

Integriteit

# Gedragscode



voor de huurders





Hilversum, 24 maart 2021

Deze gedragscode is opgesteld door Woningcorporatie G&O. Het biedt al haar medewerkers een leidraad en handvatten voor integer handelen en gedrag. Het is besproken in het MT van 16 februari 2021. Het is op 23 maart 2021 met onze OR besproken, die op 31 maart 2021 haar instemming heeft verleend. De gedragscode is vastgesteld op [22-04-2021](#) door de Raad van Commissarissen en op [12-05-2021](#) door de directeur-bestuurder Maarten van Gessel. De vastgestelde gedragscode is gepubliceerd op ons intranet en onze website.

# Inhoud

Inleiding	4
Doel van de Gedragscode	4
Voor wie is deze Gedragscode?	4
Onze kernwaarden	5
Dichtbij	5
Doen	5
Dialogoog	6
Duurzaam vooruit	7
Normen en regels	8
Omgang met elkaar	8
Omgang met belangen	8
Omgang met informatie en bedrijfsmiddelen	10
Aandacht voor integriteit	12
Indiensttreding	12
Het gesprek over integriteit	12
Toegankelijke informatie	13
Borging en controle op naleving	13
Als integriteit in het gedrang komt	14
Soorten meldingen	14
Sancties	15

# 1 Inleiding

Als G&O hebben we een belangrijke maatschappelijke missie: het zorgen voor voldoende, betaalbare en kwalitatief goede woningen voor mensen met bescheiden inkomens en in een kwetsbare positie. Met de beschikbare middelen willen we een zo groot mogelijke bijdrage leveren aan de maatschappij. Dit is niet alleen ons doel maar ook onze plicht. We hebben middelen met een maatschappelijke bestemming in beheer waarvan verwacht mag worden dat we dat op een doelmatige wijze besteden.

Onze maatschappelijke rol betekent dat onze huurders en de maatschappij op ons moeten kunnen vertrouwen. Zij moeten kunnen vertrouwen op G&O als organisatie, en op onze medewerkers die dagelijks in contact met hen staan. Bovendien mag van ons verwacht worden dat we handelen in lijn met de waarden en normen die passen bij onze maatschappelijke opdracht.<sup>1</sup> Het is van belang ons daar goed van bewust te zijn. Voor ons is integriteit vanzelfsprekend. Om dat zo te houden werken we als G&O blijvend aan ons integriteitsbewustzijn. In deze Gedragscode leggen we daarvoor de basis.

## 1.1 Wat is het doel van de Gedragscode?

De Gedragscode biedt een leidraad voor het handelen van onze medewerkers. We beschrijven wat we verstaan onder integriteit en integer handelen. Zo biedt deze Gedragscode handvatten voor integer gedrag. Dit werken we uit aan de hand van onze vier kernwaarden: dichtbij, doen, dialoog en duurzaam vooruit. Verder bevat de Gedragscode de belangrijkste normen en regels op het gebied van integriteit. Dit betekent niet dat de Gedragscode in alle situaties voorziet. Wat integer gedrag is, kan namelijk niet los worden gezien van de context waarin dat gedrag plaatsvindt. Toch willen we een aantal zaken expliciet met elkaar afspreken.

Naast de kernwaarden, regels en normen beschrijft de Gedragscode ook op welke wijze we aandacht blijven besteden aan integriteit. Met een Gedragscode alleen ben je er namelijk niet. Integriteit krijgt pas echt betekenis als je het met elkaar erover hebt. Tot slot staat in de Gedragscode wat je kunt doen als integriteit in het gedrang is. Bijvoorbeeld in het geval je met een dilemma zit, of ergens melding van wilt doen.

## 1.2 Voor wie is de Gedragscode?

De integriteit van G&O komt tot uiting in het handelen van onze medewerkers. De hoofdstukken 'Onze kernwaarden' en 'Normen en regels' zijn dan ook bedoeld voor al onze medewerkers, in de breedste zin van het woord. Daaronder vallen dus ook onze tijdelijke en ingehuurde medewerkers en ieder ander die G&O vertegenwoordigt.

In de hoofdstukken 'Aandacht voor integriteit' en 'Als integriteit in het gedrang komt', staan we expliciet stil bij de rol van onze leidinggevenden en de Raad van Commissarissen. Zij brengen en houden het thema integriteit onder de aandacht. Ook wordt van hen actie verwacht als integriteit in het gedrag komt. Daarnaast hebben onze leidinggevenden een voorbeeldfunctie. We verwachten daarom dat zij zich, net als alle andere medewerkers, gedragen conform wat we daarover in deze Gedragscode afspreken.

Het hoofdstuk 'Als integriteit in het gedrang komt' is niet alleen voor medewerkers. We beschrijven dit ook voor huurders en partijen met wie we samenwerken. We willen namelijk dat zij ook weten bij wie ze terecht kunnen als er iets speelt op het gebied van integriteit en hoe ze een melding kunnen doen.

<sup>1</sup> Zie hiervoor ook principe 1 van de Governancecode Woningcorporaties 2020 van Aedes vereniging van woningcorporaties en de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties. Deze Governancecode geldt voor ons allemaal, dus voor alle medewerkers van Het Gooi en Omstreken.

