

# Integriteitsbeleid



**Kantooradres**

Pastoor Ruttenstraat 32  
6281 AB MECHELEN

**Telefoon**

043-4559101

**Fax**

043-4559102

**E-mail**

[info@wonenwitem.nl](mailto:info@wonenwitem.nl)

**Internetadres**

[www.wonenwitem.nl](http://www.wonenwitem.nl)

# **Integriteitsbeleid**

## **Wonen Wittem**

Versie: 1.0

Vastgesteld door Bestuur: 23-08-2017

Goedgekeurd door RvC: 13-09-2017

## Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	1
2	Aantasting integriteit.....	2
3	Integriteitsbeleid Wonen Witterm.....	3
3.1	Aanvaarden van geschenken.....	3
3.2	Fraude.....	3
3.3	Risico's bij besluitvormingsprocessen.....	4
3.4	Personeelsbeleid ten aanzien van integriteit.....	4
3.5	Gedrag op de werkplek.....	4
3.5.1.	Ongewenst gedrag.....	4
3.5.2	Seksuele Intimidatie.....	4
3.5.3.	Discriminatie.....	5
3.5.4	Agressie en geweld.....	6
3.5.5.	Vormen van agressie.....	6
3.5.6	Privé-connecties / Belangenverstrengeling.....	6
3.5.7	Gebruik van alcohol en drugs.....	6
3.5.8	Oneigenlijk gebruik / misbruik van dienstmaterialen.....	7
3.6	Privé werkzaamheden.....	7
3.6.1	Privé zaken regelen in werktijd.....	7
3.6.2	Zorg voor de werkplek.....	7
3.6.3	Gebruik kantoorartikelen.....	7
3.6.4	Fotokopieën en printuitdraaien.....	7
3.6.5	Privé internet en e-mailgebruik.....	7
3.7	Overige vormen van onprofessioneel gedrag.....	8
3.8	Sociale media.....	8
4	Informatie.....	9
5	Niet naleven integriteitsbeleid.....	10
5.1	Meldingsprocedure.....	10
5.2	Sancties.....	10
6.	Inwerkingtreding beleid en intrekken vigerend beleid.....	11

## 1 Inleiding

Integriteit is een wezenskenmerk van een maatschappelijke onderneming en dus ook van een woningcorporatie. Om de legitimiteit van het handelen zo groot mogelijk en de autoriteit en rol van de corporatie in de samenleving op een voldoende niveau te houden is het van belang dat de corporatie integer gedrag vertoont. Sterker nog, de corporatie moet er zelfs voor zorgdragen dat de schijn niet tegen is.

Wanneer de integriteit van de corporatie in het geding is, zijn in wezen de geloofwaardigheid en de legitimiteit in het geding. De integriteit is aan de orde als het optreden van de corporatie niet meer als onpartijdig wordt ervaren als gevolg van (de schijn van) afhankelijkheid van of binding met andere maatschappelijke organisaties, bedrijven of individuele personen.

De integriteit van de Overheid en het maatschappelijk middenveld staat de laatste jaren in het middelpunt van de belangstelling. De media besteden ruimschoots aandacht aan onderwerpen op dit terrein.

De toonzetting zou wel eens de indruk kunnen wekken dat het met de integriteit minder goed gesteld is. Gehouden onderzoeken bevestigen dit beeld echter niet. Bestuurlijk en Maatschappelijk Nederland is niet aan het verloederen, doch de incidenten maken duidelijk dat het nodig is alert te blijven en het onderwerp "integer handelen" hoog op de agenda te houden.

Het vertrouwen van de burgers in de openbare sector kan alleen worden behouden indien de professionaliteit, betrouwbaarheid, onkreukbaarheid en zorgvuldigheid van de overheid, haar organen en haar ambtenaren boven iedere twijfel verheven is. Dit zelfde is ook van toepassing voor klanten in relatie tot 'hun' woningcorporatie.

