

Integriteitscode 2020



Inhoud

Integriteitscode	2
1. Waarom een integriteitscode?.....	2
2. Voor wie geldt de Code?	3
3. Wat verstaan wij onder Integriteit?	3
4. Integriteit MDG dat ben jij.....	3
5. Integriteit intern	3
6. Integriteit extern	5
7. In gesprek	7
8. Handhaving.....	7
9. Toepassing en borging.....	7

Integriteitscode

1. Waarom een integriteitscode?

Maasdelta is zich ervan bewust dat onze middelen ingezet moeten worden voor onze doelgroep, de huurders. Wij willen dan ook uitstralen naar onze huurders, medewerkers maar ook andere belanghebbenden dat wij een betrouwbare, professionele organisatie zijn. Wanneer integriteit in het geding is doet dit direct af aan onze geloofwaardigheid. Het hebben van een integriteitscode is dan ook onmisbaar.

Integriteit wordt ook wel omschreven als het handelen in overeenstemming met maatschappelijk geaccepteerde waarden en normen en specifiek die van de organisatie zelf. Daarnaast dragen wij verantwoordelijkheid voor door ons uitgevoerde werkzaamheden en voeren wij deze uit op een integere manier. In deze integriteitscode zal worden ingegaan op deze waarden en normen.

Omdat wij en de wereld om ons heen voortdurend in beweging zijn is het tijd om onze bestaande integriteitscode te herijken en weer te laten aansluiten op de veranderende wereld en onze veranderende organisatie. Deze herijking zal plaats vinden binnen de gestelde randvoorwaarden vanuit de wet en de Governance code.

Deze code is geen limitatieve opsomming van wat wel en niet mag. Ook al hebben we met elkaar regels geformuleerd, er blijft een grijs gebied. In een continu veranderende omgeving ontstaan steeds weer nieuwe dilemma's. Als je ergens over twijfelt, praat er dan over met je leidinggevende of collega's.

2. Voor wie geldt de Code?

De integriteitscode geldt voor iedereen die bij of voor Maasdelta werkt. Dit zijn medewerkers, tijdelijke krachten, bestuur en directie, leidinggevend en toezichhouders, maar ook externe relaties. Maasdelta vindt het belangrijk dat alle betrokkenen zich confirmeren aan deze code. Voor het gemak worden al deze betrokkenen in deze code 'medewerkers' genoemd.

3. Wat verstaan wij onder Integriteit?

Maasdelta vertaalt het begrip integriteit als 'op basis van vertrouwen en respect, op een eerlijke en transparante wijze met elkaar omgaan'.

Integriteit betekent ook dat medewerkers in hun handelen mede vorm geven aan onze kernwaarden en dat op een wijze doen die voor iedereen herkenbaar is. Binnen Maasdelta zijn de kernwaarden vastgelegd in het 'DNA' van de organisatie. Deze bevat de volgende kenmerken:

- inleven
- luisteren
- verantwoording nemen en
- samenwerken.

4. Integriteit MDG dat ben jij

Integriteit = gedrag!

Wij, medewerkers, moeten ons steeds bewust zijn van ons handelen. Dat betekent dat we elkaar scherp houden op onze houding en gedrag. Dat we het gesprek aangaan als we zien dat dit niet overeenkomt met de geldende waarden en normen en ons DNA. Dat we aanspreekbaar zijn en luisteren wanneer wij hierop worden aangesproken of anderszins feedback ontvangen.

Leidinggevend hebben daarin een belangrijke rol. Zij zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en de consequenties van hun handelen. Zij refereren regelmatig aan het onderwerp integriteit en zetten dit op de agenda van het werkoverleg. Begrippen als respectvol en op basis van gelijkwaardigheid met elkaar omgaan dragen bij aan de gewenste organisatiecultuur. De leidinggevend sturen bij, stellen grenzen en zijn in staat om te handhaven. Met elkaar toetsen ze of het feitelijke gedrag een juiste uitdrukking is van onze waarden. Maasdelta tolereert geen wangedrag, verspilling, misbruik van bevoegdheden, informatie etc.

Maasdelta heeft een semipublieke taak in de samenleving en is in haar reputatie kwetsbaar. Medewerkers van Maasdelta onthouden zich ten alle tijden van spraakmakende en negatieve berichtgeving over de organisatie, medewerkers en anderszins, ongeacht of dit in de privésituatie of in de zakelijke context plaatsvindt. Dit geldt ook voor het gebruik van digitale kanalen zoals twitter, facebook, LinkedIn, YouTube etc.