## 2 Onze kernwaarden

Het uitgangspunt bij alle handelingen van G&O is om met de beschikbare middelen zoveel mogelijk resultaten te boeken. Deze resultaten zijn in lijn met onze missie: betaalbare, goede en duurzame huisvesting in een prettige buurt voor mensen met een bescheiden inkomen of in een kwetsbare positie. We boeken deze resultaten binnen de mogelijkheden en randvoorwaarden van de Woningwet, de Governancecode Woningcorporaties en andere wet- en regelgeving. De kernwaarden waar vanuit we dit doen zijn: Dichtbij, Doen, Dialoog en Duurzaam vooruit. Deze kernwaarden sturen ons gedrag en handelen.

Ook bij integriteit, handelen we vanuit deze waarden. Vaak is een situatie niet zwart-wit en is er geen concrete regel van toepassing. De kernwaarden kunnen dan houvast bieden. Daarom hebben we op een rij gezet wat we verstaan onder elke kernwaarde en hoe dit is vertaald naar ons als medewerkers. Ook hebben we een vertaling gemaakt van onze kernwaarden naar wat deze betekenen op het gebied van integriteit. We beschrijven welk gedrag gewenst is en welke risico's het handelen vanuit onze kernwaarden met zich mee kan brengen. Van onze medewerkers verwachten we dat ze conform onze kernwaarden handelen en zich bewust zijn wat dit betekent op het gebied van integriteit.

### 2.1 Dichtbij

#### 2.1.1 Wat bedoelen we met dichtbij?

We hechten veel waarde aan persoonlijk contact. We zijn makkelijk benaderbaar, voelen ons betrokken en leven mee met onze bewoners. We zijn betrokken bij de buurten waar onze bewoners wonen en weten wat er speelt in hun gemeente. Waar nodig brengen we de juiste mensen met elkaar in contact.

We zijn zichtbaar, bereikbaar en gericht op samen. We hebben aandacht voor en zijn betrokken bij de ander, zowel intern als extern, en kunnen ons verplaatsen in de vraagstelling. We proberen de ander zo goed en praktisch mogelijk te helpen en doen dit op een persoonlijke en laagdrempelige manier.

#### 2.1.2 Wat bevordert de integriteit bij kernwaarde 'dichtbij'?

**Betrokkenheid:** Onze betrokkenheid bij de huurders komt in ons handelen terug doordat hun wensen en behoeften centraal staan in ons handelen en we naar optimale dienstverlening streven. We leven ons in en verdiepen ons in de situatie van onze huurders. We staan open voor contact en zorgen ervoor dat de drempel voor contact laag is.

**Respectvol contact:** Goed persoonlijk contact vraagt dat we onze huurders, relaties en collega's met respect behandelen, zoals we zelf ook behandeld willen worden. Dit ongeacht sekse, huidskleur, nationaliteit of geloofsovertuiging. We zijn vriendelijk en beleefd en praten niet óver de ander maar mét de ander.

#### 2.1.3 Hoe beperken we integriteitsrisico's?

Het onjuist toepassen van de kernwaarde 'Dichtbij' kan voor integriteitsrisico's zorgen. Dichtbij houdt altijd het risico in zich van "té dichtbij". We spreken van "té dichtbij" op het moment dat sprake is van bevoordeling. Dat is de situatie waarin we gelijke gevallen ongelijk behandelen zonder dat we daar een gerechtvaardigde reden voor hebben.

De integriteitsrisico's die ontstaan uit 'te dichtbij' handelen kunnen we voorkomen met **gelijke behandeling**: we geven onze huurders, maar ook leveranciers en partners, in gelijke situaties een gelijke behandeling. Dit betekent bijvoorbeeld dat we ervoor zorgen dat dezelfde procedures gelden en dezelfde informatie wordt verschaft.

## 2.2 Doen

### 2.2.1 Wat bedoelen we met doen?

Doen betekent voor ons daadkracht: beginnen, meedenken en problemen oplossen. Omdat we een 'platte' organisatie zijn, kunnen we snel actie ondernemen als dat nodig is. Zo kunnen we voorkomen dat een probleem ontstaat of groter wordt. Uitgangspunt daarbij is dat we mensen belangrijker vinden dan regels en systemen. Daarin zijn we daadkrachtig, vernieuwend, gedreven en nemen onze verantwoordelijkheid.

We zijn deskundig in ons vak en stralen in ons handelen professionaliteit uit. We zijn daadkrachtig en kennen en nemen verantwoordelijkheid. Ook durven we het verschil te maken en te zoeken naar innovatieve oplossingen als het ingewikkeld is.

### 2.2.2 Wat bevordert de integriteit bij kernwaarde 'doen'?

**Verantwoordelijkheid:** We nemen onze verantwoordelijkheid. Dat betekent dat we niet afwachten, maar in actie komen als dat nodig is. We denken vanuit wat kan, in plaats van wat niet kan. Ook durven we het toe te geven als iets niet gaat zoals het had moeten gaan of zoals we het hadden bedacht.

**Betrouwbaarheid:** We zijn betrouwbaar. We zijn ons bewust van het vertrouwen dat mensen in ons stellen en zorgen dat dat niet geschaad wordt. We doen wat we hebben afgesproken en wekken geen verwachtingen die we niet kunnen waarmaken.

