

## **INTEGRITEITSCODE DELTAWONEN**

### **Inleiding**

Integriteit is voor elke maatschappelijke onderneming en zeker voor corporaties een vanzelfsprekend onderwerp. Het is belangrijk om de dingen waarvoor je in het leven bent geroepen en waarvoor je staat, op een eerlijke en respectvolle manier te doen.

Deze integriteitscode is een gedragslijn: zo doen we het bij deltaWonen! De integriteitscode geldt voor iedereen die bij deltaWonen werkzaam is: dus voor medewerkers en bestuursleden maar ook voor de commissarissen van deltaWonen. Daar waar in dit document wordt gesproken over 'medewerkers' wordt ieder van hen bedoeld.

De integriteitscode biedt ruimte om elkaar altijd aan te kunnen spreken op verantwoordelijkheden. Sommige punten zijn geformuleerd als 'harde regels', andere punten als 'wenselijk gedrag'. In dit laatste geval ligt de interpretatie bij de lezer/uitvoerder. De kernwaarden professioneel, verrassend, verbindend en respectvol geven hierbij richting aan het beoogde gedrag.

### **Good Governance**

DeltaWonen is continue alert op het naleven van de Governancecode. Deze code draagt bij aan "Good Governance". In artikel.1.4 van de Governancecode is de integriteitscode verplicht gesteld. De integriteitscode wordt op de website en het intranet van deltaWonen geplaatst ([www.deltawonen.nl](http://www.deltawonen.nl)).

De integriteitscode is aan externe belanghebbenden voorgelegd. Zij hebben verteld welke verwachtingen zij hebben van het gedrag van de medewerkers. Medewerkers zijn betrokken geweest bij de totstandkoming van de integriteitscode door zogenaamde 'dilemmasessies'. De integriteitscode is onderdeel van de arbeidsovereenkomst die wij met medewerkers afsluiten. Commissarissen en bestuurder tekenen jaarlijks (vanaf 2019) voor het naleven van de integriteitscode. Om de integriteitscode levend te houden wordt er tijdens het werkoverleg van elke afdeling periodiek gesproken over integriteit en de naleving van de integriteitscode. Bovendien evalueert het managementteam periodiek de code.

### **Heldere beloften**

De code is opgesteld aan de hand van een aantal heldere en eenvoudige beloften die medewerkers aan elkaar en aan de buitenwereld doen. De beloften zijn geformuleerd vanuit een zevental onderwerpen:

1. maatschappelijke verantwoordelijkheid;
2. houden aan regels en afspraken;
3. zakelijk houden van relaties;
4. gebruik van bedrijfsmiddelen;
5. gedrag en omgangsvormen;
6. omgaan met privacy gevoelige bedrijfsinformatie/social media;
7. nevenwerkzaamheden.

#### **1. Maatschappelijke verantwoordelijkheid**

Bij een betrokken en ondernemende corporatie hoort dat medewerkers zich sterk bewust zijn van de maatschappelijke verantwoordelijkheid voor hun omgeving. Zowel in de uitvoering van de kerntaken, als in het nemen van verbeter- en ontwikkelinitiatieven, als ook bij aanwezigheid in de woonomgeving.

Als 'spin in het web' binnen de wijk heeft deltaWonen een goed beeld van de dingen die zich op straat en achter de voordeur afspelen. Soms zijn er zaken zichtbaar die aandacht vragen, maar niet de directe verantwoordelijkheid van de corporatie zijn. In deze gevallen signaleren medewerkers van deltaWonen problemen en maken zij deze bespreekbaar in de organisatie, zodat vervolgstappen kunnen worden afgewogen.

## Belofte 1

Wij nemen onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

## Richtlijn

Alle medewerkers van deltaWonen zijn zich bewust van de maatschappelijke verantwoordelijkheid die wij als corporatie hebben in de gebieden waar we werken. Dat geldt voor iedereen in de organisatie. Wij initiëren met durf gewenste ontwikkelingen en signaleren ongewenste situaties.

