

## Integriteitscode Noordwijkse Woningstichting (NWS)

Bestuurlijk vastgesteld d.d. 22 september 2009

## **Inleiding**

Integer met elkaar omgaan is de basis van de manier van werken en handelen van iedereen die betrokken is bij de NWS. Dit vraagt erom afspraken te maken wat onder integer handelen wordt verstaan. Daarom is deze integriteitscode opgesteld.

Er wordt niet tot in detail beschreven wat wel en wat niet kan: het gaat om de attitude, de grondhouding. Hier wordt in deze integriteitscode dieper op ingegaan.

Om schade op financieel en emotioneel gebied te voorkomen, de reputatie van de NWS te beschermen en het vertrouwen van de belanghouders te behouden, is het van belang dat de NWS integer handelt. Sterker nog, de NWS dient te voorkomen dat de schijn van belangenverstrekking opgewekt wordt.

In deze notitie worden gedragsregels aangegeven om bestuur en Raad van Commissarissen, management en medewerkers van de NWS en haar dochtermaatschappijen, houvast te bieden. Hierbij geldt uitdrukkelijk, dat de gewenste integriteit niet de optelsom van de verschillende gedragsregels is. Het is een grondhouding, een kwaliteit, een manier van denken en werken. Het gaat er om te bewerkstelligen dat je in je werk steeds vanuit de juiste houding handelt, dat je als vanzelfsprekend bij jezelf te rade gaat of je kunt verantwoorden en uitleggen dat je iets doet of nalaat.

Alle medewerkers van de NWS, dienen zich te realiseren dat werken bij de NWS betekent dat je handelt en werkt vanuit deze grondhouding. Je kunt dus ook aangesproken worden op integer en verantwoordelijk gedrag en handelen. Het is vanzelfsprekend dat je het goede voorbeeld geeft.

## **Klokkenluiderregeling**

Complementair aan deze integriteitscode is de klokkenluiderregeling. Hierin is opgenomen wat te doen als er sprake is of lijkt te zijn van misstanden die niet met de direct leidinggevende kunnen worden besproken.

### **Integriteit: bedreigingen**

De bewaking van integriteit van de NWS vereist continue alertheid. Een aantal belangrijke aspecten in dit verband zijn:

medewerkers krijgen steeds grotere verantwoordelijkheden en opereren steeds ondernemender (en daarmee per definitie risicovoller); de producten en diensten die men aanbiedt, bijvoorbeeld gunning van opdrachten, vertegenwoordigen een steeds grotere marktwaarde;

de marktpositie van de NWS is lokaal erg stevig. Dit kan ertoe leiden dat andere partijen hiervan ´een graantje mee willen pikken´ en op ongeoorloofde wijze medewerkers, management, bestuur en RvC proberen te beïnvloeden.

de toenemende complexiteit van de regelgeving maakt beheersing moeilijker, waardoor het eenvoudiger is om malversaties te plegen.

Door het zorgvuldig omgaan met verantwoordelijkheden en regels, inachtneming van normen en waarden, voldoende openheid in de besluitvorming, als ook zorgen dat vermenging van functies en verantwoordelijkheden vermeden wordt; kan worden voorkomen dat aantasting van de integriteit een voedingsbodemp in de organisatie vindt.

Dit vraagt van iedereen om alert te zijn en zaken bespreekbaar te maken: zaken waar jezelf mee bezig bent en zaken die je ziet gebeuren.

### **Afspraken integriteit NWS**

De NWS legt in deze integriteitcode enkele uitgangspunten, richtlijnen en gedragsregels formeel vast. In deze code staan enkele voor de NWS belangrijke regels. Per onderwerp is een aantal richtlijnen opgenomen. Zoals ook eerder aangegeven: dit is geen uitputtende omschrijving – het geeft de basisuitgangspunten weer.

Eigen verantwoordelijkheid en professionaliteit van medewerkers, management, bestuur en Raad van Commissarissen staan centraal waar het gaat om integriteit. Deze integriteitscode is *een hulpmiddel*. In de afspraken is aandacht besteed aan:

Geschenken

Belangenverstrengeling

Zorgvuldig omgaan met bedrijfsmiddelen

Gedrag op de werkplek

Informatie

## Geschenken

Voor alle medewerkers, management, bestuur en Raad van Commissarissen van de NWS zijn richtlijnen voor het aanvaarden van relatiegeschenken en uitnodigingen vastgesteld (zie ook bijlage 1).

Geschenken worden altijd afgeleverd op het kantoor van de NWS en het ontvangen dan wel afwijzen van een geschenk wordt altijd besproken met de leidinggevende, in het geval van het bestuur is dit de (vice-)voorzitter van de Raad van Commissarissen. Bij twijfel beslist de leidinggevende over het al dan niet aannemen van het geschenk.