### 2.2.3 Hoe beperken we integriteitsrisico's?

Verkeerd toepassen van de kernwaarde 'Doen' kan ook voor integriteitsrisico's zorgen. Het risico is dat we in onze daadkracht de regels en systemen vergeten waar we ons ook aan moeten houden.

Door te letten op **zorgvuldigheid en rechtmatigheid** kunnen integriteitsrisico's worden voorkomen.

Dat vraagt dat we zorgvuldig blijven werken en proberen fouten zoveel mogelijk te voorkomen. We werken volgens de afgesproken procedures en in lijn met wet- en regelgeving; ook als er (tijds)druk is. We kunnen aan huurders, leveranciers en partners uitleggen waarom procedures en wet- en regelgeving belangrijk zijn. Op het moment dat procedures écht niet passend blijken te zijn en maatwerk nodig is, overleggen we dit met één of meer collega's en/of met de leidinggevende. Samen wordt binnen de afwegingskaders bepaald welk maatwerk nodig is. We kunnen hierna aan anderen gemotiveerd uitleggen waarom dit maatwerk nodig was.

## 2.3 Dialoog

### 2.3.1 Wat bedoelen we met dialoog?

We zijn in gesprek met onze huurders, gemeenten, collega-corporaties, maatschappelijke organisaties, leveranciers en medewerkers. We zoeken andere partijen actief op om onze volkshuisvestelijke doelstellingen waar te kunnen maken. Op deze manier zorgen we dat we de steun krijgen en houden, en maken we gebruik van de kennis die anderen hebben. Verder brengen we in kaart waar behoefte aan is en welke ontwikkelingen er zijn. We voeren de dialoog op basis van respect voor de mening van de ander en maken afspraken op basis van wederkerigheid: iedereen levert een bijdrage.

We zoeken in de samenwerking de dialoog op. We zijn open en transparant in de communicatie en houden de lijnen kort. We steunen, helpen en leren van de ander. Ook gaan we met elkaar en anderen om op voet van gelijkwaardigheid.

### 2.3.2 Wat bevordert de integriteit bij kernwaarde 'dialoog'?

**Transparantie:** We werken transparant en laten huurders en maatschappij zien wat we doen – zelf, maar ook in samenwerkingen. Dat betekent dat we ons handelen te allen tijde kunnen uitleggen. We laten uit eigen beweging (actief) en als iemand daarnaar vraagt (passief) zien wat we doen. Ook maken we duidelijke afspraken en komen deze na. Onduidelijkheden en verschillen van inzicht over contractafspraken bespreken we open en zakelijk met elkaar.

**Openheid:** We doen met elkaar ons best, maar soms gaat ook wel eens iets mis. Als dat gebeurt of als we ergens over twijfelen, spelen we open kaart en delen we dit. Daarnaast spreken we elkaar persoonlijk aan op elkaars integriteit. Daarbij proberen we constructief met elkaar in gesprek te gaan, niet te vervallen in verwijten en niet in de verdediging te schieten. Op deze manier leren we samen.

### 2.3.3 Hoe beperken we integriteitsrisico's?

Verkeerde inzet van de kernwaarde 'Dialog' kan ook voor integriteitsrisico's zorgen. Het risico van dialoog is dat je je onafhankelijkheid verliest doordat je zo met mensen in gesprek gaat dat je hen (koste wat kost) wilt helpen of (onbedoelde) toezeggingen doet.

Het is niet altijd makkelijk, maar met genoeg aandacht voor onze **onafhankelijkheid** kunnen we integriteitsrisico's voorkomen: We zoeken verbinding en wegen belangen af, maar zijn niet partijdig en laten ons niet (onterecht) beïnvloeden. Ook proberen we (de schijn van) belangenverstrengeling zoveel mogelijk te voorkomen. Relaties met leveranciers en aannemers zijn zakelijk en zijn niet bedoeld om persoonlijk voordeel uit te halen. We delen het als druk op ons wordt uitgeoefend. We gaan verstandig om met sociale media. Dat betekent dat we geen uitingen doen die schadelijk zijn voor het imago van G&O.

## 2.4 Duurzaam vooruit

### 2.4.1 Wat bedoelen we met duurzaam vooruit?

Duurzaam werken betekent toekomstbestendig zijn en zoeken naar structurele oplossingen. We werken voor mens, milieu en maatschappij. We zetten in op de persoonlijke ontwikkeling van onze medewerkers en de financiële zekerheid van onze organisatie. We zijn milieubewust, niet alleen voor onszelf maar ook voor volgende generaties.

We werken doelgericht aan onze inzetbaarheid en ontwikkeling voor nu en op de langere termijn. Op deze manier zijn we altijd in staat om (proactief) in te spelen op veranderingen. Ook zijn we in staat om zo nu en dan afstand te nemen, te reflecteren en daardoor te leren.

### 2.4.2 Wat bevordert de integriteit bij kernwaarde 'duurzaam vooruit'?

**Duurzaam:** Onder duurzaamheid valt een verantwoordelijkheid voor mens, milieu en maatschappij én een verantwoordelijkheid voor financiële zekerheid van onze organisatie. We houden in ons gedrag en in onze keuzes rekening met onze duurzaamheidsambities. Ook ondernemen we binnen gezonde bedrijfseconomische randvoorwaarden zodat we ook op de lange termijn onze doelstellingen kunnen behalen. Dat betekent dat we verantwoord en bewust omgaan met middelen van G&O, en ondernemen op een wijze die past bij de doelstelling van onze corporatie.