5. Integriteit intern

Maasdelta kent een groot aantal spelregels, onder andere vastgelegd in de CAO, het Arbeidsomstandighedenbeleid, interne (personeels-)regelingen en werkprocessen. Daarnaast voldoet de organisatie aan het bepaalde in de wet en branche-gerichte regelgeving.

Voor de duidelijkheid is hieronder een aantal onderwerpen specifiek benoemd.

5.1. Gebruik bedrijfseigendommen

Alle bedrijfseigendommen zijn voor zakelijk gebruik. Zij worden niet voor privédoeleinden gebruikt of mee naar huis genomen, tenzij daarover duidelijke afspraken zijn gemaakt.

5.2. Gebruik digitale en mobiele apparatuur, e-mail, internet en social media

Voor het gebruik van digitale en mobiele apparatuur, internet en social media kennen we richtlijnen die zijn opgenomen in de bruikleenovereenkomst mobiele apparatuur. Medewerkers maken, binnen gestelde randvoorwaarden, privé ook gebruik van genoemde apparatuur en faciliteiten.

5.3. Vertrouwelijkheid van informatiegegevens

We gaan zorgvuldig om met bedrijfsinformatie en persoonlijke gegevens waarover we vanuit onze functie beschikken. Oneigenlijk gebruik van die kennis is niet toegestaan. De wettelijke privacyregels worden in acht genomen. Gegevens van huurders, panden en adressen horen niet op draagbare opslag, zoals tablets, e-mail of privécomputers te staan. Tablets zijn niet veilig genoeg voor opslag van zakelijke gegevens. Met andere woorden: zakelijke gegevens op zakelijke opslag en privé gegevens op privé opslag.

Het lekken van informatie is niet toegestaan, evenals het zonder nut en noodzaak in gegevensbestanden zoeken naar persoonlijke informatie. Wachtwoorden en autorisaties zijn persoonlijk en worden niet aan collega's of derden verstrekt.

Medewerkers houden zich daarbij aan het bepaalde in het informatiebeveiligingsbeleid, het privacy beleid en de interne privacy verklaring MDG, gebaseerd op de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming(AVG). Maasdelta kan de toegang tot gegevens controleren (login en monitoring).

We maken goede afspraken met onze externe partners over de manier waarop zij met de informatie over onze klanten en medewerkers omgaan. Ook al lijkt het onschuldig, een 'derde' kan hier zijn voordeel mee doen en de pers kan over informatie beschikken die het imago van Maasdelta ernstig kan schaden.

5.4. (On)gewenste Omgangsvormen

Verschillen in waarden en normen kunnen ook in de werkomgeving leiden tot scherpe scheidlijnen tussen de collega's onderling. Van medewerkers wordt verwacht dat zij hierover in gesprek gaan. Maasdelta accepteert van haar medewerkers en van externe contacten geen enkele vorm van ongewenst gedrag zoals: discriminatie, (seksuele)intimidatie, pesten, agressie en geweld. Een en ander zoals opgenomen in de Arbowet (art. 3, lid 2).

Uitingen van ongewenste omgangsvormen worden óók digitaal niet getolereerd.

Medewerkers zijn zich bewust van het feit dat gedragingen in de privésfeer van invloed kunnen zijn op hun zakelijk functioneren en de organisatie ernstig kunnen schaden.

5.5. Declaraties en rekeningen

Het indienen van rekeningen en declaraties gebeurt in alle eerlijkheid. We volgen hierbij de regels. Leidinggevend controleren de declaraties voordat ze worden afgetekend.

5.6. Geen voorrang bij huur- en koopwoningen.

Bij het toewijzen van een woning gelden voor onze medewerkers dezelfde regels als die voor andere woningzoekenden. Medewerkers krijgen geen voorrang of korting, anders dan die gelden voor andere woningzoekenden. Tenzij er voor een medewerker een dussdanige schrijnende situatie ontstaat die ook direct gevolg voor Maasdelta als werkgever heeft. In zo'n situatie wordt het verzoek tot het krijgen van een woning voorgelegd aan het DT.

6. Integriteit extern

Maasdelta heeft te maken met een diversiteit aan relaties. Denk aan huurders, maar ook aan zakelijke en maatschappelijke partners zoals aannemers, leveranciers, adviesbureaus, gemeenten, zorg- en welzijnsorganisaties. Onze waarden en normen en DNA zijn uitgangspunt in al ons handelen en zo willen we ook gezien en herkend worden door onze externe partners. Dit houdt in dat ook zij zich nadrukkelijk conformeren aan de wijze waarop Maasdelta wil opereren.

