

# Gedragscode integriteit



## Voorwoord

In het kader van de integriteit van de medewerkers en het bestuur van Woonstichting Langedijk stelt het bestuur een gedragscode vast. De gedragscode is goedgekeurd door de Raad van Commissarissen. Doel van deze gedragscode is om medewerkers en het bestuur een houvast te bieden bij het bepalen van normen omtrent de integriteit van hun handelen. Integriteit is een belangrijke voorwaarde voor het vertrouwen van klanten en andere belanghebbenden bij het werk van de woningbouwvereniging.

De code geeft niet per definitie regels die rechtskracht hebben, maar heeft vooral bestuurlijke relevantie. Medewerkers en bestuur zijn op de naleving van gedragscodes aanspreekbaar en wanneer zij zich er niet aan houden, kan dat gevolgen hebben voor hun functioneren en voor hun positie. Uitgangspunt blijft echter de eigen verantwoordelijkheid. De hier voorgestelde gedragscode biedt slechts duidelijkheid over de grenzen van het toelaatbaar handelen. Daarnaast draagt de gedragscode bij aan het gezamenlijke normbesef van iedereen die bij Woonstichting Langedijk werkt.

De code bevat zowel normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen als regels over procedures die moeten worden gevolgd. Procedureafspraken kunnen onlosmakelijk onderdeel zijn van een gedragsregel en de transparantie en daarmee de controleerbaarheid vergroten.

De code bestaat uit twee onderdelen.

Deel I Beschrijft een aantal kernbegrippen van integriteit en plaatst daarmee het vraagstuk in breder kader. Zij vormen als het ware de algemene uitgangspunten voor de gedragscode;

Deel II bevat de feitelijke gedragsregels.

Oorspronkelijk vastgesteld: oktober 2007  
Laatste wijziging: mei 2018

T.I.M. van Ruiten  
Directeur-bestuurder

## Deel I Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Medewerkers en bestuurders stellen bij hun handelen de kwaliteit van het werk van Woonstichting Langedijk centraal. Integriteit van de medewerkers en het bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde.

Integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt, wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan collega's, maar ook extern aan organisaties en klanten en overige belangenhouders, voor wie medewerkers hun functie vervullen.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst (bestuurlijke) integriteit in een breder perspectief:

- Dienstbaarheid  
Het handelen van medewerkers en het bestuur is steeds gericht op het belang van Woonstichting Langedijk en haar klanten.
- Onafhankelijkheid  
Het handelen van medewerkers en het bestuur wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met andere belangen dan die van Woonstichting Langedijk en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.
- Openheid  
Het handelen van medewerkers en het bestuur is doorzichtig, zodat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen optimaal inzicht hebben in het handelen van de medewerkers en het bestuur.
- Betrouwbaarheid  
Op medewerkers en het bestuur moet men kunnen rekenen. Die houden zich aan hun afspraken. Kennis en informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken, wenden zij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.
- Zorgvuldigheid  
Het handelen van medewerkers en het bestuur is zodanig dat alle klanten en organisaties waarmee wordt samengewerkt op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

Deze gedragscode is voor de medewerkers en het bestuur een aanvulling op het arbeidscontract dat met hen is afgesloten. Daarnaast is het voor de medewerkers en het bestuur een aanvulling op alle overige wettelijke plichten. Door de complexe werkelijkheid is het niet mogelijk om allesomvattende regels op te stellen. Dit is ook niet de opzet van de gedragscode. Het gaat er meer om te bewerkstelligen dat men in zijn/haar werk steeds vanuit de juiste houding handelt. Dat men meer en eerder bij zichzelf te rade zal gaan of men kan verantwoorden dat men iets doet of nalaat. Medewerkers en bestuurder dienen zich te realiseren dat ze op hun gedrag kunnen worden aangesproken.

## Deel II Gedragscode

### 1. Algemene bepalingen

- 1.1 Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers, het bestuur en de leden van de Raad van Commissarissen (RvC).
- 1.2 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.3 Medewerkers en bestuurders ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.
- 1.4 Bij schending van de gedragscode door medewerkers kan het bestuur maatregelen treffen. Die kunnen uiteenlopen van een enkele waarschuwing tot ontslag op staande voet. Wanneer het bestuur de code schendt, kan de RvC maatregelen treffen.

### 2. Belangenverstrengeling en vastgoedtransacties

- 2.1 Leden van het bestuur en de RvC doen indien van toepassing opgave van hun eventuele financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee Woonstichting Langedijk zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen. In artikel 5 en 14 van de statuten zijn de onverenigbaarheden voor leden van het bestuur en leden van de RvC opgenomen.
- 2.2 Bij samenwerkingsrelaties voorkomt een bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 Bij het onderhandelingsproces over en het overeenkomen van vastgoedtransacties geldt het 'vier ogen principe': naast de bestuurder is daarbij ook steeds een medewerker van de corporatie aanwezig. Besluiten tot verkoop aan anderen dan natuurlijke personen voor eigen bewoning leggen we ter goedkeuring voor aan de Raad van Commissarissen
- 2.4 Bij verkoop aan een partij buiten de corporatie voeren we een integriteitstoets, omvattende:
  - De reden van aankoop
  - Bedrijfsomschrijving van de kopende partij
  - Bron financiering van de kopende partij
  - Relatie met leden van het bestuur, RvC en medewerkers
  - Financiële toets op solvabiliteit en garantstelling
  - Indien sprake is van een ABC-transactie een integriteitstoets van de uiteindelijke afnemer, een verklaring van het prijs- en waardeverschil en een controle op benadeling van een der partijen of de belastingdienst.
- 2.4. Voor leden van bestuur, RvC en medewerkers gelden bij het zoeken van een woning dezelfde regels als voor andere woningzoekenden. Zij krijgen geen voorrang of korting bij het kopen van een woning van Woonstichting Langedijk. Medewerkers laten het bemiddelen van woningen voor vrienden of familie over aan collega's