Een geschenk mag worden aanvaard als de waarde van het geschenk niet hoger is dan circa € 50,00. Er mag maximaal één geschenk per relatie per jaar worden aanvaard. Het spreekt voor zich dat het aanvaarden van het geschenk niet leidt tot beïnvloeding van het gedrag van de ontvangende medewerker met betrekking tot de relatie. Bedrijfsattenties, zoals agenda's, kalenders, pennen, muismatten en hebbedingetjes, hoeven niet te worden gemeld.

Geschenken die worden aangeboden door een relatie die betrokken is in een lopende aanbestedingsprocedure of waarmee wordt onderhandeld over het verkrijgen van overeenstemming over een aangelegenheid (als bijvoorbeeld gunning van opdracht, aankoop / verkoop goederen, geschil) worden nooit aanvaard.

Geldbedragen worden nooit geaccepteerd. Vanzelfsprekend worden nimmer gunsten voor zichzelf gevraagd aan derden. Wordt men in deze zin benaderd, dan dient onmiddellijk de directeur-bestuurder te worden geïnformeerd, zodat geëigende stappen kunnen worden ondernomen.

Uitnodigingen voor een lunch, diner of voorstelling kunnen worden aanvaard indien, en voor zover zij redelijkerwijs zijn te beschouwen als functioneel, dat wil zeggen als een bijdrage aan een goede vervulling van de functie van de betrokken medewerker én het aanvaarden van de uitnodiging redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de genodigde medewerker te beïnvloeden. Evenzo is deelname van medewerkers aan excursies (punt 5 van de richtlijnen, bijlage 1) in overleg met de leidinggevende mogelijk indien en voor zover deze deelname functioneel is en redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de betrokken medewerker te beïnvloeden.

### **Belangenverstrengeling**

Privéconnecties van medewerkers van de NWS mogen geen invloed hebben op een goede vervulling van de functie of op onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin. Hierover worden de volgende gedragsregels afgesproken:

Privéconnecties worden gemeld, wanneer er sprake kan zijn van belangenverstrengeling (financiële belangen in zakelijke relaties van de NWS, onderhandelingsposities waarbij de NWS partij is of wanneer schade of nadeel aan het belang van de NWS kan worden veroorzaakt);

De melding vindt plaats aan de directeur-bestuurder. De melding kan op ieder moment geschieden en wordt zo snel als redelijkerwijs mogelijk is gedaan;

Bij een melding zal telkens van geval tot geval worden bezien of en welke consequenties hieraan verbonden moeten worden.

Het gaat duidelijk om vriendschappen en connecties die verder gaan dan de gebruikelijke persoonlijke relaties en van invloed kunnen zijn op het functioneren voor de NWS. De zin van het melden van deze privéconnecties is het voorkomen van (de schijn van) belangenverstrengeling.

### **Zorgvuldig omgaan met bedrijfsmiddelen**

Het privégebruik van e-mail, internet, (mobiele) telefoon, kopieerapparaat, gereedschap en dergelijke dient beperkt te blijven en de dagelijkse werkzaamheden niet te hinderen.

Bedrijfsmiddelen worden niet mee naar huis genomen. Het lenen van bedrijfseigendommen voor privégebruik is alleen mogelijk na verkregen toestemming van direct leidinggevende.

Verantwoord gebruik van bedrijfsmiddelen betekent ook: naleven van de werktijden en de regels bij ziekteverzuim.

Onkosten die gemaakt worden in het kader van het uitoefenen van de functie, worden vergoed volgens bestaande afspraken. In alle gevallen geldt het doelmatigheid- en soberheidscriterium. Hiermee wordt bedoeld, dat met het doen van uitgaven het belang van de NWS direct gediend moet zijn. Het is dus niet functioneel om uitgaven te doen c.q. onkosten te maken, die hooguit indirect het belang van de NWS dienen. Hierbij wordt onder meer bedoeld op uitgaven c.q. onkosten die uitgelegd kunnen worden als zijnde een verkapte vorm van beloning. Ook hier zijn transparantie en openheid van belang.

### **Gedrag op de werkplek**

Medewerkers van de NWS, maar ook relaties die namens ons optreden of ons bezoeken, zijn zich ervan bewust werkzaamheden te verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van de NWS in het algemeen, en van de klanten in het bijzonder. Dat betekent dat professioneel gedrag verwacht wordt. In het bijzonder wordt genoemd dat over huurders/klanten en collega's altijd respectvol gesproken, ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedragingen. Ook buiten werktijd spreken en gedragen medewerkers zich te allen tijde met respect jegens de NWS, haar klanten, collega's en overige relaties.