**Vooruit:** We zorgen ervoor dat we goed zijn in ons werk en we blijven ons ontwikkelen. Daarbij doen we niet wat we altijd al doen, maar proberen we ook innovatieve oplossingen te vinden. Dat zit in persoonlijke ontwikkeling en het leren van vaardigheden, maar we houden ook de vakinhoudelijke ontwikkelingen bij die relevant zijn voor ons werk. Leidinggevendenden hebben de taak deze ontwikkeling mogelijk te maken en streven ernaar het talent van de medewerkers zo optimaal mogelijk te benutten.

### 2.4.3 Hoe beperken we integriteitsrisico's?

Verkeerde inzet van de kernwaarde 'Duurzaam vooruit' kan ook voor integriteitsrisico's zorgen. Het risico van duurzaam vooruit is dat je onvoldoende rekening houdt met de mensen die betrokken zijn bij of te maken krijgen met alle ontwikkelingen.

Het is daarom belangrijk om met **sensitiviteit** met mensen om te gaan. We moeten rekening houden met de gevoelens, behoeften, ervaringen en achtergrond van onze huurders, collega's en samenwerkingspartners.

## 3 Normen en regels

Binnen G&O gelden regels op het gebied van integriteit. Deze regels zijn onder te verdelen in drie categorieën:

1. Omgang met elkaar.
2. Omgang met belangen.
3. Omgang met informatie en middelen.

### 3.1 Omgang met elkaar

De manier waarop we met elkaar omgaan is medebepalend voor integriteit. Samen zijn we G&O. Iedereen is verschillend. We respecteren dit verschil door iedereen op dezelfde vriendelijke en professionele manier te behandelen. Als collega's staan we klaar voor elkaar. Tegelijkertijd spreken we elkaar ook aan op onprettig of ongewenst gedrag. Zo zorgen we ervoor dat de sfeer goed en professioneel blijft.

#### 3.1.1 Ongewenst gedrag

Wij staan geen ongewenst gedrag toe, dat geldt intern maar ook extern. Met ongewenst gedrag bedoelen we het bewust of onbewust kwetsen van een ander. Daaronder vallen in ieder geval pesten, discriminatie, verbaal, fysiek en psychisch geweld en (seksuele) intimidatie.

Als medewerkers en collega's willen we prettig met elkaar om kunnen gaan. Dit geldt evengoed buiten onze organisatie, bijvoorbeeld in de omgang met leveranciers en andere stakeholders. Hoe we met elkaar samenwerken of met elkaar omgaan, heeft te maken met de algemene werksfeer en hoe lang we elkaar

kennen. We hoeven hierbij niet te accepteren dat onze grenzen worden overschreden. Ieder van ons bepaalt zijn eigen grens. Bij ongewenste omgangsvormen doet het er dan ook niet toe dat de ander zijn gedrag normaal vindt; het gaat erom dat je het gedrag onplezierig vindt. Als we worden

geconfronteerd met ongewenst gedrag, is het goed om dit bespreekbaar te maken. Of dit kan en of je dit wilt, hangt natuurlijk af van de situatie. Je kan het daarnaast bespreken met je leidinggevende of een vertrouwenspersoon. Voor iedereen geldt: ben je getuige van ongewenst gedrag, spreek de ander hier dan op aan, of maak hiervan melding bij je leidinggevende.

Het kan voorkomen dat je door een collega of leidinggevende aangesproken wordt op je (ongewenst) gedrag. Het is belangrijk om te realiseren dat het niet altijd makkelijk is om bij iemand aan te geven dat je je stoort aan zijn of haar gedrag. Voor een prettig gesprek is het daarom belangrijk dat je goed luistert naar datgene wat wordt gezegd en niet te snel in de verdediging schiet.

### 3.2 Omgang met belangen

Voor medewerkers geldt dat in hun werk het belang van G&O centraal moet staan. Dit betekent dat je keuzes, acties en beslissingen niet beïnvloed mogen worden door persoonlijke belangen. Het is in eerste instantie aan jou als medewerker zelf om hier alert op te zijn. Wanneer een persoonlijk belang (mogelijk) een rol gaat spelen in de uitvoering van je werk, moet je dit als medewerker melden bij je leidinggevende.

Een persoonlijk belang betreft, anders dan de term wellicht suggereert, niet uitsluitend een (direct) persoonlijk voordeel voor jezelf. Het kan bijvoorbeeld ook gaan om je partner of een kennis die profiteert van een bepaalde keuze, beslissing of actie. Of om bevoordeling van een organisatie waaraan je als vrijwilliger verbonden bent.

#### 3.2.1 Nevenwerkzaamheden

De regel is dat je het uitvoeren van nevenwerkzaamheden die enig direct of indirect verband met je werkzaamheden bij G&O houden, altijd eerst meldt je leidinggevende. Bij twijfel, ga je ook in gesprek met je leidinggevende.