### 3. Relatie met Leveranciers en Ketenpartners

- 3.1 Leveranciers en ketenpartners behandelen we rechtvaardig. Relevante partijen krijgen gelijke kansen bij het verwerven van opdrachten en contracten. Alle potentiële leveranciers en ketenpartners krijgen dezelfde juiste informatie, offerteaanvraag en termijn voor inlevering van de offerte en gelijke mogelijkheden voor presentatie en toelichting.

- 3.2 Bij de selectie van leveranciers en ketenpartners hanteren we objectieve criteria en handelen we niet op basis van persoonlijke voorkeur. Leveranciers waarmee geen overeenkomst gesloten wordt informeren we zo snel mogelijk onder opgaaf van redenen.
- 3.3 Een medewerker of het bestuur, die familie- of persoonlijke betrekkingen heeft met een leverancier aan Woonstichting Langedijk, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht. Wanneer het de bestuurder betreft informeert die daar de RvC over.
- 3.4. Een medewerker of het bestuur neemt van een leverancier of ketenpartner geen faciliteiten of diensten aan voor persoonlijk gebruik, evenmin accepteren of bedingen zij een gereduceerde prijs.
- 3.5. Van leveranciers en ketenpartners verwachten wij dat zij de volgende gedragsregels in acht nemen:
- Zich in het maatschappelijk en zakelijk verkeer niet onaanvaardbaar gedraagt
  - Zich houdt aan afspraken over vertrouwelijkheid en geheimhouding
  - Geen noodzakelijke informatie achterhoudt of misvormt
  - Klanten en medewerkers behandelt met respect

#### **4. Nevenfuncties**

- 4.1 Een medewerker of lid van het bestuur of RvC vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid kan bestaan met het belang van Woonstichting Langedijk.
- 4.2 Het bestuur en de RvC maken melding van alle relevante nevenfuncties, waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens zijn openbaar.
- 4.3 De kosten die een bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (c.q. nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend, althans niet door Woonstichting Langedijk.

#### **5. Informatie**

- 5.1 Medewerkers en het bestuur gaan zorgvuldig en correct om met informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken. Hij/zij verstrekt geen geheime informatie.
- 5.2 Medewerkers en het bestuur maken niet ten eigen bate gebruik van in de uitoefening van hun functie verkregen informatie. Informatie wordt slechts gebruikt voor het doel waarvoor de informatie bestemd is.
- 5.3. Vertrouwelijke stukken en bestanden dienen onbereikbaar te zijn voor onbevoegden. Medewerkers en het bestuur dragen daar zorg voor.

#### **6. Klokkenuidersregeling**

- 6.1 Woonstichting Langedijk heeft een Klokkenuidersregeling. Deze klokkenuidersregeling is openbaar en door derden te raadplegen.

#### **7. Aannemen van geschenken**

- 7.1 Onder geschenken en giften worden verstaan alle materiële en financiële middelen die om

“niet” worden aangeboden aan medewerkers en/of het bestuur van Woningbouwvereniging Langedijk. Onder de hieronder staande regeling vallen tevens uitnodigingen voor diners, evenementen, excursies en werkbezoeken voor zover die niet louter functioneel zijn.

- 7.2 Geschenken, giften en uitnodigingen, ook als zij van geringe waarde zijn, mogen nooit worden aangenomen in ruil voor een tegenprestatie.
- 7.3 Geschenken, giften en uitnodigingen die medewerkers en het bestuur uit hoofde van hun functie ontvangen en welke naar schatting een waarde hebben van boven de € 25,00, worden gemeld aan de directie c.q. de RvC.  
Indien het gaat om materiële en financiële middelen worden deze eigendom van Woonstichting Langedijk. Over de bestemming daarvan besluit het bestuur.
- 7.4 Indien medewerkers of het bestuur geschenken of giften ontvangen die een waarde van minder dan € 25,00 vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.
- 7.5 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan de directie dan wel de RvC.

## **8. (Bestuurlijke) Uitgaven en onkosten**

- 8.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden getoond.
- 8.2 Ter bepaling van de functionaliteit van de uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd:
  - met de uitgave is het belang van de woonstichting gediend;
  - de uitgave vloeit voort uit de functie.

## **9. Declaraties**

- 9.1 Medewerkers en het bestuur declareren geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 9.2 Een declaratie wordt ingediend met een betalingsbewijs en vermelding van de functionaliteit van de uitgave.
- 9.3 Woonstichting Langedijk is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties.
- 9.4. In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze ter besluitvorming aan het bestuur voorgelegd.

## **10. Gebruik van eigendommen of voorzieningen van Woonstichting Langedijk**

- 10.1 Gebruik van eigendommen of voorzieningen van Woonstichting Langedijk voor privé doeleinden is slechts toegestaan na schriftelijke toestemming van de directeur per geval.

Aldus vastgelegd door het bestuur, oktober 2007  
En voor het laatst gewijzigd, mei 2018