

## **Integriteitsbeleid**

### **Inleiding**

In ons integriteitsbeleid staat wat wij verstaan onder integriteit. Het is geen dichtgetimmerd reglement, maar gaat over het nemen van eigen verantwoordelijkheid en gezond verstand. Onze integriteitscode bestaat uit twee basisprincipes en tien gouden regels passend bij tien basisthema's voor het werken bij NabijWonen. Alle medewerkers ondertekenen onze integriteitscode.

### **Wat verstaan we onder integriteit?**

NabijWonen is een maatschappelijk dienstverlener. NabijWonen is er in de eerste plaats voor de mensen in ons werkgebied die niet op eigen kracht in hun woonruimte kunnen voorzien. Beslissingen die wij nemen kunnen van invloed zijn op velen. Met onze belangrijke rol staan wij midden in de samenleving. In onze visie is niet voor niets vervat dat wij een betrouwbare samenwerkingspartner zijn. Zonder dat vertrouwen kunnen we niet werken of bestaan. Met een ander woord: we willen integer zijn en ook als zodanig bekend staan:

- Betrouwbaar, eerlijk en oprecht;
- onafhankelijk, duidelijk en transparant;
- handelend naar de letter en de geest van wetten, regels en afspraken;
- gedreven door de juiste motieven en aanspreekbaar op ons gedrag;
- opkomend voor de belangen van onze klanten, overeenkomstig onze maatschappelijke opdracht.

Zie ook de Governancecode, de Aedescode en onze statuten en reglementen.

### **1. Omgangsvormen**

We behandelen anderen zoals we zelf behandeld willen worden: vriendelijk en fatsoenlijk. Dit ongeacht sekse, huidskleur, nationaliteit of geloofsovertuiging. Als we geconfronteerd worden met ongewenst gedrag, biedt de regeling Ongewenste omgangsvormen handvatten.

Met elkaar zijn we verantwoordelijk voor een goede werksfeer. Iedereen moet zich veilig en prettig kunnen voelen bij NabijWonen. Een grapje is geen grapje als dat ten koste gaat van iemand anders. We hebben oog voor elkaars kwaliteiten en valkuilen. We praten met elkaar in plaats van over elkaar en we staan open voor het geven en ontvangen van kritiek. Kritiek heeft geen betrekking op wie we zijn of hoe we er uit zien, maar gaat over wat we doen. We spreken elkaar rechtstreeks aan op het realiseren van de gewenste cultuur binnen NabijWonen.

### **2. relaties**

Relatiebeheer is een nuttig onderdeel van ons werk. Ook een duurzame relatie met onze leveranciers levert in principe een positieve bijdrage aan de kwaliteit van ons werk. Wel zijn goede spelregels nodig. In het contact met leveranciers en aannemers handelen wij onafhankelijk, professioneel en integer.

In het zaken doen letten we op een goede prijs/kwaliteit verhouding. Dat brengt met zich mee dat wij liefst contracten sluiten met de leveranciers/uitvoerders zelf (zie hiervoor ook ons inkoopbeleid).

Bij voorkeur doen medewerkers van NabijWonen geen privé zaken met een bedrijf waar hij/zij zakelijke relaties mee onderhoudt. Als we toch privé zaken met een dergelijk bedrijf willen doen, zijn we zelf in eerste instantie verantwoordelijk voor beoordeling van de prijs, betaling volgens de wettelijke regels (incl. btw) en bij twijfel overleggen we met onze manager.

Tussenpersonen / makelaars schakelen wij alleen in als er een aantoonbare toegevoegde waarde is. Onze keuze voor een bepaalde leverancier moet gebaseerd zijn op een zakelijke verhouding en op rationele overwegingen.

Uitnodigingen in het kader van excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen, lunches, diners en dergelijke, moeten functioneel en in het belang van NabijWonen zijn. Als we een uitnodiging voor dergelijke activiteit willen accepteren, overleggen we altijd met onze leidinggevende.

Medewerkers van NabijWonen mogen nooit de indruk wekken dat zij beïnvloedbaar zijn of zich zouden kunnen laten leiden door andere dan de zakelijke belangen van hun werkgever. Met anderen woorden: we voorkomen de schijn van belangenverstremming. Leveranciers/aannemers moeten nooit de indruk - laat staan de verwachting - krijgen dat zij in een voorrangpositie kunnen komen.