Medewerkers van de NWS spreken elkaar aan op ongewenst of niet integer gedrag. Dat is onderdeel van integer handelen. Het is niet altijd gemakkelijk; echter ongewenst gedrag kan de sfeer negatief beïnvloeden. Het is beter om met elkaar te praten dan over elkaar.

### **Informatie**

Binnen de NWS gaat een ieder zorgvuldig om met beschikbare informatie en worden uiteraard de normale privacyregels in acht genomen. Medewerkers van de NWS gaan zorgvuldig om met de interne en externe informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken. Informatie wordt deugdelijk bewaard; onbevoegden mogen er geen kennis van kunnen nemen. Oneigenlijk gebruik van deze kennis is niet toegestaan. Hieronder wordt bijvoorbeeld verstaan het gebruiken van een informatievoorsprong uit hoofde van de functie ten behoeve van het behalen van persoonlijk voordeel.

Het is niet toegestaan gevoelige informatie over (klanten van) de NWS of één van haar dochtermaatschappijen op welke wijze dan ook aan derden te verstrekken, mits met toestemming van de leidinggevende of wettelijk daartoe verplicht.

Tevens wordt in het voor bezoekers vrij toegankelijke gedeelte van het kantoor, nooit privacygevoelige informatie onbeheerd achtergelaten.

## **Bijlage 1: Richtlijnen aanvaarden relatiegeschenken en uitnodigingen**

Deze richtlijnen zijn van toepassing op alle medewerkers in dienst van de NWS en het intern toezicht.

Medewerkers van de NWS aanvaarden geen geld of geschenken, waaronder reizen en/of excursies, van natuurlijke of rechtspersonen, die hen dit aanbieden in het kader van de relatie, die tussen de natuurlijke of rechtspersoon en de NWS bestaat of eventueel gaat bestaan.

Uitzondering op het gestelde onder artikel 2 is mogelijk indien:

- a een geschenk de waarde van circa € 50,00 niet te boven gaat, en
- b het maximaal één geschenk per relatie per jaar betreft, en
- c het aanvaarden van het geschenk redelijkerwijs niet leidt tot beïnvloeding van het gedrag van de ontvangende medewerker met betrekking tot de relatie.

Uitnodigingen voor een lunch, diner of reis kunnen worden aanvaard indien en voor zover:

- a deze redelijkerwijs zijn te beschouwen als functioneel; dat wil zeggen als een bijdrage aan goede vervulling van de functie van de betrokken medewerker;
- b het aanvaarden van de uitnodiging redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de genodigde medewerker te beïnvloeden;
- c vooraf toestemming is verkregen van de leidinggevende.

Evenzo is deelname van medewerkers aan excursies in overleg met de directeur-bestuurder mogelijk indien en voor zover deze deelname functioneel is en redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de betrokken medewerker te beïnvloeden. Het mag alleen om groepsexcursies of –reizen gaan en het meereizen van partners is niet toegestaan. Indien de onafhankelijkheid van de NWS in het geding kan komen in de relatie tot derden, kan het bestuur cq. de Raad van Commissarissen besluiten dat de reis- en overnachtingskosten voor rekening van de NWS komen.

Geschenken en richtlijnen, die niet voldoen aan het gestelde onder de artikelen 3, 4 en 5, worden geweigerd en aan de directeur-bestuurder gemeld. De relatie wordt daarbij gewezen op het bestaan van deze richtlijn.

Het is medewerkers van de NWS toegestaan om voor privé-doeleinden (bouw)materialen te kopen en werken te laten verrichten bij en door aannemers dan wel vaste relaties van de NWS. Voor het vorengaande geldt, dat zowel het leveren van materialen als het inhuren van voornoemde aannemers/dienstverleners tegen marktconforme condities plaats vindt en er op een transparante wijze gehandeld wordt. Bij levering van diensten of materialen waarvoor een meer dan in het gewone verkeer geldende korting wordt verkregen, dient melding te worden gemaakt bij de directeur-bestuurder. Voor leveringen van diensten/materialen met een waarde boven € 500,00 dient vooraf goedkeuring te worden verkregen van het bestuur cq de Raad van Commissarissen als het een lid van het bestuur betreft.

Een kopie van de offerte en de factuur dient in alle gevallen overlegd te kunnen worden. In het geval van overschrijding van het normbedrag dienen altijd offerte en factuur overlegd te worden.

Het gebruik van bedrijfseigendommen (waaronder ook auto's, gereedschappen, kantoorbenodigdheden, computerprogramma's, et cetera) van de NWS voor privédoeleinden is zonder voorafgaande toestemming van de leidinggevende niet toegestaan.