

# INTEGRITEITSCODE WOLD & WAARD

*Deze code is bedoeld voor medewerkers, bestuurder en de leden van de RvC van Wold & Waard. Van bedrijven die namens ons werken, verwachten we dat zij in de geest van deze code handelen.*



28 maart 2024

## Wijzigingen

Deze integriteitscode heeft de instemming van de OR. Als de code wordt gewijzigd of aangevuld met nieuwe bepalingen, wordt vooraf instemming gevraagd. Ook de RvC ondersteunt deze integriteitscode nadrukkelijk.

## “Het juiste doen, ook als niemand kijkt.”

In ons werk speelt integriteit een belangrijke rol. We horen veel van en over huurders, vaak vertrouwelijke informatie. Er gaan grote bedragen om in onderhoud, nieuwbouw en verduurzaming. In dat kader verstrekken we opdrachten aan bedrijven en aannemers, met wie we soms ook privé te maken kunnen krijgen. Wat is privé en wat is zakelijk, waar ligt de grens?

Onze kernwaarden zijn **Dichtbij, Actief, Duurzaam**; belangrijke ankers in ons werk. Hoewel Integriteit geen kernwaarde is - want eigenlijk vanzelfsprekend - is het ook zo'n anker.

### Gedrag, geen definitie

Uit slechte voorbeelden die soms de pers halen blijkt dat integriteit niet afhankelijk is van een definitie, maar dat het staat of valt met werkelijke aandacht ervoor. We beschrijven integriteit daarom als volgt.

***Bij Wold & Waard gaan we eerlijk en respectvol om met huurders, woningzoekenden, relaties, leveranciers en met elkaar. We maken geen misbruik van onze positie. We zien het verschil tussen zakelijke en privébelangen. Zodra we niet-integer gedrag vermoeden of zien, gaan we actief in gesprek met de betreffende persoon.***

In deze integriteitscode staan de belangrijkste afspraken hoe wij binnen Wold & Waard willen werken. Ook van onze samenwerkingspartners verwachten we dat ze handelen in de geest van deze code.

## Verantwoordelijkheid en professionaliteit

Ons werk is maatschappelijk van groot belang en wordt voor een groot deel betaald door huurders. Alleen al daarom is het belangrijk dat we heldere afspraken maken over integriteit. Maar ook uit zelfrespect willen we verantwoording afleggen over keuzes die we maken en over hoe we ons werk doen.

Onderzoek toont aan dat medewerkers zich prettiger voelen in een omgeving waar aandacht is voor goed gedrag en omgangsvormen.

Verantwoordelijkheid en professionaliteit zijn de basis van ons werk. Daarmee trekken we een grens tussen wat hoort en wat niet kan. In deze integriteitscode is dat op hoofdlijnen uitgewerkt. Maar vaak moet je zelf een afweging maken. Als je ook maar een beetje twijfelt, overleg dan met je leidinggevende of met collega's.

### Doel

Deze code is geen lijst met verboden, maar een richting die helpt om ons werk goed te doen. Het biedt houvast als je te maken hebt met dilemma's.

Wij streven naar een cultuur waar we onze keuzes en dilemma's samen bespreken, en daarvan leren. En die openheid maakt ons ook voor onze omgeving een betrouwbare partner.

### Vuistregels bij een dilemma

Hoe kom je tot een goede afweging bij dilemma's? De volgende checks kunnen je op weg helpen.

**De ander** Hoe zouden anderen over dit dilemma oordelen?

**De krant** Durf ik met mijn gedrag op de voorpagina van de krant te staan?

**De spiegel** Kan ik mijzelf recht in de ogen kijken?

**De weegschaal** Zijn ieders belangen en waarden in evenwicht?

In de bijlage staan nog meer tips.

## Onze integriteitscode

### ✓ Respectvol

Benader iedereen – extern en intern – met respect, zonder op enige manier verschil te maken. Praat mét de ander en niet óver de ander. Datzelfde respect verwachten wij ook van onze omgeving.