Nevenwerkzaamheden zijn:

- Betaalde werkzaamheden die een medewerker in loondienst voor anderen of voor eigen rekening verricht, bijvoorbeeld het bijklussen als zzp'er in de bouw, adviseren van consumenten



over verduurzaming van hun woningen, exploiteren en verhuren van vastgoed of opstellen en indienen van een belastingaangiften voor klanten.

- Een (betaalde of onbetaalde) functie die je naast je werkzaamheden voor G&O uitvoert, bijvoorbeeld een bestuursfunctie bij een Vereniging van Eigenaren of een lid van een Raad van Commissarissen bij een zorginstelling.

### 3.2.2 Besluitvorming en voorbereiding van besluitvorming

Voor medewerkers geldt dat je niet meedoet aan besluitvorming, of meewerkt aan de voorbereiding van besluitvorming door de directeur-bestuurder of de Raad van Commissarissen, als je een direct of indirect persoonlijk belang hebt bij het te nemen besluit. Zéker niet als dat persoonlijk belang tegenstrijdig is met het belang van G&O. Bij twijfel hierover treed je in overleg met je leidinggevende. Je mag in ieder geval niet meewerken aan de voorbereiding van besluitvorming als G&O mogelijk een transactie wil aangaan met:

- Jezelf of een rechtspersoon waarin jij persoonlijk een materieel financieel belang hebt.
- Een rechtspersoon waarvan jij, jouw partner, ouder, (pleeg)kind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad (grootouders, kleinkinderen, broers en zussen) een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

### 3.2.3 Inkoop en inhuur

We willen op een integere en doelmatige manier inkopen en inhuren. Integer door in lijn te handelen met transparantie, objectiviteit en een gelijke behandeling. Doelmatig door een efficiënte en effectieve inzet van middelen. Onze uitgangspunten voor de integere en doelmatige inkoop liggen vast in de inkoopinstructie en het aanbestedingsbeleid.<sup>2</sup>

We vinden het van belang dat inkoop en inhuur op een onafhankelijke manier tot stand komt en willen daarbij ook iedere schijn van ongeoorloofde beïnvloeding voorkomen. In het aanbestedingsbeleid en de procuratieregeling is beschreven wie bevoegd is tot het gunnen van een opdracht en hoe deze gunning onderbouwd moet worden. We maken daarop aanvullend een aantal afspraken:

- Bij de keuze voor een leverancier (inhuur, inkoop of opnemen in de groslijst) mogen persoonlijke belangen geen enkele rol spelen.
- We doen geen zaken met leveranciers die volledig of gedeeltelijk in eigendom zijn of aangestuurd worden door medewerkers, de directeur-bestuurder of leden van de Raad van Commissarissen.
- Medewerkers en toezichthouders melden persoonlijke belangen bij hun leidinggevende als zij (mogelijk) bij de keuze voor een leverancier worden betrokken.

Daarbij geldt dat onder persoonlijk belang het volgende wordt verstaan:

- Jij of een familielid heeft een materieel financieel belang bij een van de leveranciers.
- Jij of een familielid vervult een bestuurs- of toezichthoudende functie bij een van de leveranciers.
- Onder familieleden verstaan we je levenspartner, ouders, schoonouders, (schoon)broers, (schoon)zussen, kinderen, schoonzonen en schoondochters.

### 3.2.4 Omgang met leveranciers G&O

Het kan zijn dat er sprake is van een zakelijke transactie in de privésfeer met een (vaste) leverancier van G&O. Bijvoorbeeld een verbouwing die je door een aannemer laat uitvoeren, die ook voor G&O werkt. Als je zelf zo'n transactie aangaat, gelden de volgende regels:

- Het vindt plaats tegen marktconforme prijs en voorwaarden.
- Je meldt het vooraf aan je leidinggevende.

Bovendien is het niet de bedoeling om te bemiddelen bij een zakelijke transactie tussen een derde (bv. familielid of vriend) en een leverancier van G&O.

De groslijst biedt een actueel overzicht van onze vaste aannemers, installateurs en technisch adviseurs. Een aparte lijst met deze partijen (van de groslijst), overige leveranciers en organisaties die bij G&O huren, wordt jaarlijks geactualiseerd.

---

<sup>2</sup>Het aanbestedingsbeleid is van toepassing op de inkoop van onderhoud (klachten-, mutatie-, planmatig en groot onderhoud) en nieuwbouwprojecten.

### 3.2.5 Vastgoedtransacties

Onderdeel van het Investeringsstatuut is de regeling vastgoedtransacties. Deze regeling heeft tot doel het tot stand brengen van een zorgvuldige, open, transparante en integere werkwijze bij aan- of verkoop van vastgoed ten einde ongewenste risico's, belangenverstremgeling en imagoschade voor de corporatie en de sector waarin zij werkzaam is te voorkomen. De regeling is van toepassing op alle medewerkers, de directeur-bestuurder en de leden van de Raad van Commissarissen en geldt als aanvulling op wat in deze gedragscode integriteit staat.

### 3.2.6 Geschenken, diensten of uitnodigingen

Het kan voorkomen dat een huurder of een zakelijke relatie jou iets aanbiedt, of dat je vanwege je werk gebruik kunt maken van bepaalde voordelen. Dit kan gaan om een geschenk, om een dienst, maar ook om uitnodiging voor een (werkgerelateerd) evenement. Hier kunnen risico's aan zitten op het gebied van integriteit. Zo kan iemand proberen jou ermee tot een wederdienst te bewegen. Door het aanbod te accepteren, kun je bepaalde verwachtingen wekken.