## **2. Houden aan regels en afspraken**

Medewerkers van een woningcorporatie zijn gebonden aan wetten, regels en zelfgemaakte afspraken. Als betrouwbare samenwerkingspartner houden wij ons aan die wetten, regels en afspraken. Het toewijzen van woonruimte is één van de belangrijkste kerntaken van de corporatie. Voor die toewijzing zijn regels bepaald en die worden door de corporatie nauwgezet gevolgd. Als het in incidentele gevallen nodig is om van deze regels af te wijken, gebeurt dat beargumenteerd en volkomen transparant.

Wanneer er in de toewijzing onregelmatigheden plaatsvinden wordt het vertrouwen in deltaWonen ernstig aangetast. Zo'n incident schaadt de geloofwaardigheid, en daarmee de effectiviteit, van onze organisatie. In dat kader zorgen medewerkers van deltaWonen er tevens voor dat zij geen activiteiten ondernemen welke concurreren met de activiteiten van deltaWonen.

## Belofte 2

Wij houden ons aan regels en afspraken.

## Richtlijn

Voor alle medewerkers van deltaWonen gelden de afgesproken regels. Incidentele uitzonderingen, noodzakelijk voor het bereiken van maatschappelijke doelen, worden vooraf zorgvuldig met de belanghouders besproken.

## **3. Zakelijk houden van relaties**

Zakelijke relaties moeten niet verward worden met privéaangelegenheden. Natuurlijk is er ruimte om een samenwerkingsrelatie op te bouwen, maar die relatie moet open en gelijkwaardig zijn. Dat geldt voor relaties met commerciële en maatschappelijke partners uit het netwerk van deltaWonen. Met het maken van heldere regels willen wij voorkomen dat ook maar enige twijfel op dit vlak zou kunnen ontstaan.

Bij het aannemen van relatiegeschenken gelden de volgende regels:

- Geschenken en/of waardebonnen tot een bedrag van maximaal € 50,- mogen worden aangenomen.
- Geschenken op het privéadres worden niet in ontvangst genomen (of retour gezonden).
- Geschenken in de vorm van kerstpakketten worden ter beschikking gesteld aan de personeelsvereniging.
- Leveranciers worden gevraagd geen kerstgeschenken te zenden, maar desgewenst een bedrag over te maken naar een door deltaWonen aan te wijzen goed doel.

Bij uitnodigingen voor etentjes, excursies, evenementen en dergelijke gelden de volgende regels:

- De uitnodiging moet functioneel zijn en een relatie hebben met het werk.
- Voor uitnodigingen moet geen tegenprestatie worden verwacht.
- Uitnodigingen worden besproken met de leidinggevende.
- Uitnodigingen mogen niet in strijd zijn met de gangbare fatsoensnormen en evenmin met de letter en geest van de integriteitscode.

### Belofte 3

Wij scheiden privé en zakelijke relaties van elkaar.

### Richtlijn

Onze relaties met samenwerkingspartners zijn altijd transparant en gericht op gemeenschappelijke zakelijke belangen. Wij vermijden de schijn van individuele bevoordeling. Het kan voorkomen dat een medewerker familie-, vriendschaps- of andere betrekkingen heeft met een (toekomstige) aanbieder van diensten aan deltaWonen. In een dergelijk geval mag deze medewerker niet deelnemen aan de besluitvorming over opdrachten aan deze aanbieder en beslist de bestuurder van deltaWonen over het wel of niet verlenen van opdrachten aan deze aanbieder. Als de bestuurder familie-, vriendschaps- of andere betrekkingen heeft met een (toekomstige) aanbieder van diensten van deltaWonen, meldt de bestuurder deze situatie, in lijn met de “tegenstrijdig belang regeling” in het bestuursreglement, onmiddellijk aan de voorzitter en overige leden van de raad van commissarissen.