### ✓ Vertrouwelijke informatie

Zorg dat onbevoegden geen toegang kunnen krijgen tot vertrouwelijke informatie. Bedenk daarnaast ook in welk gezelschap je informatie met anderen bespreekt.

### ✓ Geen voorkeursbehandeling

Zorg dat jijzelf en jouw familie, vrienden, collega's of bekenden geen voordeel of voorrang krijgen. Je betaalt marktconforme prijzen als je privé goederen of diensten afneemt van een zakelijke relatie van Wold & Waard.

### ✓ Geen belangenverstrengeling

Voorkom elke vorm of schijn van beïnvloeding, belangenverstrengeling of 'vriendjespolitiek'. Als je in je werk te maken krijgt met een persoonlijke relatie (bijvoorbeeld een woningzoekende of een bevriende aannemer), draag je het dossier over aan een collega.

### ✓ Privégebruik

Als medewerker kun je in enige mate gebruik maken van sommige bedrijfsfaciliteiten, zoals werkplaats, gereedschap, aanhanger, printer, telefoon, etc. De regels hiervoor staan in het Handboek Personeel.

### ✓ Nevenfuncties

Persoonlijke ontwikkeling vinden we belangrijk en nevenfuncties kunnen daaraan bijdragen. Als je een nevenfunctie (betaald of onbetaald) op het oog hebt bij een bedrijf met een tegengesteld belang dan Wold & Waard of waar contacten met Wold & Waard aan de orde kunnen komen, bespreek dat dan vooraf met je leidinggevende. Soms ben je vanuit je functie bij Wold & Waard lid van een commissie of andere overlegvorm. Als je hiervoor een vergoeding krijgt, geef je die vergoeding aan Wold & Waard.

### ✓ Geschenken, maaltijden, borrels

Soms krijg je een cadeau aangeboden, bijvoorbeeld door een huurder of een leverancier. In dit geval geldt dat het accepteren van een incidentele traktatie met een maximale waarde van €50,- geen probleem is, maar geld of geschenken aannemen mag niet. Soms is het in het belang van Wold & Waard om met een zakenrelatie te gaan eten. De kosten daarvan moeten evenwichtig verdeeld zijn. Het is niet vanzelfsprekend dat de externe partij alles of altijd betaalt. Afdelingsborrels of -uitjes laten we niet door derden betalen. We nemen van relaties geen donaties aan voor de personeelsvereniging.

### ✓ Evenementen, reizen

Soms nodigt een bedrijf je uit om een evenement te bezoeken. Uitgangspunt is dat je in principe niet ingaat op uitnodigingen van leveranciers of samenwerkingspartners, tenzij dit in het belang is van Wold & Waard. Krijg je een dergelijke uitnodiging, bespreek dan met je leidinggevende hoe te handelen. Het is van belang dat iemand nooit chantabel is of een bevoorrechte positie krijgt. De bestuurder bespreekt dergelijke uitnodigen in elk geval met één MT lid. We maken geen buitenlandse reizen, tenzij er een bijzondere aanleiding is. Bespreek ook dat met je leidinggevende.

## ✓ Woningbezit

Het bezitten van woningen voor commerciële doeleinden kan leiden tot schijn van belangenverstrengeling. Vanuit dit oogpunt is het belangrijk om dergelijk bezit met je leidinggevende te bespreken. Bij alle indiensttredingen stelt de leidinggevende dit onderwerp daarom aan de orde. Voorkomende en huidige gevallen worden altijd besproken met de bestuurder en of leidinggevende. Jouw verhuringen schaadt Wold & Waard op geen enkele wijze, niet qua concurrentie maar ook niet qua goed verhuurderschap. Door het bezit van vastgoed mag er geen schijn van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang ontstaan.

Voor RvC leden en bestuurder geldt als uitgangspunt dat het bezitten van commercieel vastgoed niet is toegestaan, conform de handreiking VTW<sup>1</sup>. In voorkomende gevallen, bijv. als gevolg van een erfenis, wordt in gezamenlijk overleg bepaald hoe hiermee om te gaan.