In deze notitie worden gedragsregels aangegeven voor Raad van Commissarissen (RvC), Bestuur en medewerkers van Wonen Wittem. Hierbij wordt uitdrukkelijk gesteld, dat de **gewenste integriteit** niet de optelsom van de verschillende gedragsregels is, maar **een grondhouding, een kwaliteit**. Het gaat er dus duidelijk om te bewerkstelligen dat men in zijn 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. Men zal moeten kunnen aantonen dat men onafhankelijk is, ook in een tijd dat normen aan slijtage onderhevig zijn en sommigen agressief lobbyen.

Alle personen die binnen de Wonen Wittem zijn benoemd of aangesteld dienen zich te realiseren dat ze aangesproken worden op integer en verantwoordelijk gedrag en dat ze het goede voorbeeld geven.

## 2 Aantasting integriteit

In de literatuur zijn redeneringen te vinden, die erop wijzen dat als gevolg van een aantal ontwikkelingen de integriteit van het maatschappelijk ondernemerschap de nodige alertheid vereist.

Een aantal belangrijke aspecten in dit verband zijn de volgende.

- Functionarissen krijgen steeds grotere verantwoordelijkheden en opereren steeds ondernemender (en daarmee per definitie risicovoller); de producten en diensten die men aanbiedt, bijvoorbeeld gunningen van opdrachten, vertegenwoordigen een steeds grotere marktwaarde.
- Wonen Wittem wordt steeds meer partij naast andere partijen en er wordt algemeen steeds vaker gekozen voor "agressieve" beïnvloedingsstrategieën om te komen tot resultaten. Bij dit wederzijds beïnvloeden kunnen geschreven en ongeschreven normen gemakkelijker overschreden worden dan vroeger.
- De toenemende complexiteit van de regelgeving maakt beheersing moeilijker, waardoor het gemakkelijker is om malversaties te plegen.
- Het inzicht ontstaat dat de georganiseerde misdaad via legale activiteiten de criminele acties maskeert of tracht te legaliseren. Als dit laatste fenomeen doorzet zal ook het maatschappelijk middenveld hiermee vaker in aanraking komen.

Door het zorgvuldig omgaan met verantwoordelijkheden en regels, goede controle van het personeel, inachtneming van normen en waarden door het bestuur en management, voldoende openheid in de besluitvorming, alsmede zorgen dat vermenging van functies en verantwoordelijkheden vermeden wordt, kan worden voorkomen dat aantasting van de integriteit een voedingsbodem in de organisatie vindt. Binnen de huidige cultuur van de organisatie wordt hieraan wel degelijk aandacht besteed. Zaak is er aandacht voor te hebben of dit in voldoende mate gebeurt en of er sprake is van blijvende aandacht voor het aspect integriteit.

In beginsel zijn bij de aantasting van de integriteit 2 varianten mogelijk.

1. Een functionaris verwerft een oneigenlijk voordeel ten behoeve van zich zelf en ten koste van de organisatie, waarbinnen hijzelf werkzaam is (diefstal, misbruik van kennis of bevoegdheden, fraude).
2. Een functionaris verleent ten koste van de organisatie een voordeel aan een buitenstaander, waarvoor hij van die buitenstaander een tegenprestatie ontvangt; dit kan zowel op vrijwillige basis plaatsvinden (uit corruptie of verstrengeling van belangen en loyaliteiten) als op onvrijwillige basis (onder druk van chantage of dwang van de buitenstaander).

Bij het oneigenlijk voordeel, dat een buitenstaander verwerft, kan het gaan om materiële zaken, zoals geld (opdrachten, aanbestedingen, afboekingen), goederen (materialen, kantoorartikelen) of diensten (reparaties, woningtoewijzing), terwijl zulks uiteraard ook immateriële zaken kan betreffen, zoals onterecht verkregen informatie (vertrouwelijke gegevens verstrekken). Verder kan het gaan om schijnbaar onschuldige situaties, die door mensen in, maar vooral buiten de organisatie, weer anders geïnterpreteerd kunnen worden; ook niet bedoelde associaties kunnen voor de corporatie beschadigend werken (schijn vermijden).