We gunnen iedereen zijn of haar persoonlijk geluk en hebben tegelijkertijd rekening te houden met de impact die een liefdesrelatie onbedoeld op collega's en daarmee het werk kan hebben. Mocht er een persoonlijke, romantische/affectieve relatie ontstaan tussen medewerkers van NabijWonen, kan het zijn dat deze relatie het werk beïnvloedt. Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor consequenties die de relatie eventueel op het werk met zich meebrengt. In het geval van een zo'n relatie dient de manager (en als het een manager zelf betreft de bestuurder/ RvC) tijdig geïnformeerd te worden. De manager of de bestuurder toetst na overleg met de betrokken medewerkers of de relatie van invloed is op het imago, de sfeer en/of effectiviteit van de organisatie en zoekt samen met de medewerkers naar een oplossing. Van de medewerkers wordt hierin een actieve en oplossingsgerichte houding verwacht om zo tot een oplossing te komen. De gemaakte afspraken blijven ook gelden na beëindiging van de relatie.

### **3. Geschenken**

Wij nemen geen geschenken of giften in geld of natura aan. Alle relatiegeschenken (niet alleen eindejaarsgeschenken) die we uit hoofde van onze functie ontvangen, leveren we in. De relatiegeschenken worden onder het personeel verloot.

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.

### **4. Bedrijfseigendommen**

Bedrijfseigendommen als kopieermachine, gereedschap, mobiele telefoons en auto's 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. Hiervoor zijn uitgewerkte regels beschikbaar.

Langdurig of regelmatig privégebruik van telefoon, e-mail/bezoek internetsites is een vorm van oneigenlijk gebruik van bedrijfsmiddelen. Voor het gebruik van internet en e-mail is een uitgewerkt protocol van toepassing (gedragscode voor gebruik van elektronische communicatiemiddelen).

### **5. Werktijd**

Voor het werk dat we in werktijd leveren krijgen we salaris terug. We komen daarom op tijd en maken afspraken met dokter, tandarts e.d. zo veel mogelijk buiten werktijd. Als het niet mogelijk is dit buiten werktijd te plannen, overleggen we dit met onze leidinggevende.

### **6. Nevenwerkzaamheden**

NabijWonen waardeert het zeer dat medewerkers (bestuurlijke) nevenfuncties in (maatschappelijke) organisaties vervullen. Voor nevenwerkzaamheden die we willen uitvoeren waar een vergoeding tegen overstaat en die een nauwe relatie met NabijWonen hebben, vragen we toestemming bij onze leidinggevende. Immers werkend voor NabijWonen, krijgen we te maken met partijen die we vanuit de nevenfunctie kennen en die van invloed kunnen zijn op onze eigen bedrijfsvoering. We willen belangenverstremming voorkomen. Daarnaast willen we voorkomen dat nevenfuncties het functioneren binnen NabijWonen beïnvloeden. (Dit artikel geldt niet voor leden van HBV.)

### **7. Financiële belangen**

Het kan voorkomen dat we familie-, vriendschaps- of andere betrekkingen hebben met een aanbieder van diensten aan NabijWonen. In een dergelijk geval nemen we niet deel aan besluitvorming over opdrachten aan deze aanbieder.

Onkosten die we maken in het kader van het uitoefenen van de functie, worden vergoed volgens bestaande regelingen en richtlijnen (zie het personeelshandboek). Desgevraagd wordt de hoogte en de functionaliteit onderbouwd. In alle gevallen geldt het doelmatigheid- en soberheidscriterium.

### **8. Toewijzing woonruimte**

NabijWonen heeft een brede taak in de lokale samenleving. Toch blijft het toewijzen van (tijdelijke) woonruimte, conform de daarvoor afgesproken regels, een van de belangrijkste kerntaken van onze organisatie. Het is van het allergrootste belang dat eerlijkheid en transparantie in de woningtoewijzing geborgd zijn.

Bij het zoeken naar een woning gelden voor medewerkers van NabijWonen dezelfde regels als voor andere woningzoekenden. Medewerkers krijgen geen voorrang of korting bij het kopen van een woning van NabijWonen. Medewerkers krijgen, als ze naast medewerker ook huurder zijn, geen bevoorrechte behandeling door collega's.

### **9. Media**

We gaan verstandig om met social media; we doen geen uitingen die schadelijk zijn voor het imago van NabijWonen en we communiceren niet uit naam van NabijWonen als we niet zijn aangewezen als woordvoerder.

### **10. Geheimhouding**

Werknemer is tijdens en na beëindiging van de arbeidsovereenkomst tot volstrekte geheimhouding verplicht omtrent vertrouwelijke of concurrentiegevoelige informatie. Dit betreft informatie die de werknemer in de uitoefening van zijn werkzaamheden heeft ontvangen. Het kan informatie zijn over het bedrijf, maar ook over klanten, personeelsleden, etc. We hebben een uitgebreid protocol over privacy en datalekken waar we ons aan houden.

### **Naleven van de code**

Iedereen die gerechtigd is om namens NabijWonen te handelen - leidinggevenden en vaste medewerkers voorop - handelt hier naar, vanuit een vol besef van de eigen verantwoordelijkheden die verbonden zijn aan zijn/haar functie.