6.1. Onze relaties

Maasdelta verwacht van haar relaties en samenwerkingspartners dat zij zich realiseren dat ze met een maatschappelijke organisatie te maken hebben. Een organisatie die zorgvuldig moet omgaan met geld en goederen. Overeenkomsten leggen wij schriftelijk vast en komen we consequent na. We doen in géén geval zaken met partijen die kunnen leiden tot overtreding of omzeiling van wet- en regelgeving. Van onze relaties en partners verwachten wij dat zij ons vertrouwen niet schaden en dat afspraken van beide kanten nauwgezet worden nagekomen.

Als we informatie willen over een partner, achterhalen we die op een wettige manier.

Onze relaties en partners zijn op de hoogte van onze waarden en normen en DNA en onderschrijven onze integriteitscode.

Voor de omgangsvormen met onze relaties hanteren we de volgende uitgangspunten:

- we houden zakelijk en privé strikt gescheiden
- we voeren een transparant inkoop- en aanbestedingsbeleid
- we informeren onze relaties over onze integriteitscode
- medewerkers van leveranciers spreken met respect over Maasdelta en haar huurders
- medewerkers van leveranciers houden zich tijdens hun werkzaamheden in opdracht van Maasdelta aan de gemaakte afspraken en aan het bepaalde in deze integriteitscode.

6.2. Accepteren van relatiegeschenken

Het aannemen van relatiegeschenken of giften in geld of natura kan leiden tot belangenverstremgeling. Onder relatiegeschenken verstaan we ook kerstgeschenken.

De volgende regels gelden:

- geschenken in de vorm van geld worden nooit geaccepteerd
- geschenken met een alledaags karakter en passend in het sociaal verkeer waarbij de waarde de 50 euro niet overstijgt zijn toegestaan
- geschenken die we wel kunnen accepteren zijn voor algemeen gebruik of worden verloot
- alle geschenken worden gemeld bij de leidinggevende
- van een relatie waarmee op dat moment of binnenkort wordt onderhandeld over een opdracht wordt noch geld, noch goed van welke waarde dan ook aangenomen
- geschenken die we op het privéadres ontvangen, sturen we altijd terug of weigeren we direct aan de deur, ongeacht de waarde.

- als we uit hoofde van onze functie een lezing, presentatie of iets vergelijkbaars houden dan melden we dit altijd vooraf. Als we hiervoor een waardebon of geschenk ontvangen accepteren we deze alleen als de waarde niet meer bedraagt dan 50 euro.

6.3. Uitnodigingen, evenementen en etentjes

Om oneigenlijke beïnvloeding tegen te gaan, worden uitnodigingen voor evenementen, seminars, etentjes etc. die gratis of tegen niet marktconforme prijs worden aangeboden, in principe niet geaccepteerd. Tenzij de toegevoegde waarde kan worden aangetoond. Uiteraard in overleg met de leidinggevende.

6.4. Aanbesteding en (de schijn) van belangenverstremgeling

Maasdelta hanteert een inkoop- en aanbestedingsreglement.

- Medewerkers die betrokken zijn bij een beslissing om zaken te doen met een bedrijf of instelling waarin familie, vrienden of andere privérelaties een invloedrijke positie bekleden of een aanmerkelijk belang hebben, geven dit vooraf aan.
- De leidinggevende kan in dat geval besluiten dat betreffende medewerker geen enkele rol mag spelen bij het besluitvormingsproces.
- Oneigenlijke druk om tegemoet te komen aan het belang van de ander wordt direct gemeld bij de leidinggevende (o.a. mentale druk, geschenken, steekpenningen).

6.5. Nevenactiviteiten zonder strijdige belangen

Voor het vervullen van betaalde of onbetaalde nevenfuncties vragen we vooraf schriftelijke toestemming aan de bestuurder (of HR). Voor de bestuurder en voor de Raad van Commissarissen zijn de regels voor nevenfuncties vastgelegd in respectievelijk het bestuurs- en het Raad van Commissarissenreglement.

Sommige nevenfuncties kunnen namelijk leiden tot strijdige belangen of een te zware belasting vormen voor de normale werkzaamheden. Mocht dit gaan spelen nádat betreffende nevenfunctie is aanvaard, dan trekt men zich terug.