### 3 Integriteitsbeleid Wonen Wittem

Uit het vorenstaande mag duidelijk zijn, dat (ook) bij Wonen Wittem op het gebied van integriteitsbeleid de behoefte en noodzaak bestaat uitgangspunten, richtlijnen en gedragsregels formeel vast te leggen en actueel te houden.

De omgeving wordt steeds dynamischer en de belangen worden steeds groter. In het belang van Wonen Wittem, maar zeker ook in het belang van iedere functionaris is het daarom belangrijk uit zelfbescherming een aantal afspraken te maken.

In dit integriteitsbeleid wordt verstaan onder:

- **compliance officer:** de perso(en) zoals benoemd door het Bestuur en RvC bij vaststelling van dit integriteitsbeleid en nadien goedgekeurd door de Raad van Commissarissen;
- **functionaris:** iedereen die, al dan niet in dienst, werkzaam is voor Wonen Wittem.

#### 3.1 Aanvaarden van geschenken

1. Deze richtlijnen zijn van toepassing op alle functionarissen van Wonen Wittem.
2. Functionarissen van Wonen Wittem aanvaarden geen geld of geschenken, waaronder reizen en/of excursies, van natuurlijke of rechtspersonen, die hen dit aanbieden in het kader van de relatie, die tussen de natuurlijke of rechtspersoon en Wonen Wittem bestaat of eventueel gaat bestaan.
3. Uitnodigingen voor een lunch, diner, congres/seminar, excursies, bedrijfsbezoek of voorstelling worden niet aangemerkt als geschenken in de zin van artikel 2.  
Dergelijke uitnodigingen kunnen worden aanvaard indien en voor zover:
  - a. deze redelijkerwijs zijn te beschouwen als zakelijk in het belang van Wonen Wittem waarbij dit zakelijke karakter kan worden aangetoond én;
  - b. het aanvaarden van de uitnodiging redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de genodigde functionaris te beïnvloeden én;
  - c. de uitnodiging vooraf aan de voor de voor de functionaris geldende compliance officer wordt gemeld en deze goedkeuring verleent aan de uitnodiging.
4. De reis- en verblijfskosten gerelateerd aan uitnodigingen bedoeld in lid 3 komen voor rekening van Wonen Wittem.
5. Geschenken, die niet voldoen aan het gestelde onder de artikelen 3 en 4 worden geweigerd en gemeld aan de voor de functionaris geldende compliance officer. De relatie wordt daarbij gewezen op het bestaan van deze richtlijn.
6. Het is een functionaris die uit hoofde van zijn functie contacten onderhoudt met relaties van Wonen Wittem, niet toegestaan om privé werkzaamheden uit te laten voeren door, dan wel materialen te laten leveren door, zakenrelaties van Wonen Wittem, tenzij in alle redelijkheid geen verband kan worden gelegd met eigendommen, transacties of zakenrelaties van Wonen Wittem.  
Indien er wel een zeker verband als voornoemd kan worden gelegd dan kan uitvoering van privé werkzaamheden of materiaallevering enkel plaatsvinden na uitdrukkelijke goedkeuring door de, voor de functionaris geldende, compliance officer. Voor de benodigde goedkeuring zal de functionaris een kopie van de offerte en de facturen verstrekken aan zijn/haar compliance officer. Toestemming zal alleen kunnen worden verleend indien de werkzaamheden en/of materiaallevering(en) tegen marktconforme condities worden verricht.