## **4. Gebruik van bedrijfsmiddelen**

In alle organisaties speelt de vraag in hoeverre bedrijfsmiddelen (waaronder ook bedrijfstijd) privé mogen worden gebruikt. ‘Wie appels vaart, die appels eet’, is een veelgehoord credo om dit gebruik goed te keuren. Toch zijn bedrijfsmiddelen niet van de medewerkers. Bovendien zijn de mogelijkheden om bedrijfsmiddelen privé te gebruiken soms ongelijk verdeeld binnen de organisatie. Het is dus een gunst om incidenteel bedrijfsmiddelen te mogen gebruiken. Daarom is afgesproken dat medewerkers bedrijfsmiddelen slechts heel beperkt gebruiken voor privé zaken. Bovendien regelen zij privé zaken zoveel mogelijk buiten werktijd. Het privé gebruik van gereedschappen, voertuigen en apparatuur wordt gemeld en geregistreerd.

### Referenties

Het gebruik van (mobiele) bedrijfsmiddelen is geregeld in het daarvoor geldende beleid.

### Belofte 4

Wij gebruiken bedrijfsmiddelen in principe niet privé.

### Richtlijn

Bedrijfsmiddelen zijn van deltaWonen. We gaan er zorgvuldig mee om en gebruiken ze slechts heel beperkt voor privé zaken. Dat geldt voor iedereen in de organisatie.

## **5. Gedrag en omgangsvormen**

Het is van belang dat medewerkers van deltaWonen zich tegenover iedereen respectvol en betrouwbaar gedragen. Het spreekt vanzelf dat ze zich als dienstverleners professioneel opstellen. Ze representeren immers een organisatie die de vraag van de klant leidend laat zijn. Onze relaties mogen van iedere medewerker van deltaWonen verwachten dat hij of zij handelt in de geest van onze missie en volgens de kernwaarden: professioneel, verrassend, verbindend en respectvol. Hierin maken we geen onderscheid in de manier waarop het contact plaatst vindt: persoonlijk, telefonisch schriftelijk of digitaal (social media). Van onze medewerkers vragen wij reflectie op hun eigen gedrag en omgangsvormen. Ze moeten openstaan voor kritiek daarop.

### Referenties

In het protocol 'ongewenst gedrag' worden de kaders beschreven ten aanzien van gewenst en ongewenst gedrag en wat te doen als er sprake is van ongewenst gedrag.

#### Belofte 5

Wij werken vanuit vertrouwen, reageren op signalen en stellen vragen.

#### Richtlijn

Vertrouwen, respect en zorgvuldigheid vormen de basis voor onze omgangsvormen en relaties met medewerkers, huurders en samenwerkingspartners. We hebben oog voor elkaar, signaleren zaken en schromen niet om complimenten of vragen met elkaar te delen.

### **6. Omgaan met privacy gevoelige bedrijfsinformatie/social media**

DeltaWonen vindt het uitermate belangrijk dat al haar medewerkers integer omgaan met informatie. Veel informatie is privacygevoelig en dient niet aan derden te worden verstrekt. Vertrouwelijke informatie (zoals persoonsgegevens) wordt zorgvuldig opgeslagen en verwerkt zodat voorkomen wordt dat onbevoegden hiervan kennis nemen. De geheimhoudingsplicht van medewerkers blijft in stand, ook na de eventuele beëindiging van een dienstverband of aanstelling. Social media gebruiken we steeds vaker om ons ook zakelijk te profileren, Als medewerker kun je ook op social media berichten over activiteiten van je werkgever plaatsen. Dit zijn zakelijke berichten.

#### Referenties

In ons privacybeleid wordt omschreven hoe om te gaan met vertrouwelijke informatie. In ons beleid op het gebied van social media is omschreven hoe we omgaan met social media. Ten tijde van vaststelling van deze integriteitscode is dit beleid vastgelegd in de "infographic social media van 2017."