---

<sup>1</sup> 'Handreiking Opnieuw beoordelen van vastgoedbezit'. Aedes en VTW, 2023

## Naleving

### Zelf

Jij bent zelf verantwoordelijk voor je gedrag. Er zijn altijd situaties waar deze code ruimte laat over hoe je moet handelen. Als je twijfelt of denkt dat iets jouw integriteit raakt of zou kunnen raken, bespreek dat dan met collega's of leidinggevende. Zoek samen naar een goede handelswijze.

### Je collega

Wij zijn met zijn allen verantwoordelijk dat Wold & Waard een betrouwbare organisatie is. Als jij denkt of vindt dat een collega niet integer handelt, bespreek dat dan met hem of haar. Als je dat nodig vindt, betrek je ook je leidinggevende.

### Onderzoek, sancties

Als er een vermoeden is dat iemand zich niet aan de integriteitscode houdt, wordt onderzoek ingesteld. Gedrag dat onze normen overschrijdt kan leiden tot disciplinaire maatregelen zoals een berisping, schorsing of ontslag. Van strafbare feiten doen we aangifte bij de politie.

Bij voorgenomen sancties informeert de bestuurder vooraf de ondernemingsraad.

### Klokkenluidersregeling

Op 24 januari 2023 heeft de Eerste Kamer ingestemd met de **Wet bescherming klokkenluiders**.<sup>2</sup> Deze wet vervangt de Wet Huis voor klokkenluiders en geeft de melder meer bescherming. Zo verschuift de bewijslast van de melder naar de werkgever en is het mogelijk om direct extern te melden. Voorheen was eerst een interne melding verplicht. Ook in de wijze van melden en het betalen van proceskosten zijn er veranderingen ten gunste van de melder.

Het ministerie benadrukt het belang van goede interne procedures:

*“Dat klokkenluiders worden beschermd door de wet, is nuttig en noodzakelijk. Maar intern melden kan alle betrokkenen een hoop leed besparen. De wet stelt eisen aan een goed intern meldproces, maar een veilig werk- en meldklimaat is daarbij ook cruciaal.”*

### Raad van Commissarissen

Ook de RvC heeft integriteit hoog in het vaandel staan en agendeert integriteit jaarlijks in haar zelfevaluatie, alsmede bij elke benoeming/herbenoeming. Ook heeft de RvC oog voor integriteit binnen Wold & Waard.

<sup>2</sup> De Wet bescherming Klokkenluiders verplicht organisaties met meer dan 50 medewerkers tot een zogenoemde meldregeling. Wij gebruiken de door Aedes ontwikkelde versie. Voor meer informatie zie [www.wetbeschermingklokkenluiders.nl](http://www.wetbeschermingklokkenluiders.nl) en [www.aedes.nl/governance-en-integriteit/wet-bescherming-klokkenluiders-en-aanpassing-klokkenluidersregeling](http://www.aedes.nl/governance-en-integriteit/wet-bescherming-klokkenluiders-en-aanpassing-klokkenluidersregeling).

## Meldprocedure

### Actief handelen

Kom in actie als je vermoedens of kennis hebt van misstanden, strafbare feiten, schending van regelgeving, gevaar voor de volksgezondheid, veiligheid of milieu of een onbehoorlijke wijze van functioneren. Meld het bij je leidinggevende, bij de directeur-bestuurder of de vertrouwenspersoon.

Of neem rechtstreeks contact op met het Huis voor Klokkenluiders ([www.huisvoorklokkenluiders.nl](http://www.huisvoorklokkenluiders.nl)).

Als de directeur-bestuurder of het managementteam onderwerp is van (vermoedelijke) overtreding, doe je melding dan bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen of bij de vertrouwenspersoon.

Hun contactgegevens staan op intranet: **Organisatiethema's – Zorgen over integriteit?**

### Vertrouwelijk

Iedere betrokkene heeft de plicht om een melding zorgvuldig en vertrouwelijk te behandelen.

