

Oost Flevoland Woondiensten**Integriteitscode****Inleiding**Missie

De missie van OFW, in de zin van de permanente opdracht is: Het bieden van een kansrijke woon- en leefomgeving voor mensen die zwak staan op de woningmarkt in de gemeente Dronten.

Visie

OFW staat als maatschappelijk partner in wonen voor :

- Het bieden van een gedifferentieerd aanbod van huur- (en koop-) woningen en wonen met zorg, daarbij rekening houdend met (toekomstige) marktontwikkelingen.
- Het bieden van een vangnetfunctie wanneer het reguliere aanbod niet volstaat.
- Mensen keuzes bieden die afgeleid zijn van hun woonwensen.
- Het faciliteren zodat mensen een kans wordt geboden te emanciperen en zelfredzaam te worden, waarbij voorop staat dat zij zelf verantwoording nemen voor de keuzes die zij maken in het leven.
- Een leefbare, kansrijke en veilige woonomgeving waarin mensen prettig samenleven en waar het rijk- of arm-zijn niet doorslaggevend is voor de kansen die je krijgt in het dagelijks leven.
- Het initiëren van het maatschappelijk debat en het faciliteren van maatschappelijke partners op het gebied van wonen, zorg, onderwijs, veiligheid, milieu/ duurzaamheid en sociale activering.
- Het actief invulling geven aan het begrip duurzaamheid

Maatschappelijk ondernemer en partner

Als maatschappelijk ondernemer beheert en zet OFW gelden in die een maatschappelijke bestemming hebben en dat schept bijzondere verplichtingen op het vlak van integriteit. Dit houdt in dat we transparant willen zijn en verantwoording willen afleggen over de dingen die OFW doet. We stellen onszelf en onze belanghouders voortdurend de vraag of we die dingen dan ook goed doen. Integriteit is een belangrijke voorwaarde voor het vertrouwen in OFW als lokaal verankerde maatschappelijke onderneming en partner.

Zelfsturende teams/projectorganisatie

Integriteit is en blijft een actueel thema in de landelijke politiek. Maar integriteit is niet alleen iets wat voor grote bedrijven en hele grote projecten van belang is. Integriteit begint naar onze mening bij jezelf. Dus hoe ga je zelf om met de spullen, geld en tijd van een ander. Hoe en wanneer spreek je een ander en elkaar aan als je vindt dat de integriteit van de persoon, de organisatie of de belangen van een ander in het geding zijn.

Bij OFW zijn medewerkers werkzaam in zelfsturende teams en een projectorganisatie. Het vertrouwen in medewerkers is groot en verantwoordelijkheden en het nemen van beslissingen wordt zoveel mogelijk bij de teams neergelegd. Dit brengt met zich mee dat integriteit een zeer belangrijk thema is.

Status

In deze integriteitscode wordt aangegeven hoe we binnen OFW met integriteit omgaan. De OR heeft ingestemd met deze code en de code is ter kennisneming aan de Raad van Commissarissen uitgereikt.

Binnen OFW gaan we op de volgende wijze met integriteit om:

Algemeen

- OFW en alle medewerkers handelen binnen de wet- en regelgeving en de algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden.
- Medewerkers hebben het recht van vrije meningsuiting. Persoonlijk gedrag of uitlatingen mogen niet de intentie hebben om schade aan OFW, de huurder, een collega of opdrachtnemer te berokkenen. Het grondrecht op vrije meningsuiting van de medewerker is niet absoluut. De grens ligt daar waar een goede functie vervulling niet (meer) in redelijkheid is verzekerd.
- Deze integriteitscode geeft geen limitatieve opsomming van activiteiten die wel of niet zijn toegestaan. Activiteiten waarover twijfel bestaat worden altijd door de medewerker besproken met de leidinggevende.
- Deze integriteitscode is opgesteld door de directeur-bestuurder en is besproken met de Ondernemingsraad.
- De integriteitscode is van toepassing op en zal gecommuniceerd worden naar medewerkers, MT-leden, directeur-bestuurder en Raad van Commissarissen.
- De code is ook van toepassing op onderdelen (niet-zijnde (secundaire) arbeidsvoorwaarden) op personen, relaties en bedrijven die door OFW worden ingehuurd en namens OFW werk verrichten. Ook van hen verwachten we professioneel en integer gedrag en bewustzijn van de maatschappelijke functie van OFW.
- Elke medewerker is zich bewust van de consequenties voor de organisatie en de mogelijk arbeidsrechtelijke consequenties voor zichzelf als het integriteitsbeleid niet wordt nageleefd.
- Met betrekking tot integriteitskwetsies en daaraan te verbinden handelwijzen die de directeur-bestuurder en Raad van Commissarissen betreffen, wordt verwezen naar de Governance Code woningcorporaties, de statuten van stichting Oost Flevoland Woondiensten en het reglement van de Raad van Commissarissen.

