzigd dan wel wordt aangevuld met nieuwe bepalingen, zal vooraf de instemming van de Ondernemingsraad worden gevraagd.

Sancties

Indien het vermoeden bestaat dat een medewerker zich niet aan de bepalingen van de gedragscode houdt dan wordt een onderzoek ingesteld. Van strafbare feiten wordt in beginsel aangifte gedaan bij de politie. Ander normoverschrijdend gedrag kan leiden tot disciplinaire maatregelen als berisping, schorsing of ontslag.

Bij voorgenomen sancties als gevolg van normoverschrijdend gedrag zal de directie vooraf de ondernemingsraad hierover informeren.

In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet beslist de directie, gehoord hebbende de betrokkene en leidinggevende.

---0---