#### Belofte 6

Wij werken zorgvuldig met privacygegevens en bedrijfsinformatie en gaan zorgvuldig om met het zakelijke gebruik van social media.

#### Richtlijn

We volgen de regels van ons privacybeleid en geven (privacygevoelige) informatie over klanten en collega's en bedrijfsinformatie alleen aan anderen als dit is toegestaan op grond van ons privacybeleid. Als per ongeluk data wordt gelekt, of wanneer een datalek wordt ontdekt, wordt hiervan direct melding gedaan bij datalekken@deltawonen.nl. We zorgen ervoor dat iedereen veilig (digitaal) werkt en gebruik maakt van wachtwoorden om informatielekken te voorkomen.

We volgen de regels van ons social media beleid. Op onze (persoonlijke) social media kanalen doen we geen uitspraken die het bedrijfsbelang of imago van deltaWonen kunnen schaden.

### **7. Nevenwerkzaamheden**

Betaalde en onbetaalde nevenwerkzaamheden kunnen alleen met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de direct leidinggevende worden uitgevoerd.

#### Referenties

Het omgaan met nevenwerkzaamheden is geregeld in de CAO woondiensten. Voor de bestuurder en de raad van commissarissen gelden de bepalingen zoals vastgelegd in wet- en regelgeving (zoals de Governancecode Woningcorporaties en de Woningwet) en de daaruit voortvloeiende eigen governance reglementen. Nevenfuncties van bestuurder en commissarissen worden vermeld in het jaarverslag.

#### Belofte 7

Voor nevenwerkzaamheden vragen we vooraf toestemming.

#### Richtlijnen

Nevenwerkzaamheden worden in eigen tijd uitgevoerd. Er wordt geen toestemming gegeven als er sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren.

#### **Wat als het mis gaat?**

Binnen deltaWonen gaan we open en eerlijk met elkaar om. Wanneer wordt bemerkt dat een collega op een of andere manier niet integer handelt, proberen we de desbetreffende collega hier in eerste instantie op aan te spreken. Lukt dat niet of vindt men dat moeilijk, dan wordt dit besproken met de leidinggevende of met de vertrouwenspersoon.

In het geval een overtreding van strafbare of arbeidsrechtelijke aard wordt vermoed, wordt de leidinggevende of vertrouwenspersoon geïnformeerd. Bij geen gehoor van gemelde misstanden, kan gebruik worden gemaakt van de Klokkeluidersregeling.

Hoewel de 'regels' in deze integriteitscode veel ruimte bieden voor eigen verantwoordelijkheid, is de naleving hiervan niet vrijblijvend. Wanneer wordt gehandeld in strijd met onze integriteitscode heeft dit consequenties. Deze zijn vastgelegd in het 'Controle en sanctiebeleid' van deltaWonen.

De integriteitscode kan ook van toepassing zijn op externe partijen die namens of in opdracht van deltaWonen werkzaamheden verrichten. Deze partijen verklaren de integriteitscode zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing. Indien een derde handelt in strijd met de integriteitscode kan dit vergaande gevolgen hebben voor de relatie met deltaWonen. In het uiterste geval is dit een reden voor deltaWonen om de samenwerking op te zeggen.

Dit reglement is vastgesteld door de bestuurder op 4 december 2018. Het reglement heeft de instemming van de ondernemingsraad ( d.d 12 februari 2019) en is goedgekeurd door de raad van commissarissen (d.d. 1 maart 2019).

#### **Onderliggende documenten/regelgeving.**

Onder deze integriteitscode ligt een aantal beleidsstukken, protocollen en regelingen. Deze stukken zijn te vinden op deltaWeb.

- Klokkeluidersregeling (inclusief stappenplan)
- Privacybeleid
- Governancecode Woningcorporaties
- Controle en sanctiebeleid
- Infographic social media
- Personeelshandboek (in DBS)
- Cao Woondiensten