

INTEGRITEITSCODE PATRIMONIUM WOONSTICHTING VEENENDAAL

In 2006 heeft Patrimonium op diverse momenten gesproken over het thema integriteit. Dit heeft geleid tot de opvatting dat het wenselijk is om ook een code op dit gebied op te stellen. Het meest gehoorde uitgangspunt daarbij is dat een dergelijke code uitnodigend en aansprekend moet zijn. Voorkomen moet worden dat er een boek met regels ontstaat die naar de letter wordt beoordeeld. Integriteit zien we in de eerste plaats als een gezond hulpmiddel bij het permanent toetsen van ons handelen. Daardoor ontstaan 'regels' bij het werken, al overlegend en aftastend op basis van de code.

Afgezien daarvan geldt de nu voorliggende code tegelijkertijd als een soort 'wet'. Afwijkingen ervan zijn niet toegestaan, voor niemand.

Een code meer gericht op de inhoud van ons handelen, hebben we onderschreven middels ons lidmaatschap van Aedes waarbij een code voor de aangesloten leden geldt.

1. Preambule

Patrimonium is een onderneming die woningen en woondiensten aanbiedt, vooral aan mensen met lagere inkomens. Ze doet dit als toegelaten instelling; dat wil zeggen met maatschappelijk gebonden kapitaal. Als maatschappelijke ondernemer voelen we ons extra verantwoordelijk voor ons imago. We willen transparant zijn in ons doen en laten.

We beschouwen het hebben van een integriteitbeleid (en een code) als een logisch uitvloeisel van het voorgaande en als een prettig houvast en een effectief gegeven bij ons dagelijks handelen. Voor Patrimonium geldt bij het nadenken over integriteit dat we ons baseren op 'elkaar vertrouwen'.

2. Beleid

Het integriteitbeleid haakt aan op de volgende kerncomponenten uit ons personeelsbeleid:

- een cultuur waarin mensen hun kwaliteiten maximaal tot hun recht kunnen laten komen
- vrijheid van meningsuiting hebben
- weloverwogen beloningsstructuur heeft
- optimale onderlinge communicatie
- arbeid gedefinieerd als zinvolle en verantwoordelijke bezigheid
- ruimte voor groei aanwezig is
- voortdurende vernieuwing en verbetering in ons werk ziet
- professionele werkwijze respect voor wet- en regelgeving
- vertrouwen en respect geeft en verdient

Daarbij behoort een integriteitbeleid waarin als toets geldt dat ons handelen, indien het publiekelijk zou worden besproken, de toets der kritiek kan doorstaan. In de uitvoering van onze taken willen we tot uitdrukking laten komen dat we economisch, sociaal en ethisch verantwoord werken. Daartoe beschouwen we ook het zorgvuldig omgaan met vraagstukken op het gebied van de duurzaamheid.

We zien integriteitbeleid niet als verstikkend of als een bureaucratisch onderdeel van de bedrijfsuitvoering maar als steun om plezierig en onbekommerd te kunnen werken. Kortom, als positieve bijdrage aan de door ons nagestreefde bedrijfscultuur.

Derhalve is de integriteitcode een hulpmiddel bij de do's and don'ts. Het is geen wettekst. Bij twijfel is er overleg met de direct leidinggevende.

Onderdeel van ons integriteitbeleid vormt het periodiek bespreken van dit onderwerp en het deelnemen aan trainingen erover. In onze administratieve organisatie schenken we aandacht aan: functiescheiding, controles, (fysieke) beveiliging en het aandacht schenken aan kwetsbare functies.

3. Werkingsveld van de code

De code behelst verantwoordelijkheden ten opzichte van onze klanten, van onze medewerkers, van de stichting en de samenleving.

Daarbij zijn de volgende aspecten van belang:

- belangenverstrengeling
- geheimhouding
- bedrijfsmiddelen
- integriteit van (financiële) gegevens
- organisatie-integriteit
- privacy
- arbeidsomstandigheden

4. Welke uitgangspunten om te handelen op de benoemde aspectgebieden

a. belangenverstrengeling

Persoonlijke belangen en belangen van de stichtingen moeten elkaar niet hinderen. Ten eerste is het nodig om te voorkomen dat persoonlijke zaken met de belangen van de stichting botsen. Indien dit zich onverhoopt toch voordoet, is het melden daarvan aan de directie een eerste vereiste.

Bij dit uitgangspunt kan het gaan om nevenwerkzaamheden/functies, het verrichten van werkzaamheden of diensten voor relaties, het verkrijgen van privé voordeel uit hoofde van het werk bij Patrimonium.