Degene bij wie jij een melding doet, is verantwoordelijk voor een juiste afhandeling. Vertrouwelijkheid hoort daarbij: de werkgever is conform wetgeving verplicht om elke melding vertrouwelijk te behandelen.

De melding wordt geverifieerd en binnen vier weken wordt een onderzoek gestart. De melder wordt op de hoogte gehouden van het verloop van het onderzoek.

### Échte aandacht...

Om te zorgen dat er échte aandacht is voor integriteit spreken we het volgende af.

- ✓ In afdelingsoverleg wordt minimaal 2 keer per jaar besproken met welke dilemma's we zijn geconfronteerd. De leidinggevenden bespreken dit met de directeur-bestuurder, die de bevindingen terugkoppelt aan zowel OR als RvC.
- ✓ Ook de RvC bespreekt jaarlijks in hoeverre zij met integriteitsdilemma's te maken hebben. Integriteit is in ons ondernemingsplan niet als kernwaarde benoemd – want eigenlijk vanzelfsprekend – maar is wel een anker voor ons handelen. In bijeenkomsten over ons ondernemingsplan en/of organisatieontwikkeling krijgt het daarom ook passende aandacht.
- ✓ In ons jaarverslag besteden we aandacht aan Integriteit. We staan stil bij de activiteiten die we er in de rapportageperiode aan hebben besteed.
- ✓ Bij indiensttreding van collega's nemen we deze code met hen door.
- ✓ Bij het aangaan van contracten met onze zakelijke relaties bespreken we deze code.

De directeur-bestuurder bewaakt het bovenstaande.

# Vuistregels voor integer handelen binnen de corporatiesector



Ik handel met zorg, met aandacht en nauwkeurig. Iedereen wordt op gelijke wijze en met respect behandeld. Ieder belang wordt afgewogen.

Ik heb op integere en respectvolle wijze contact met collega's, huurders, gemeenten en andere belanghebbende partijen. Ik betrek belanghebbenden graag bij het maken van mijn keuzes. Ik laat hen reageren op en meedenken met plannen.

Ik ben geschikt voor mijn functie. Ik ben in staat om mijn taken met voldoende kwaliteit, doeltreffend, uit te voeren.

Ik ben eerlijk. Ik houd me aan mijn afspraken. Ik wek geen verwachtingen die ik niet na kan komen. Ik gebruik bevoegdheden, middelen en informatie waarover ik door mijn functie beschik alleen voor het doel waarvoor ik het gekregen heb.

Ik handel niet in mijn eigen belang, maar mijn handelen is altijd en volledig gericht op het belang van mijn corporatie. Het belang van de huurders staat voorop.

Ik draag bij aan een sociaal veilige werkomgeving waar geen sprake is van ongewenste gedragingen en/of een angstcultuur. Ik handel in lijn met de collectieve waarden en normen van de organisatie.



Ik handel onafhankelijk. Dat wil zeggen dat er geen vermenging optreedt met belangen die niet tot die van de corporatie kunnen worden gerekend en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

Ik wacht niet af, maar kom in actie als dat nodig is. Ik ben open over mijn keuzes en gedrag. Ik leg verantwoording af aan mijn collega's, huurders, gemeenten en andere belanghebbende partijen.

Ik handel in alle openheid. Collega's, huurders, gemeenten en andere belanghebbende partijen hebben inzicht in mijn handelen en de keuzes die ik heb gemaakt. Ik ben open over (morele) dilemma's in mijn werk en op het gebied van integriteit.

Ik ben bereid tot een gesprek over mijn handelen. Ik spreek anderen ook aan op hun - mogelijk niet-integer - handelen.

Ik ben mij bewust van mijn gedrag. Mijn gedrag geeft de ander mogelijkheid om hetzelfde te doen wat ik doe. Binnen onze organisatie is er sprake van 'toon aan de top'. Het gedrag en de houding van het bestuur en het management moeten een voorbeeldfunctie vervullen.