De hoofdregel is daarom dat we geen geschenken en diensten aannemen. Wel is het toegestaan een kleine attentie van iemand als een blijk van waardering aan te nemen. We hebben de volgende regels:

- Geschenken met een waarde van meer dan € 50,00 worden nooit aangenomen.
- Er wordt nooit contant geld aangenomen - ook niet als dit minder dan € 50,00 is.
- Geschenken worden niet thuis aangenomen.
- Alle geschenken worden uitgedeeld, of ingeleverd bij het directiesecretariaat en verloot onder de medewerkers van G&O.

Bij het accepteren van uitnodigingen voor een lunch, een seminar of een evenement stellen we ons terughoudend op. Tegelijkertijd is een goede relatie met opdrachtgevers of leveranciers van belang voor ons werk. De regel die we daarom hanteren is dat een uitnodiging functioneel moet zijn voor de uitvoering van je werkzaamheden en dat door acceptatie van de uitnodiging geen verwachtingen worden geschapt bij de wederpartij. Verder spreken we af dat uitnodigingen die je overweegt te accepteren altijd worden overlegd met je leidinggevende.

## 3.3 Omgang met informatie en bedrijfsmiddelen

### 3.3.1 Informatie

Als medewerkers van G&O komen we tijdens het werk in contact met gevoelige informatie. Soms gaat het om persoonlijke gegevens van huurders, collega's en belanghouders. Maar het kan ook betrekking hebben op zakelijke informatie, zoals de aankoop van vastgoed of plannen voor projectontwikkeling.

We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met deze informatie. We verstrekken geen informatie die de belangen van G&O, onze huurders, collega's en samenwerkingspartners kunnen schaden of waarvan we weten of zouden moeten weten dat deze vertrouwelijk is. Dit geldt niet alleen als we in dienst zijn van G&O, maar ook daarna.

Daarnaast houden we ons aan de privacywet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Dit houdt in dat we zorgvuldig en vertrouwelijk omgaan met de persoonsgegevens die we verwerken. In de privacyverklaringen vind je meer informatie over de omgang met persoonsgegevens. Zoals welke gegevens we mogen verwerken, hoelang we gegevens mogen bewaren en met wie we gegevens mogen delen. Bij vragen nemen we contact op met een leidinggevende of de privacy officer. En (mogelijke) datalekken melden we direct bij de privacy officer.

### 3.3.2 Bedrijfsmiddelen

We gaan zorgvuldig om met de bedrijfseigendommen. De hoofdregel is dat gebruik van bedrijfseigendommen voor privédoeleinden enkel incidenteel is toegestaan. Voor een aantal bedrijfseigendommen zijn gebruikersovereenkomsten opgesteld, zoals voor bedrijfsbussen, leasesauto's en mobiel apparaat. Hierin staan aanvullende afspraken over het gebruik van deze bedrijfsmiddelen. Als er geen gebruikersovereenkomst is, spreken we met elkaar de volgende regels af:

Het uitoefenen van bedrijfsmatige activiteiten met behulp van eigendommen van G&O voor eigen rekening of voor rekening van een derde is niet toegestaan.  
Het gebruik van bedrijfseigendommen voor eigen gebruik of voor vrijwilligerswerk gebeurt altijd na goedkeuring van je leidinggevende.

Je vindt [hier](#) op ons intranet een Q&A met veel gestelde vragen en antwoorden over het gebruik van bedrijfseigendommen voor privédoeleinden.

## 4 Aandacht voor integriteit

Binnen G&O hebben we regelmatig aandacht voor het thema integriteit. In ieder geval op de volgende manier:

1. We besteden aandacht aan integriteit bij indiensttreding van nieuwe medewerkers.
2. We voeren onderling op gezette momenten het gesprek over integriteit.
3. We zorgen voor toegankelijke informatie voor medewerkers over regels, normen en voorzieningen op het gebied van integriteit.
4. We borgen de verantwoordelijkheid voor integriteit.

### 4.1 Indiensttreding

Bij indiensttreding:

- Wordt in de sollicitatieprocedure aandacht besteed aan integriteit op een manier die aansluit bij de betreffende functie, bijvoorbeeld door een vraag over een integriteitsrisico te stellen.
- Voert een extern bureau vooraf een screening uit. Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is onderdeel van deze screening. Het meewerken aan een screening betekent het zetten van een eerste stap naar een nieuwe werkomgeving waarin sociale veiligheid en integriteit hoog op de agenda staan. Als de screening is afgerond zal van de onderzoeksbevindingen een integriteitsverklaring worden opgemaakt.

Wordt de Gedragscode door HR aan de nieuwe medewerker overhandigd en op hoofdlijnen toegelicht. De nieuwe medewerker tekent voor ontvangst en gelezen.

Als een medewerker van functie wijzigt en meer financiële (beschikkende) bevoegdheden krijgt, wordt opnieuw een screening uitgevoerd.

### 4.2 Het gesprek over integriteit

Binnen elke afdeling is aandacht voor integriteit. Deze aandacht bestaat uit het overbrengen van relevante informatie en het af en toe voeren van een gesprek over integriteit. De aandacht is mede afhankelijk van de aanwezigheid van specifieke risico's binnen het team, ontwikkelingen op het gebied van integriteit en wensen/behoefte binnen het team.

