



POORT6

gedragscode integriteit

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Respectvol omgaan met mensen	4
Respectvolle houding	4
Ontvangst bezoekers.....	4
Omgaan met privacy	4
Omgang met (social) media	4
Omgaan met collega's.....	5
Relaties op het werk.....	5
Integriteit in de omgang met sollicitanten.....	5
Omgaan met andermans eigendom	5
In de woning.....	5
Gebruik van materialen en bedrijfsmiddelen van Poort6.....	5
Uitgaven en declaraties.....	5
Omgaan met belangen (van Poort6)	6
Algemeen.....	6
(Maatschappelijke) nevenfuncties	6
Besluitvorming bij opdrachtverlening.....	6
Zakelijke relaties.....	6
Integriteit in de samenwerking met belanghouders.....	7
Geen voordelen voor medewerkers.....	7
Geschenken	7
Uitnodigingen	7
Handhaven van de code.....	8
Sancties.....	8
Vertrouwenspersoon.....	8
Tot slot.....	8

Inleiding

Poort6 heeft een visie op integriteit geformuleerd. In de visie benadrukt Poort6 het belang van integriteit van de organisatie als geheel en de medewerkers in het bijzonder. Deze gedragscode biedt concrete handvatten en regels ten aanzien van integer gedrag. Binnen Poort6 vinden we het belangrijk dat we samen afspreken welke 'spelregels' we hanteren. Dat schept duidelijkheid: zowel voor onszelf als voor de bewoners, leveranciers en relaties waar we contacten mee hebben. Deze gedragscode is opgebouwd rondom een aantal thema's die voortkomen uit onze visie op integriteit. De visie luidt:

Alle medewerkers van Poort6 zijn oprecht in hun motieven en handelen in het belang van de Gorinchemse bewoner en onze volkshuisvestelijke opgave. Wij behandelen mensen rechtvaardig en zijn open en duidelijk in onze werkwijze en communicatie. Wij respecteren de eigenheid van elk mens en vinden elk mens gelijkwaardig.

De thema's zijn:

- Respectvol omgaan met mensen
- Respect voor andermans eigendom
- Omgaan met verschillende belangen

Deze spelregels vormen ons normenkader. Ondanks dat we spelregels formuleren, resteert altijd een grijs gebied. Het blijft de eigen verantwoordelijkheid om de juiste keuze te maken. We hanteren de regel dat bij twijfel het dilemma in de organisatie besproken moet worden. Een collega of team kan helpen in de morele oordeelsvorming. De open communicatie over dilemma's en keuzes die je gemaakt hebt is van groot belang om een collectief integriteitsbesef te creëren. Door het onderwerp te agenderen in de verschillende overleggen stimuleert de organisatie deze open communicatie. Echter iedere medewerker afzonderlijk, van hoog tot laag in de organisatie, moet daadwerkelijk praten over-, en luisteren naar integriteitsvraagstukken.

Deze code is te zien als een 'denkraam' waarbinnen we werken. Blijf je twijfelen dan is de stelregel "Behandel een ander zoals jezelf wilt worden behandeld" een belangrijk hulpmiddel..

Respectvol omgaan met mensen

Wij behandelen mensen rechtvaardig en zijn open en duidelijk in onze werkwijze en communicatie. Wij respecteren de eigenheid van elk mens en vinden elk mens gelijkwaardig.

Respectvolle houding

Medewerkers van Poort6 hebben een professionele en respectvolle houding. Dat betekent dat we ons professioneel gedragen, kleden, verbaal en non-verbaal correct uiten. Over bewoners, relaties en collega's wordt altijd respectvol gesproken, ongeacht afkomst, taal, religie, sekse, geaardheid of gedrag. Dit geldt ook buiten werktijd. Daarbij benaderen we mensen zonder vooringenomenheid en zonder vooraf gevormd oordeel. Elke verbale of non-verbale uiting die ook maar enigszins een discriminerend of seksistisch karakter heeft, is uit den boze. Dit geldt ook voor kwaad spreken of belachelijk maken. We spreken elkaar op een respectvolle manier aan op ongepast gedrag.

Ontvangst bezoekers

Bezoekers van de kantoren van Poort6 worden behandeld als gasten. Zij worden te allen tijde door een medewerker opgevangen en begeleid naar de juiste collega of vergaderruimte. Ook na afloop van een afspraak of vergadering worden bezoekers weer persoonlijk naar buiten begeleid. Hiermee wordt voorkomen dat bezoekers gaan dwalen in het gebouw en zo eventueel zicht krijgen op, of toegang krijgen tot vertrouwelijke informatie.

