

## Integriteitscode Woonpunt

### Inleiding

Als medewerker van Woonpunt doe je je werk in intensieve samenwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat onze klanten en relaties vertrouwen kunnen hebben in Woonpunt en in de mensen die samen het gezicht van Woonpunt bepalen; ook in jou dus. Dat is de reden om een aantal zaken vast te leggen in ondermeer deze integriteitscode.

### Integriteit op het werk

Integer handelen op je werk houdt in dat je je functie goed en zorgvuldig uitoefent, met inachtneming van je verantwoordelijkheden en de geldende normen en waarden binnen Woonpunt en je functie. Het is dus belangrijk dat je hiervan op de hoogte bent. De normen en waarden van Woonpunt zijn uitgewerkt in deze en andere gedragscodes, die allemaal zijn opgenomen in het personeelshandboek van Woonpunt (intranet).

Maar niet alles kan in regels worden vastgelegd en als deze ontbreken of te vaag zijn, dan oordeel je zelf en handel je volgens algemeen aanvaardbare sociale en ethische normen. Integer werken betekent dat je professioneel, dienstbaar, onafhankelijk, betrouwbaar en zorgvuldig werkt. Je neemt verantwoordelijkheid voor je eigen handelen en je bent aanspreekbaar op je gedrag.

Als medewerker van een maatschappelijke organisatie vervul je ook buiten Woonpunt een voorbeeldfunctie. Je integriteit houdt dan ook niet op bij het werk.

Deze integriteitscode geldt voor alle medewerkers van Woonpunt, dus ook voor stagiaires, vakantiekrachten, inhuurkrachten en het bestuur.

### Nevenwerkzaamheden

Voor het verrichten van betaalde en onbetaalde nevenwerkzaamheden gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- De medewerker waarborgt dat de werkzaamheden voor Woonpunt niet in het gedrang komen.
- De medewerker verricht de nevenwerkzaamheden in eigen tijd.
- Het is de medewerker verboden om vertrouwelijke informatie, verkregen uit de arbeidssituatie met Woonpunt aan te wenden voor nevenwerkzaamheden.
- De nevenwerkzaamheden mogen Woonpunt niet schaden of belemmeren, in welke vorm dan ook.
- Bij de nevenwerkzaamheden mag niet de indruk ontstaan dat deze worden uitgevoerd door of namens Woonpunt.
- De medewerker verricht geen nevenwerkzaamheden bij huurders, kopers of andere relaties van Woonpunt.

Wanneer je betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden wil gaan uitvoeren, moet je dit met een aanvraagformulier aanvragen bij je leidinggevende. Hij zal dan je aanvraag beoordelen aan de hand van de hiervoor vermelde criteria.

De leidinggevende geeft toestemming voor het verrichten van nevenwerkzaamheden, tenzij er sprake is van strijdigheid met een of meerdere van genoemde uitgangspunten. Bij twijfel beslist het bestuur. Je goedgekeurde of afgewezen aanvraagformulier wordt opgenomen in je personeelsdossier.

Als je toestemming hebt gekregen voor het uitvoeren van de nevenwerkzaamheden, dien je elke wijziging van omstandigheden die van invloed kan zijn op de verleende toestemming te melden aan je leidinggevende. Deze meldingsplicht geldt ook wanneer je, werkend voor Woonpunt, te maken krijgt met partijen die je vanuit je nevenfunctie kent. Dit alles om belangenverstrengeling te voorkomen.

### **Giften en geschenken uit hoofde van je functie bij Woonpunt**

Giften en geschenken mogen er niet toe leiden dat je onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder beïnvloed wordt (omkoping), of dat ze je eigen positie of die van Woonpunt bevoordelen (steekpenningen).

Woonpunt wil daarom niet dat je uit hoofde van je functie door relaties of klanten geschenken worden aangeboden. Geschenken die je toch op die wijze worden aangeboden, dien je te weigeren of te retourneren. Daarnaast informeer of herinner je de afzender aan onze integriteitscode.

Geschenken die je ontvangt voor een individueel geleverde dienst (bijvoorbeeld het geven van een lezing) mag je zelf houden als het aannemelijk is dat de waarde niet boven € 50,- uitkomt. Hierbij valt te denken aan een bos bloemen, cadeaubon of een fles wijn. Als de waarde hoger is dan het genoemde bedrag dien je het geschenk te weigeren. Bij twijfel overleg je met je leidinggevende.

Je laat je nooit door klanten privé betalen voor werkzaamheden of diensten. Een door een klant uit dankbaarheid voor gedane werkzaamheden aangeboden geschenk wordt niet aangenomen, tenzij dit direct kan worden geconsumeerd (koffie, fris of gebakje) en afslaan onbeleefd zou zijn.

### **Financieel belang**

Als je financiële belangen hebt in ondernemingen waar Woonpunt zaken mee doet, dan moet je dit melden aan je leidinggevende.

Het kan voorkomen dat je familie-, vriendschaps- of andere betrekkingen hebt met een aanbieder van diensten aan Woonpunt. In een dergelijk geval mag je niet deelnemen aan besluitvorming over opdrachten aan deze aanbieder.

### **Scheiding werk – privé**

Het is niet toegestaan om tot je eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden en bekenden voorrang te bepleiten waar het de dienstverlening van of door Woonpunt betreft, inclusief de toewijzing van woningen en andere verhuureenheden, als deze voorrang ertoe leidt dat geldende verdeel- en gedragsregels worden genegeerd.

Het is niet toegestaan om voor jezelf, familie, vrienden en bekenden voordeel te bepleiten bij de afname van goederen of diensten van een bedrijf waarmee Woonpunt zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Gebruikelijke marktconforme kortingen hierbij uitgezonderd.

Je mag zonder voorafgaande toestemming geen eigendommen van Woonpunt zoals kantoorartikelen, gereedschappen en materialen meenemen of benutten voor eigen gebruik.

### **Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen, lunches en diners**

Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen, lunches en diners moeten functioneel en in het belang van Woonpunt zijn en worden in beginsel door Woonpunt betaald. Uitnodigingen hiertoe mogen het besluitvormingsproces binnen Woonpunt niet beïnvloeden. Voor het accepteren hiervan is de toestemming van je leidinggevende nodig.

### **Werktijden**

Werktijd en salaris zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden, dus gaan we passend binnen de uitgangspunten van het Flexibel Werken integer met onze werktijd om. Afspraken met huisarts, tandarts en specialist worden zoveel mogelijk buiten werktijd of aan het begin of einde van de werkdag gemaakt en we houden (rook)pauses in alle redelijkheid en conform intern gemaakte afspraken.

### **Tot slot**

Constater je een overtreding of vindt er een incident plaats, meld dit dan bij P&O. Hier kun je ook terecht met vragen of opmerkingen. Meldingen worden uiteraard vertrouwelijk behandeld.

Het niet naleven van de gedragsregels kan leiden tot disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals een officiële berisping, een aantekening in het personeelsdossier of ontslag. De zwaarte van de disciplinaire maatregel is daarbij afhankelijk van de ernst van de overtreding(en).

Bij gevallen waar deze integriteitscode niet in voorziet beslist het bestuur. Deze integriteitscode Woonpunt treedt in werking op 1 januari 2017.