Het gesprek over integriteit begint bij ons allemaal. We kunnen het onderwerp bijvoorbeeld ter sprake brengen als we een vraag hebben over integriteit of juist om elkaar als medewerker aan te spreken omdat je iets waarneemt bij het werk van de medewerker of je iets hebt zien gebeuren. Dit hoeft niet altijd een officieel gesprek te zijn – je kan iemand ook informeel ergens op aanspreken. Zo ontstaat het goede gesprek over integer handelen tussen medewerkers onderling.

Naast de medewerkers, hebben leidinggevenden een bijzondere rol bij de bevordering van integriteit bij G&O. Allereerst hebben zij een voorbeeldfunctie naar andere collega's. Daarnaast hebben zij de taak om risico's te signaleren en eventuele maatregelen te nemen. Hierbij gaat het om het in beeld krijgen van de kwetsbare processen, maar ook om anderen aan te spreken op gedrag en het eventueel nemen van maatregelen om risico's te beperken. De leidinggevende van het team is tot slot verantwoordelijk voor het besteden van aandacht aan integriteit. Dit gebeurt in ieder geval op de volgende manieren.

- In het gesprek tussen leidinggevende en medewerker wordt zo nodig aandacht besteed aan functie specifieke integriteitsrisico's en nevenfuncties. De leidinggevende heeft bij uitstek zicht op risico's op het gebied van integriteit binnen zijn/haar team.<sup>3</sup> Het is daarom zijn/haar taak om deze risico's te identificeren en daarvoor indien nodig het gesprek te voeren.
- Jaarlijks staat integriteit tenminste een keer specifiek op de agenda tijdens een vergadering van het MT en de RvC. Daarin wordt in ieder geval besproken of/hoeveel meldingen er binnen zijn gekomen (zonder deze inhoudelijk te bespreken), welke acties er zijn uitgevoerd op het gebied van integriteit en welke acties er eventueel nodig zijn.

<sup>3</sup> Dit kan gaan om het gebruik van eigendommen van Het Gooi en Omstreken, het omgaan met uitnodigingen, financiële risico's of risico's in de omgang met huurders.

- Jaarlijks brengt de leidinggevende een integriteitsdilemma in het afdelings-/teamoverleg. Dit is gericht op gezamenlijk normvinding (wat vinden we normaal?) binnen de werkpraktijk.
- Minimaal elke vier jaar worden integriteitsdilemma's besproken in een breder verband (over afdelingen heen) binnen G&O.

#### 4.3 Toegankelijke informatie

We vinden dat onze medewerkers goed geïnformeerd moeten zijn over doel, inhoud en toepassing van de Gedragscode. Meer uitgebreide informatie is te vinden in onderliggende documenten. Zie bijlage 1 voor een overzicht van deze informatie.

#### 4.4 Borging en controle op naleving

We nemen het onderwerp integriteit serieus. Dat betekent dat we de Gedragscode op verschillende manieren actueel houden en onder de aandacht brengen. Zoals eerder beschreven bevorderen we de interne dialoog over integriteit. Daarnaast zien we ook toe op naleving en gaan we, hoe vervelend soms ook, passende maatregelen niet uit de weg.

De Gedragscode is op verschillende manieren in de organisatie geborgd:

- De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor de Gedragscode en de daarmee samenhangende documenten zoals de meldregeling, het agressieprotocol, de regeling vertrouwenspersoon en de regeling vastgoedtransacties. De directeur-bestuurder is ook verantwoordelijk dat integriteit jaarlijks binnen het MT wordt besproken.
- De HR-adviseur is verantwoordelijk voor het informeren van medewerkers over integriteit binnen G&O in algemene zin, waaronder het publiceren op de intranetsite en via de website van G&O. Daarnaast draagt HR er zorg voor (monitoring via de HR-cyclus) dat managers jaarlijks in een afdelingsoverleg medewerkers uitnodigt om gezamenlijk en open met elkaar de dialoog te voeren over integriteitsdilemma's.
- De controller is verantwoordelijk voor het toezien op de werking van de Gedragscode (bijvoorbeeld in audits en evaluaties van werkprocessen) en rapporteert daarover in de P&C-cyclus aan de directeur-bestuurder, het MT en de RvC.
- De bestuurssecretaris is verantwoordelijk voor het agenderen van integriteit op de agenda van de Raad van Commissarissen, zodat zij het gesprek met elkaar aangaan over integriteit.

## 5 Als integriteit in het gedrang komt

Het kan voorkomen dat je in je werk bij G&O ergens tegen aanloopt op het gebied van integriteit. Je zit bijvoorbeeld met een dilemma, voelt je onheus bejegend of je vermoedt dat een collega een integriteitsregel schendt.

In al deze gevallen geldt: **maak het bespreekbaar!** Kom je er in onderling overleg niet uit of behoort dit niet tot de mogelijkheden, dan kun je terecht bij een leidinggevende of een van de personen of meldpunten die zijn ingericht (zie hierna). Voor advies of ondersteuning, of om een melding te doen of een klacht in te dienen.