Omgaan met privacy

Poort6 is een transparante en open organisatie en wil dat graag blijven. Desondanks is het van groot belang om zorgvuldig om te gaan met informatie waarover we uit hoofde van onze functie beschikken. Veel informatie binnen Poort6 is immers privacygevoelig (overlast, schuldenproblematiek, huiselijk geweld) of van financieel-strategische aard (begrotingsstukken, calculaties, projectgegevens, etc.).

- Wij leven de regels na zoals opgesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De regels die wij hebben afgesproken, zijn uitgewerkt in het privacy beleid en het informatiebeveiligingsbeleid.
- Vertrouwelijke gesprekken vinden plaats in een daartoe geschikte ruimte. Medewerkers met klantcontacten zullen klanten indien nodig daarop wijzen; ook als de klanten zelf niet vertrouwelijk omgaan met hun eigen gegevens.
- Het werken in de woning van een huurder vereist extra zorgvuldigheid. De medewerker gaat vertrouwelijk om met wat hij ziet in de woning. Hij geeft geen informatie daarover aan anderen. Is het noodzakelijk voor de **goed** uitoefening van de taak van Poort6, dan geeft de medewerker die informatie die noodzakelijk is door aan de collega(of team) die dat nodig heeft. In het geval dat signalering naar andere maatschappelijke partners noodzakelijk is, melden we dit, en zo mogelijk overleggen we dit met betrokkenen. We hanteren hiervoor de bestaande protocollen die zijn opgesteld samen met die maatschappelijke partners.

Omgang met (social) media

Medewerkers van Poort6 verwijzen in contacten met de media altijd naar de directeur-bestuurder of de afdeling communicatie. Zij doen in geen geval uitspraken die Poort6 of haar medewerkers kunnen schaden.

Bij communicatie op internetsites en social media wordt taalgebruik gehanteerd dat aansluit bij de huisstijl van Poort6. Medewerkers kunnen gebruik maken van zaken als LinkedIn en Twitter, maar hierbij moet altijd zorgvuldig het belang van Poort6 afgewogen worden, zeker als er namens Poort6 aan social media wordt deelgenomen. Poort6 hanteert voor het gebruikmaken van social media een richtlijn. Medewerkers onthouden zich ook in het privégebruik van (social) media van uitspraken die schadelijk zijn voor Poort6 of in strijd zijn met deze code. Medewerkers hebben een eigen verantwoordelijkheid voor de uitingen die zij in privé-tijd via de diverse media verspreiden. Indien het imago of de integriteit van Poort6 in het geding komt, spreekt Poort6 de bewuste medewerker aan op zijn uitingen en kan Poort6 passende maatregelen nemen.

Omgaan met collega's

Respectvol omgaan met collega's betekent dat de respectvolle houding zoals beschreven in de eerste alinea van dit hoofdstuk, ook geldt voor de omgang tussen collega's. Daarbij is een open en transparante communicatie van belang alsook de mogelijkheid elkaar feedback te geven.

De grondhouding is daarbij positief en opbouwend en gericht op het verbeteren van de werkwijze. Pesten van collega's op de werkplek wordt niet getolereerd. Evenals discriminatie of intimidatie. De regeling omgaan met ongewenst gedrag geeft hiervoor nadere richtlijnen en procedures.

Relaties op het werk

Liefdesrelaties kunnen nadelig uitwerken voor de samenwerking met andere collega's en de onafhankelijke afweging in gevaar brengen. Dit is nog pregnanter als er sprake is van een relatie tussen medewerker en direct leidinggevende. We gaan er vanuit dat als er een relatie ontstaat, dit gemeld wordt, zodat er in overleg met betrokkenen tot een oplossing gekomen wordt. De gekozen oplossing is acceptabel als deze voorkomt dat de onafhankelijke afweging in het geding komt en garandeert dat aan de hierboven beschreven richtlijn van omgaan met collega's wordt voldaan.