Alle aanvragen en meldingen van nevenactiviteiten registreren we. We vervullen in ieder geval geen nevenactiviteiten als er sprake is van:

- belangenverstremgeling
- botsing van belangen
- schade van het aanzien van Maasdelta
- onvoldoende beschikbaarheid voor de functie

6.6. Niet zonder toestemming werken voor anderen

We leveren in elk geval nooit betaalde diensten aan huurders of verenigingen van eigenaren van Maasdelta. Conform het bepaalde in de CAO vragen we altijd schriftelijk toestemming voor het verrichten van arbeid in loondienst of voor eigen rekening.

6.7. Scheiden van zakelijk en privé

Maasdelta heeft een groot netwerk van zakelijke relaties. Ter voorkoming van belangenverstremgeling of de schijn daarvan houdt Maasdelta zakelijk en privé strikt gescheiden. In het geval men voor privé doeleinden gebruik wenst te maken van diensten van een bedrijf waarmee Maasdelta een zakelijke relatie heeft, dan bespreken we dit vooraf met onze leidinggevende. We maken in dat geval gebruik van de diensten tegen marktconforme prijzen en afspraken.

De naam van Maasdelta wordt niet gebruikt om privé een korting of speciale behandeling te krijgen.

6.8. Geen goederen overnemen van huurders

We nemen nooit goederen over van huurders. We nemen ook geen goederen mee uit een woning die ontruimd gaat worden. Dit geldt ook voor een mutatiewoning, slooppand en 'afval' in de container.

7. In gesprek

De code geeft richting aan gewenst gedrag. We zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor de naleving. Toch kan het gebeuren dat we de regels verschillend uitleggen. Dit kan voor verwarring zorgen en het werkklimaat aantasten.

In die situaties gaan we het gesprek aan met onze leidinggevende of bestuurder. Deze bekleden een sleutelpositie in het bespreekbaar maken van de integriteitscode en dilemma's. Dit geldt ook bij het (vermoeden) van een misstand of bij ongewenst gedrag.

Als dit niet tot het gewenste resultaat leidt of je wilt je gedachten en gevoelens op een rijtje zetten, dan kan je ook contact opnemen met de externe Vertrouwenspersoon. Deze gesprekken vinden plaats op basis van vertrouwelijkheid. Zonder jouw toestemming gaat er in geen informatie naar buiten (tenzij het een ernstig strafbaar feit betreft).

Leidt dit ook niet tot het gewenste effect of verergert de situatie dan kan de Vertrouwenspersoon je adviseren en ondersteunen bij een officiële procedure (interne meldregeling of klachtenprocedure). Contactgegevens van de Vertrouwenspersoon zijn te vinden op Intranet.

8. Handhaving

Conform het bepaalde in de Governance Code Woningcorporaties en het Huis voor Klokkenluiders voldoet Maasdelta aan de verplichting tot het hebben van een interne meldprocedure melden misstand. Hierin is zowel het veilig melden als de bescherming tegen benadeling van de medewerker geregeld.

Als een medewerker een misstand aan wil kaarten, staat duidelijk op papier hoe de procedure verloopt en waar eenieder zich aan moet houden.

Van medewerkers wordt gevraagd om een vermoeden van een misstand, onregelmatigheid, integriteitsschending of ongewenste gedrag kenbaar te maken opdat Maasdelta tijdig kan ingrijpen om verdere schade te voorkomen of beperken (sociaal, financieel en imagoschade).

Voor de interne meld- en onderzoeksprocedure verwijzen we naar:

- de Interne Meldregeling Misstand Maasdelta Groep d.d. 4 juni 2020

Betreft het een klacht in het kader ongewenste omgangsvormen (art. 5.4) dan verwijzen we naar:

- De Klachtenprocedure Ongewenste Omvangsvormen d.d. 4 juni 2020

9. Toepassing en borging

Medewerkers en de Raad van Commissarissen zijn hierover geïnformeerd middels Intranet. Aan nieuwe medewerkers zal de integriteitscode bij indiensttreding worden verstrekt.

Bij inhuur van derden wordt deze op de eerste werkdag, tezamen met de geheimhoudingsverklaring, verstrekt en ondertekend.

Alle overige relaties zullen digitaal in kennis worden gesteld over de vernieuwd code.

Bij het aangaan van nieuwe samenwerkingsverbanden of het verstrekken van opdrachten aan derden maakt de integriteitscode onderdeel uit van de algemene voorwaarden.