Ook derden (anders dan medewerkers) kunnen melding maken van een vermoeden van een schending op het gebied van integriteit.

### 5.1 Aanspreekpunten en meldpunten

#### 5.1.1 Leidinggevende

Voor medewerkers is de leidinggevende is het eerste aanspreekpunt op het gebied van integriteit.

Wanneer je als medewerker met een dilemma zit, twijfelt en niet goed weet wat je moet doen, kun je je wenden tot je leidinggevende. Je leidinggevende kan je ondersteunen, adviseren of verwijzen naar de vertrouwenspersoon.

Ook kun je bij iedere leidinggevende (dus ook anderen dan je eigen leidinggevende) binnen G&O een melding doen van een vermoeden van een misstand, een onregelmatigheid of ongewenst gedrag. Dat geldt ook voor medewerkers van andere organisaties (leveranciers en partners).

Zie hiervoor ook de Meldregeling Omgaan met melden vermoeden misstand, integriteitsschending of onregelmatigheid (voorheen de klokkenluidersregeling).

#### 5.1.2 Vertrouwenspersoon

Een medewerker kan (ook zonder tussenkomst van de leidinggevende) voor verschillende zaken bij de vertrouwenspersoon terecht:

- Een medewerker kan de vertrouwenspersoon om informatie, advies en ondersteuning vragen

bij het vermoeden van een integriteitsschending en/of onregelmatigheid en/of misstand.

- Een medewerker kan een vermoeden van een misstand of integriteitsschending melden met hulp of advies van de vertrouwenspersoon.

- Daarnaast kan een medewerker een situatie melden die te maken heeft met pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.

Een medewerker van een andere organisatie (leveranciers en partners) kunnen ook met hulp of advies van de vertrouwenspersoon een vermoeden van een misstand melden.

Zie hiervoor ook de Meldregeling Omgaan met melden vermoeden misstand, integriteitsschending of onregelmatigheid en de Regeling Vertrouwenspersoon.

#### 5.1.3 Meldpunt Integriteit Woningcorporaties

Bij het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties van de Autoriteit Woningcorporaties kan iedereen (medewerkers, huurders, leveranciers en partners) terecht om signalen door te geven die te maken hebben met mogelijk niet integer handelen. Het Meldpunt richt zich daarbij vooral op een mogelijk frauduleuze cultuur binnen een woningcorporatie en op zelfverrijking door medewerkers, management en bestuurders.

## 5.2 Soorten meldingen

### 5.2.1 Integriteit

In deze Gedragscode staan handvatten voor integer gedrag en spreken we een aantal zaken expliciet met elkaar af. Het kan toch voorkomen dat een medewerker niet in lijn met deze Gedragscode handelt. In dat geval komt integriteit in het gedrag. Als je vermoedt dat dit gebeurt, is het goed dit te bespreken met de persoon waar het over gaat.

Mocht dat niet passen of tot de gewenste opheldering leiden, verwachten we van iedere medewerker van G&O, en van iedere medewerker van een andere organisatie die door zijn werk met G&O in aanraking is gekomen, dat hij of zij melding maakt van (een vermoeden van) een misstand, integriteitsschending of onregelmatigheid.

Zie hiervoor ook de Meldregeling Omgaan met melden vermoeden misstand, integriteitsschending of onregelmatigheid.

### 5.2.2 Agressie en geweld

We accepteren geen agressie en geweld. Niet binnen de organisatie, maar zeker ook niet van huurders, leveranciers en partners.

We registreren alle incidenten waarbij agressie en geweld een rol spelen. Dit is van belang om inzicht te krijgen in de aard, omvang en achtergrond van agressie en geweld. Op deze wijze kan beleid gecontroleerd worden op effectiviteit en kunnen maatregelen getroffen worden om agressie en geweld te voorkomen. Ook kan registratie dienen als startsignaal voor de opvang en nazorg van betrokken medewerkers. Het is aan medewerkers om melding te doen van een incident dat te maken heeft met agressie en geweld op de werkvloer, via het formulier Agressie en Geweld. De leidinggevende ziet erop toe dat dit gebeurt.

In het Agressieprotocol vind je meer over agressie en geweld en hoe we daarmee omgaan.

### 5.2.3 Ongewenst gedrag

Bij G&O is geen ruimte voor ongewenste omgangsvormen. We verstaan onder ongewenste omgangsvormen gedragingen zoals pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld. Als je een klacht over ongewenste omgangsvormen hebt, daardoor een probleem of conflictsituatie in het werk ervaart en het idee hebt dat je dit niet kan bespreken met de betreffende persoon en/of leidinggevende, kan je je wenden tot de vertrouwenspersoon.

## 5.3 Sancties

Het niet naleven van deze Gedragscode kan, na gedegen onderzoek, leiden tot passende disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen. De vraag wat passend is, is uiteraard afhankelijk van de aard en ernst van de situatie. Maatregelen kunnen daarmee variëren van een waarschuwing tot het aanvragen van ontslag, het doen van aangifte en het vorderen van een schadevergoeding in ernstige situaties.

Dit geldt ook voor situaties die niet letterlijk worden beschreven in deze code, maar waarvan je eigenlijk - op basis van gezond verstand - had moeten weten dat die in strijd zijn met de geest (onderliggende bedoeling) van onze Gedragscode.