Integriteit in de omgang met sollicitanten

Externe kandidaten die solliciteren bij Poort6 krijgen een eerlijke kans op een aanstelling, waarbij het uitgangspunt van gelijke kansen bij gelijke geschiktheid geldt. Aan een sollicitant wordt slechts die informatie gevraagd, die voor de beoordeling van de geschiktheid voor Poort6 nodig is. De van de sollicitant verkregen informatie wordt vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld, waarbij de privacy van de sollicitant wordt gerespecteerd. Na afronding van een procedure worden de persoonlijke gegevens van afgewezen kandidaten vernietigd. Open sollicitaties worden niet in portefeuille gehouden. De gegevens worden vernietigd zodra na beoordeling van de brief en cv blijkt en meegedeeld is dat Poort6 de sollicitant geen functie aanbiedt.

Omgaan met andermans eigendom

In de woning

We behandelen de eigendommen van de huurder en zijn thuis zoals een "goed huisvader". Als we werkzaamheden in of aan het huis uitvoeren, wordt het huis altijd opgeruimd achtergelaten. Ook als de werkzaamheden tijdelijk worden onderbroken. Afval en restmaterialen worden op de juiste wijze afgevoerd. Eventuele schade aan eigendommen van derden wordt door de veroorzaker altijd gemeld aan de eigenaar van de eigendommen en aan de manager van Poort6. Eigendommen van huurders, blijven eigendom van huurders, eigendommen die aangetroffen worden nadat de huurder de woning verlaten heeft, worden niet aangewend voor eigen gebruik.

Gebruik van materialen en bedrijfsmiddelen van Poort6

Medewerkers van Poort6 gebruiken eigendommen van Poort6 primair voor hun werk. Het gebruik van eigendommen van Poort6 voor privédoeleinden is niet toegestaan. Een uitzondering geldt voor het privégebruik van mobiele telefoon, laptop of tablet. Medewerkers die gebruik maken van deze bedrijfseigendommen hanteren het protocol dat hiervoor is opgesteld. Mobiel telefoon- en Internetgebruik in het buitenland met een abonnement van Poort6 is voor eigen rekening. Het uitoefenen van bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening of voor rekening van een derde met behulp van eigendommen van Poort6 is niet toegestaan.

Uitgaven en declaraties

Onkosten die je maakt in het kader van het uitoefenen van je functie worden vergoed volgens bestaande regelingen en richtlijnen. Desgevraagd wordt de hoogte en de noodzaak onderbouwd. In alle gevallen wordt verwacht dat medewerkers uitgaven doelmatig en met soberheid doen.

Medewerkers declareren geen kosten, die al op andere wijze worden vergoed door Poort6 of door derden (zoals verzekeraars). Gemaakte kosten worden gedeclareerd binnen drie maanden na de datum waarop ze zijn gemaakt, onder overlegging van deugdelijke betalingsbewijzen.

Omgaan met belangen (van Poort6)

Alle medewerkers van Poort6 zijn oprecht in hun motieven en handelen in het belang van de Gorinchemse bewoner en onze volkshuisvestelijke opgave

Algemeen

Werk je bij poort6 dan handel je in het belang van Poort6. Eigenbelang is tijdens, voor en door het werk geen drijfveer. Belangenverstremgeling wordt vermeden. Daar waar medewerkers met meerdere petten op in overleg en besluitvorming zitten, komen de transparantie van ons handelen en onze besluitvorming in gevaar. We vermijden deze situatie dan ook en mocht dit onvermijdelijk zijn, dan leggen we schriftelijk verantwoording af over onze motieven en overwegingen in dit overleg en de besluitvorming.

(Maatschappelijke) nevenfuncties

Nevenfuncties of nevenactiviteiten die verder gaan dan bijvoorbeeld een lidmaatschap van een vereniging en/of vrijwilliger of donateur van een stichting moeten vooraf gemeld worden en de directeur-bestuurder beslist of de nevenfunctie in het kader van dit integriteitsbeleid kan worden uitgeoefend naast de werkzaamheden voor Poort6. Het betreft alle nevenfuncties. Kritisch is Poort6 met name bij nevenfuncties bij organisaties waar Poort6 opdrachten aan geeft, mee samenwerkt, in eenzelfde zakelijk netwerk zit en/of concurreert (zoals aannemers, bouwbedrijven, adviseurs, andere corporaties, ketenpartners, organisaties uit het (sociale) netwerk). Poort6 maakt een afweging of er sprake kan zijn van mogelijke strijdigheid met belangen van Poort6, belangenverstremgeling, vermenging en of zelfverrijking. Nevenfuncties van de directeur-bestuurder en de leden van de Raad van Commissarissen worden openbaar gemaakt.