Tevens zal Patrimonium niet deelnemen of bijdragen (ook niet financieel) aan partijpolitiek.

b. geheimhouding

Patrimonium werkt met vertrouwelijke (privé) gegevens van personeelsleden, relaties en klanten. Vertrouwelijke gegevens worden als zodanig gerespecteerd. Het gaat daarbij ook om gegevens die in de sfeer van de opdrachtverstrekking of de concurrentiepositie van belang kunnen zijn voor de stichting.

c. bedrijfsmiddelen

Alle bedrijfsmiddelen die we voor ons werk gebruiken worden correct gebruikt en onderhouden alsof je de eigenaar bent. Het gebruik voor privé-doeleinden vindt alleen beperkt plaats en altijd na overleg met de direct leidinggevende. Dit geldt uiteraard ook voor het gebruik van internet e.d.

d. integriteit van (financiële) gegevens

Patrimonium functioneert in hoge mate als een informatiemachine. Daarbij is het van groot belang dat de aanwezige informatie correct is. Ook is onze informatie in relatie tot onze doelstelling, om ons te willen houden aan wet- en regelgeving, naar bijvoorbeeld de overheid correct. Onze declaraties zijn correct. Al onze zakelijke transacties leggen we schriftelijk vast.

e. organisatie integriteit

Patrimonium handelt eerlijk en verwacht van haar relaties hetzelfde en vertrouwt daarop. Het gaat daarbij om alle relaties die Patrimonium onderhoudt, zowel naar/met huurders als naar leveranciers.

Dat wil bijvoorbeeld zeggen: eerlijke werkwijzen bij opdrachtverlening. In dat kader worden geen geschenken geaccepteerd.

Indien er sprake is van relatiegeschenken buiten het kader van de opdrachtverstrekking geldt eveneens dat dit wordt getoetst op integriteit. Het MT toetst dit per geval vooraf. Het kan alleen gaan om zaken die het normale niet te boven gaan.

De (administratieve) organisatie van Patrimonium is op een correcte wijze beschreven. Spelregels, bevoegdheden e.d. zijn daarin op verantwoorde wijze vastgelegd. Initiatieven nemen en verantwoordelijkheid dragen zijn uiteraard positief. Indien er spanning ontstaat tussen de spelregels en gewenst ondernemerschap wordt dit met de leidinggevende besproken.

Informatievoorziening in de organisatie is van boven naar beneden, van links naar rechts (tussen afdelingen) een vanzelfsprekendheid, evenals de "plicht" om informatie te halen.

Van alle functies zijn actuele functiebeschrijvingen en -waarderingen aanwezig.

Patrimonium stelt tevens een klokkenluiderregeling op.

f. privacy

De informatieplicht behelst uiteraard niet die zaken die iedere medewerker beschouwt als zijn persoonlijke/privédomein. Als norm geldt dat wat jezelf niet prettig zou vinden als vrije informatie, je dat ook voor een ander beschermt.

Informatiebestanden over medewerkers (nevenfuncties, declaraties, gebruik pc en telefoon e.d.) zijn vertrouwelijk. Het personeelsdossier is toegankelijk voor de medewerker zelf.

In onze uitingen hebben we respect voor artikel 1 van de Grondwet.

g. arbeidsomstandigheden

We respecteren de rechten van elkaar. Patrimonium biedt veilige en goede werkomstandigheden. Van iedere medewerker wordt verwacht zelf voorzorgmaatregelen te treffen voor zichzelf, de collega's en derden. Mogelijkheden worden geboden voor ontwikkeling gericht op (loopbaan)ontwikkeling.

Medewerkers worden gelijk, eerlijk en met respect behandeld ongeacht ras, geslacht, leeftijd, nationaliteit, handicap, religie/overtuiging, seksuele voorkeur, lidmaatschap van een vakbond. Dit wordt over en weer ook van medewerkers zelf verwacht. Seksuele intimidatie, discriminatie, agressief gedrag, belediging en pestgedrag worden niet getolereerd. Ook hier geldt uiteraard artikel 1 van de Grondwet.

Binnen hiërarchische verhoudingen zijn intieme relaties niet gewenst.

Patrimonium beschikt over een vertrouwenspersoon en zal een klokkenluiderregeling opstellen.

5. Uitvoering van beleid

Binnen het personeelsbeleid en de uitvoering daarvan is het integriteitbeleid een vast onderdeel

- De code wordt op Internet geplaatst.
- Bij functioneringsgesprekken is het onderwerp integriteit een vast agendaonderdeel.
- Bij het in 2007 op te stellen "inkoopbeleid" wordt de integriteitscode integraal meegewogen.
- Bij de afronding van het AO-traject wordt het in deze nota beschrevene verwerkt. Daarbij wordt gekeken naar kwetsbare posities en strategische risico's.
- Bij sollicitaties wordt tevens gevraagd naar de omgang met integriteitdilemma's in de voorafgaande loopbaan.
- Bij aanstellingen wordt deze integriteitscode voor akkoord getekend in het personeelsdossier vastgelegd.
- Voor het huidige personeel beschouwen de code als vanzelfsprekend van toepassing na de ruime gelegenheid die er geweest is om op deze code te reageren en na de verleende instemming door de OR
- Afwijkingen van de code worden beoordeeld door de directie die zonodig passende maatregelen treft

19/06/2007