De rol van de medewerker:

Het is de verantwoordelijkheid van iedere medewerker om de code na te leven. Collega's stimuleren elkaar om de code na te leven en spreken elkaar hierop aan. Als dit niet tot het gewenste resultaat leidt, dan wordt de situatie besproken met de leidinggevende. 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. In geval een medewerker de situatie niet met de direct leidinggevende wil of kan bespreken, kan hij zich wenden tot de naast hogere leidinggevende, de P&O-adviseur of de vertrouwenspersoon. Medewerkers kunnen ook gebruik maken van de Klokkeluidersregeling.

Schending van integriteit door de directeur-bestuurder kan via de controller gemeld worden bij de Raad van Commissarissen.

De rol van het management:

Van het management wordt verwacht dat zij de naleving stimuleert en bewaakt. Zij hebben samen met de Raad van Commissarissen 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 en een dito opstelling.

Afhankelijk van de zwaarte van de schending of overtreding kan de leidinggevende besluiten tot sancties. Ernstige schendingen en sancties worden aangetekend in het personeelsdossier. De zwaarste sanctie die op niet-integer handelen kan staan, is ontslag.

De integriteitcode is dan expliciet en dan weer richtinggevend. Zij is nooit alles omvattend. Dat betekent dat er in ons 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 je voorgenomen handelwijze met collega's en leidinggevendenden.

### **Werkingsfeer / reikwijdte**

De regeling geldt voor iedereen die voor NabijWonen werkzaam is dus ook voor de directeur-bestuurder, leden van de Raad van Commissarissen, leden van de Huurders Belangen Vereniging (HBV), stagiairs en inleenkrachten. De spelregels zijn er om nageleefd te worden en het spel 'fair' te spelen. We vragen aan iedereen een verklaring te tekenen, waarmee de gedragscode wordt onderschreven.

De Integriteitscode is een openbaar stuk. Alle huurders, maar ook leveranciers en andere externen worden op de hoogte gebracht van de code. Om de twee jaar evalueren we de gedragscode, waarbij onze integriteit centraal staat. Ook in het jaarverslag maken we melding van zaken dit in dit verband relevant zijn.

Nogmaals, 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 die met beide benen midden in de samenleving staat.

0-0-0

## Integriteitscode

In ons integriteitsbeleid staat wat wij verstaan onder integriteit. Het is geen dichtgetimmerd reglement, maar gaat over het nemen van eigen verantwoordelijkheid en gezond verstand.

Er staat niet over elk onderwerp precies in wat wel en niet mag. Dat kan en moet ook niet. Eén van de uitgangspunten is eigen verantwoordelijkheid. Daarbij past geen veelheid aan regels. Een tweede uitgangspunt is integriteitskwesaties zoveel mogelijk bespreekbaar maken met collega's en leidinggevenden.

Onze integriteitscode bestaat uit twee basisprincipes en tien gouden regels passend bij negen basisthema's voor het werken bij NabijWonen.

### **Basisprincipes**

Ik weet heel goed wat integer is en handel daarnaar. Ik ben zelf verantwoordelijk voor mijn integer handelen.

Ik sta voor de grootst mogelijke transparantie over integriteit en integriteitsvraagstukken.

### **10 gouden regels**

1. Ik behandel anderen zoals ik zelf behandeld wil worden;
2. In het contact met leveranciers en aannemers handel ik onafhankelijk, professioneel en integer;
3. Ik neem alleen een uitnodiging of (relatie)geschenk aan als het bescheiden van omvang is en/of een blijk is van persoonlijke waardering voor iets wat ik gedaan heb;
4. Ik gebruik bedrijfseigendommen net zo zorgvuldig en voorzichtig alsof ze persoonlijk eigendom zijn;
5. Ik handel mijn privé zaken bij voorkeur in eigen tijd af, waardoor al mijn werktijd aan mijn werk kan besteden;
6. Ik kan wel werkzaamheden voor anderen/externen doen, als dat maar geen klant van NabijWonen is en ik zorg er daarbij altijd voor het belang van NabijWonen niet te schaden;
7. Ik hanteer het doelmatigheid- en soberheidscriterium bij het maken van onkosten bij het uitoefenen van mijn functie;
8. Ik heb dezelfde kans als andere bewoners/klanten bij de verhuur en verkoop van woningen en bedrijfspanden door NabijWonen;
9. Ik doe geen uitingen in de pers of op social media die schadelijk zijn voor medewerkers of het imago van NabijWonen;
10. Ik gebruik informatie over de klant en mijn collega's alleen wanneer dit voor mijn werk noodzakelijk is. Vertrouwelijke en concurrentiegevoelige informatie houd ik geheim tijdens en gedurende na beëindiging van de arbeidsovereenkomst

### **Voor akkoord**

**Naam Medewerker:**

**Datum:**