Poort6 geeft geen toestemming voor nevenactiviteiten van medewerkers of toezichthouders die:

- Concurrerend zijn.
- Tegenstrijdige dan wel aanpalende belangen hebben en daardoor belangenvermenging of rolverwarring kunnen veroorzaken.
- Zelfverrijking zouden kunnen veroorzaken.
- Bij zakelijke partners, opdrachtnemers of adviseurs van Poort6 zijn.

Zakelijke belangen

Poort6 doet geen zaken met bedrijven:

- Die in eigendom zijn van medewerkers of van gezinsleden van medewerkers, bestuurder of commissarissen.
- Die al dan niet rechtstreeks aangestuurd worden door medewerkers, bestuurder of commissarissen.
- Waar medewerkers, bestuurder en/of commissarissen een relevant belang in hebben.

Besluitvorming bij opdrachtverlening

Opdrachtverlening vanuit Poort6 voor levering van goederen en diensten en aanneming van werk gebeurt altijd onder toepassing van de door Poort6 opgestelde algemene inkoopvoorwaarden, aanbestedingsbeleid en de betreffende werkprocessen. Hierbij wordt de procuratieregeling strikt nageleefd. Niet transparante besluitvorming is vaak een bron van onduidelijkheid en levert risico op, zeker als het gaat over besluiten in relatie met leveranciers. Besluiten en beslissingen worden daarom altijd gemotiveerd vastgelegd.

Zakelijke relaties

Met zakelijke relaties van Poort6 dient in de privésfeer terughoudend te worden omgegaan. Voor medewerkers die daadwerkelijk betrokken zijn bij de besluitvorming rondom zakelijke transacties geldt dat zij een privé-relatie (vriendschap, clubleden etcetera) met de zakelijke partner altijd melden. In zaken waar sprake is van mogelijke belangenverstremgeling, vooringenomenheid of persoonlijke voorkeur of gunnen moet in overleg tussen leidinggevende en medewerker worden besloten

desbetreffende taken over te dragen aan een collega. Als dit niet mogelijk is dan rapporteert en motiveert de medewerker over alle afspraken en motieven om tot die afspraken te komen.

Integriteit in de samenwerking met belanghouders

Als wij meer en intensiever met onze belanghouders samenwerken, nemen integriteitsrisico's ook toe. Daarom is deze code ook van toepassing op de samenwerkingsrelaties met onze maatschappelijke partners.

Geen voordelen voor medewerkers

Poort6 kent geen regelingen waarbij medewerkers bevoordeeld worden ten opzichte van andere bewoners en woningzoekenden. Daarom gelden voor medewerkers die ook huurder of woningzoekende zijn bij Poort6 dezelfde rechten en plichten als voor de andere huurders. Het is medewerkers niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden en bekenden voorrang te bepleiten en/of te verkrijgen, waar het de dienstverlening van Poort6 betreft, inclusief de toewijzing en inrichting van woningen.

Heeft een medewerker vrienden, familie of directe bekenden die klant zijn bij Poort6 dan is het belangrijk om iedere schijn van vooringenomenheid of belangenverstremgeling te vermijden. Zaken worden dan niet door deze medewerker behandeld. Wanneer dat niet mogelijk is, dan wordt hierbij altijd de direct leidinggevende betrokken.

Geschenken

Het is aan medewerkers van Poort6 niet toegestaan giften en (kerst-)geschenken in geld of natura aan te nemen of te verstrekken. Op deze regel gelden slechts twee uitzonderingen. Ten eerste als het giften of geschenken betreft die aan Poort6 worden gedaan in het algemeen belang. Denk aan erfenissen en legaten, die toevloeien aan de algemene middelen van Poort6, en aan geschenken die direct ten goede komen aan de woon- en/of leefomgeving in wijken, buurten, straten waar Poort6 bezit heeft of binnen Poort6-complexen.

De tweede uitzondering betreft gestes in de vorm van etenswaar die bederfelijk is, zoals taarten, oliebolletjes of ijsjes. Deze worden onder medewerkers verspreid om onmiddellijk genuttigd te worden. Een fles of kistje alcoholische drank valt echter niet onder deze categorie en dient daarom geweigerd te worden.

Geschenken die op het privéadres van een medewerker worden bezorgd, mogen niet worden geaccepteerd.

Als een relatie waarmee op dat moment wordt gesproken of onderhandeld over opdrachtverlening een geschenk aanbiedt, wordt dit direct gemeld aan de leidinggevende en is dit aanleiding om de relatie met het betreffende bedrijf te beëindigen.