Interne integriteit

- Privé-zaken (bijvoorbeeld het voeren van privé telefoongesprekken) worden voornamelijk in de eigen tijd geregeld. In bepaalde situaties kan het wel eens nodig zijn om overdag een dringend telefoontje te plegen: het is de bedoeling om hiermee bewust, open en verantwoord om te gaan.
- Elke medewerker gaat vertrouwelijk om met de (bedrijfs)informatie (zoals gevoelige persoonsgegevens van huurders, bijvoorbeeld huurachterstand) na werktijd dienen gevoelige persoonsgegevens zorgvuldig te worden opgeborgen.
- Medewerkers verstrekken geen persoonsgegevens van huurders aan derden, tenzij de huurder daar toestemming voor heeft gegeven; in bijzondere gevallen kan hier van af worden geweken, bijvoorbeeld verstrekking van gegevens aan overheidsinstanties ten behoeve van uitvoering van wettelijke taken;
- Elke medewerker is beleefd en correct en gaat correct om met materiaal en materieel, eigendommen etc van huurders, collega's resp. OFW of derden.
- Medewerkers (en RvC) kunnen voor persoonlijk gebruik (bouw)materialen tegen inkoop prijs aanschaffen. Mogelijk gebruik voor andere doeleinden zal altijd besproken worden met de leidinggevende. Bij het Serviceteam kan de bestelling geplaatst worden. Zij zorgen dan voor een bon via het primaire systeem (SG). Op deze wijze wordt het verschuldigde bedrag met de volgende salarisbetaling verrekend.
- De opzichters van OFW kunnen gebruik maken van door OFW aangeschafte auto's. Deze dienstauto's worden door de opzichters voor het uitvoeren van inspectie (en overig zakelijk verkeer) gebruikt. Om dit te kunnen administreren zijn zij met black-boxen uitgerust. In overleg kunnen de auto's door andere medewerkers gebruikt worden voor zakelijk verkeer. Met deze auto's worden geen privé-kilometers gereden en na werktijd worden de

dienstauto's gestald op het binnenterrein bij het kantoor van OFW. Met de servicemedewerkers is (fiscaal) de afspraak gemaakt dat zij de bedrijfsbussen (ook voorzien van een black-box) ook mogen gebruiken voor woon-werkverkeer. Met deze bedrijfsbussen worden geen privé-kilometers gereden.

- In de CAO woondiensten is aangegeven dat het de medewerker niet is toegestaan om nevenwerkzaamheden voor derden ('bijklussen') te verrichten, dan na schriftelijke toestemming van de directeur.
- Alle kantoorartikelen (plakband, pennen, papier, gegevensdragers als USB-sticks etc) zijn uitsluitend bedoeld voor zakelijk gebruik en worden niet voor privé-doeleinden mee naar huis genomen, tenzij dit tegen betaling gebeurt.
- Een aantal medewerkers heeft de beschikking over een mobiele telefoon. Deze telefoon is bestemd voor zakelijk (en incidenteel privé-)gebruik. Het gebruik van de mobiele telefoon voor (privé)telefoonverkeer vanuit het buitenland zal in alle gevallen verrekend worden met het salaris.
- Bij het indienen van declaraties doet OFW een beroep op de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker, namelijk dat deze naar alle eerlijkheid, redelijkheid en billijkheid worden ingediend. De declaraties worden door de leidinggevende gecontroleerd en voor rechtmatigheid geparafeerd. Verrekening vindt plaats via de salarisadministratie.
- Elke medewerker spreekt zijn (interne en externe) collega aan op ontoelaatbaar gedrag en fouten. Ook bij twijfel maken we dit bespreekbaar. Indien het aanspreken niet helpt, dan maakt elke medewerker hiervan melding bij zijn leidinggevende. Voorbeelden hiervan zijn alle vormen van seksuele intimidatie, ontoelaatbaar internetgebruik en oncollegiaal gedrag;
- Elke medewerker stelt zich controleerbaar op en bespreekt eventuele kritische situaties (binnen en buiten werktijd) direct met zijn leidinggevende. Ook bij twijfel wordt betreffende situatie direct besproken;
- Als een medewerker voor eigen gebruik een stuk gereedschap (boormachine e.d.) of aanhangwagen wil gebruiken wordt dit vooraf overlegd met één van de opzichters (de planner) en wordt een kaartje met naam in de kaartenbak in de werkplaats gestopt. Schades aan het gereedschap of aanhangwagen worden direct gemeld. Opzettelijk toegebrachte schade is altijd voor rekening van de medewerker.
- Zie voor het gebruik van e-mail en internet de daarvoor opgestelde raamregeling.