Medewerkers, die in het kader van hun functie een lezing, presentatie of iets dergelijks houden en hiervoor een waardebon of geschenk ontvangen, mogen deze behouden mits de waarde ervan de € 50,- niet overstijgt. Daar staat tegenover dat de met de inbreng gemoeide kosten voor rekening van Poort6 komen.

Uitnodigingen

Uitnodigingen voor lunches, diners en feestjes worden alleen aangenomen als ze in het belang zijn van Poort6 en niet in conflict komen met de onafhankelijkheid in de besluitvorming. Het accepteren van uitnodigingen kan alleen plaatsvinden na overleg met de direct leidinggevende. Deelname aan (sport)toernooien, seminars, congressen en beurzen, welke gratis of tegen niet-marktconforme prijzen worden aangeboden, mogen niet worden geaccepteerd. Uitnodigingen voor dergelijke bijeenkomsten met een functiegericht of vakinhoudelijk karakter kunnen worden geaccepteerd in overleg met de direct leidinggevende. Waar mogelijk wordt een evenredig deel van de kosten door Poort6 betaald.

Voor het accepteren of afslaan van invitaties gelden de volgende vuistregels:

- Zorgvuldigheid en doelmatigheid.
Beoordeel kritisch of het (informele) contact noodzakelijk is en de onafhankelijkheid gewaarborgd is.

- Soberheid.
Wees terughoudend in de keuze van de gelegenheid en het gebruik van genotsmiddelen.
- Transparantie, waarbij het uitgangspunt is dat medewerkers en hun leidinggevende in goed overleg hierin keuzes maken.

Handhaven van de code

De organisatie en alle medewerkers die daarin werken zijn primair zelf en allemaal verantwoordelijk voor de naleving van deze gedragscode integriteit. Medewerkers handelen in de lijn met deze code en gaan bij twijfel in gesprek met leidinggevendenden of collega's. Wij moeten elkaar kunnen, willen en mogen bevragen op integer gedrag. Daar waar interpretatieverschillen zijn, heeft de manager beslissingsbevoegdheid. Als de manager onderdeel is van het verschil van mening dan beslist de directeur-bestuurder.

Sancties

Het niet naleven van deze gedragscode wordt door Poort6 niet geaccepteerd. Overtredingen van de gedragscode worden beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedragingen in de privétijd kunnen onder omstandigheden ook plichtsverzuim opleveren. Het moet dan gaan om gedrag waardoor de belangen van Poort6 ernstig worden geschaad of waardoor diens integriteit of imago in het geding zijn. Plichtsverzuim leidt tot het opleggen van een disciplinaire maatregel aan de overtreder. Er zijn daarbij diverse disciplinaire maatregelen mogelijk: een (schriftelijke) waarschuwing of berisping, schorsing, demotie of zelfs beëindiging van het dienstverband. Uiteraard hangt de zwaarte van de maatregel af van de zwaarte van de overtreding. De directeur-bestuurder beslist welke maatregel wordt opgelegd.

Vertrouwenspersoon

Poort6 biedt voor situaties waarin sprake is van (lichte) overschrijding van de gedragsregels ook de mogelijkheid aan medewerkers om in overleg te treden met een vertrouwenspersoon. In de klachtenregeling ongewenste omgangsvormen is vastgelegd hoe de vertrouwenspersoon hiermee omgaat.

Kwesties waarbij het vermoeden bestaat van ernstige overtreding van de gedragscode integriteit, waarbij het belang van Poort6 ernstig in het geding is, worden gemeld bij de directeur-bestuurder of de vertrouwenspersoon. De procedure voor het melden van een vermoeden van een misstand is vastgelegd in de Regeling omgaan met melden vermoeden misstand of integriteitsschending. Van strafbare feiten wordt daarnaast altijd aangifte gedaan.

Tot slot

Deze code is bindend voor alle medewerkers, bestuurders en commissarissen. Het is een openbaar stuk, dat gepubliceerd wordt op de website van Poort6. Het is echter aan de organisatie om de code levend te houden. En het is aan de medewerker om bij interpretatiekwesties goed na te denken en bij twijfel te communiceren met zijn leidinggevende.

In het werken bij een woningcorporatie staat maatschappelijk verantwoord handelen centraal. Op een manier die past bij een moderne woningcorporatie die met beide benen midden in de samenleving staat. Om het belang hiervan te benadrukken zal het bestuur jaarlijks rapporteren aan de RvC over toepassing en gebruik van de code.