Externe integriteit

- Bij het handelen van OFW en haar medewerkers staat het belang van OFW voorop. Het behalen van welk persoonlijk voordeel dan ook mag nooit een rol spelen.
- Elke medewerker heeft een zakelijke houding ten opzichte van opdrachtnemers in belang van OFW en haar huurders.
- Persoonlijk doen wij op geen enkele wijze zaken met huurders, aannemers, toeleveranciers e.d. wat ons belemmert om objectief te functioneren bij ons dagelijks werk of nadelen oplevert voor OFW en/of haar huurders.
- Over huurders/klanten, collega's en relaties van OFW wordt (ook buiten werktijd) respectvol gesproken, ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedragingen.
- Iedere medewerker levert de van derden gekregen kerstgeschenken (onafhankelijk van plaats van bezorgen) in bij het team Algemene Ondersteuning, zij verloot vervolgens deze pakketten onder alle medewerkers.
- Het ingaan op uitnodigingen voor lunches, etentjes, beursbezoek en bedrijfsbezoeken worden altijd vooraf met de leidinggevende afgestemd en besproken;
- Kosten ten laste van klanten worden correct en zorgvuldig berekend en volledig in rekening gebracht. Eventuele afwijkingen alleen in overleg met leidinggevende.
- Wij nemen geen relatiegeschenken of cadeaus, giften of presentjes van huurders aan en nemen ook geen spullen mee uit woningen of van huurders voor privé-gebruik.

- Het is niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie of vrienden voorrang te bepleiten en/of te verkrijgen, waar het dienstverlening van of door OFW betreft, bijvoorbeeld bij de woonruimteverdeling. Hetzelfde geldt voor dienstverlening van bedrijven waar OFW zakelijke contacten mee onderhoudt. Je voorkomt daarmee de schijn van vriendjespolitiek en behandelt dergelijke verzoeken nooit zelf af.
- Voor het inkopen en aanbesteden hanteert OFW het *Inkoop- en Aanbestedingsstatuut*. In dit statuut zijn op transparante wijze afspraken en procedures opgenomen om door concurrentie een goede verhouding van prijs-kwaliteit te waarborgen.

Klokkenluidersregeling

- Een medewerker heeft zonder gevaar voor zijn rechtspositie de mogelijkheid te goeder trouw te rapporteren over vermeende onregelmatigheden/misstanden van algemene, operationele en financiële aard binnen OFW bij zijn leidinggevende (in eerste instantie) of aan de directeur-bestuurder.
- Vermeende onregelmatigheden/misstanden die het functioneren van de directeur-bestuurder betreffen, worden te goeder trouw gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
- Ook is het mogelijk een melding te doen bij de vertrouwenspersoon¹ of in een vertrouwelijk gesprek met de arbo dienst indien bovengenoemde personen geen optie zijn.
- Degene die de melding heeft ontvangen, is verantwoordelijk voor een adequate afhandeling daarvan. De melding wordt schriftelijk vastgelegd en de directeur-bestuurder (en als het de directeur-bestuurder betreft de voorzitter van de Raad van Commissarissen) wordt geïnformeerd. De melding wordt nagetrokken en een onderzoek wordt gestart.

Een vermoeden van onregelmatigheden/misstanden:

- Grove schending van wettelijke voorschriften of bedrijfsregels
- Groot gevaar voor de gezondheid, veiligheid of milieu
- Zeer onbehoorlijke wijze van functioneren, die het goede functioneren van OFW in gevaar brengt of het imago van OFW ernstige schade toebrengt

Communicatie en evaluatie

Deze integriteitscode dient bij alle medewerkers en de vertrouwenspersoon bekend te zijn. Ook zal de code op de website van OFW geplaatst worden.

Indien er aanleiding toe is, wordt bekeken of de integriteitscode, of onderdelen hieruit, aangepast moeten worden, bijvoorbeeld als gevolg van externe ontwikkelingen, nieuwe wet- en regelgeving of gewijzigde inzichten. Zowel de Ondernemingsraad als de directeur-bestuurder kunnen het initiatief nemen om (onderdelen uit) gedragscode integriteit te evalueren. De managementassistent agendaert dit voor een MT-vergadering danwel OR-directie-overleg.

Voor akkoord:

J. Hoorn (voorzitter OR)

G.N. Sweringa (directeur-bestuurder OFW)

¹ de heer L. Schouwenaar, Langstraat 44, 8251 VG, Dronten, 0321-312957