#### 3.2 Fraude

Het Wetboek van Strafrecht stelt frauderen, corruptie en valsheid in geschrifte strafbaar. Het mag duidelijk zijn, dat de corporatie en de functionarissen gehouden zijn aan de regels van het recht. Een van de vitale kwaliteitskenmerken van het maatschappelijk ondernemerschap is, dat zij, die bij het maatschappelijk handelen betrokken zijn, doordrongen zijn van het belang van het vereiste van democratische controle en het functioneren binnen een rechtsstaat.

Omkoppingen en het accepteren van smeergeld is absoluut verboden. Wordt men in deze zin benaderd, dan dient onmiddellijk de voor de functionaris geldende compliance officer te worden geïnformeerd, zodat de geëigende stappen kunnen worden ondernomen.

### **3.3 Risico's bij besluitvormingsprocessen**

Wonen Wittem heeft zich ontwikkeld tot een bedrijfsmatig werkende organisatie. Dit betekent dat het accent in besluitvormingsprocessen gaandeweg meer is komen te liggen bij de financiële aspecten en efficiënt handelen.

Een belangrijk risico bij besluitvormingsprocessen is de "onbekende" contractspartij. Het is nooit helemaal te voorkomen dat een contractspartij achteraf niet over die kwaliteiten blijkt te beschikken die zij vooraf aangeeft te hebben.

Uitgangspunt is dat bij onbekende contractspartijen een zorgvuldige toets plaatsvindt of de wederpartij aan de te stellen eisen voldoet. Een en ander houdt in, dat - bij onzekerheid of een wederpartij aan de daaraan te stellen eisen voldoet – deze wederpartij op verzoek van Wonen Wittem wordt gescreend door een gespecialiseerd bedrijf.

Bij aanbestedingen worden steeds nauwlettend de interne aanbesteding- en procedureregels in acht genomen. Bij projecten waarbij publieke opdrachtgevers betrokken zijn wordt bezien of Europese aanbesteding noodzakelijk is en wordt de daaraan verbonden procedure zorgvuldig doorlopen.

### **3.4 Personeelsbeleid ten aanzien van integriteit.**

De integriteit zal een vaste plaats worden gegeven op de agenda's van functionerings- en beoordelingsgesprekken tussen medewerkers en leidinggevendenden. Tevens wordt bij indiensttreding van nieuwe functionarissen ook expliciet aandacht te besteed aan het thema "Integriteit".

### **3.5 Gedrag op de werkplek.**

Functionarissen van Wonen Wittem, maar ook relaties die namens ons optreden of ons bezoeken, zijn zich ervan bewust werkzaamheden te verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van Wonen Wittem in het algemeen en van de klanten in het bijzonder. Dat betekent dat zij zich professioneel gedragen, kleden, verbaal en non-verbaal uiten en dergelijke. In het bijzonder wordt over huurders/klanten en collega's altijd respectvol gesproken, ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedragingen. Ook buiten werktijd spreken en gedragen functionarissen zich te allen tijde met respect jegens Wonen Wittem, haar klanten, collega's en overige relaties. Verbale of non-verbale uitingen die ook maar enigszins een discriminerend of seksistisch karakter hebben, zijn uit den boze.

#### **3.5.1. Ongewenst gedrag**

De volgende normen van ontoelaatbaar gedrag (formeel) worden onderkend:

1. Seksuele Intimidatie
2. Discriminatie
3. Agressie/geweld
4. Belangenverstremming
5. Gebruik van alcohol en drugs
6. Oneigenlijk gebruik/misbruik van dienstmateriaal
7. Overige vormen van onprofessioneel gedrag

#### **3.5.2 Seksuele Intimidatie**

"Seksuele intimidatie" valt samen te vatten in de volgende algemene beschrijving:

"Seksueel getinte aandacht voor een persoon, die tot uiting komt in verbaal, fysiek, of ander non-verbaal gedrag, zowel opzettelijk als onopzettelijk, dat als ongewenst, kwetsend of bedreigend wordt ervaren".

Seksuele intimidatie heeft diverse, soms complexe, verschijningsvormen. Het kan zijn dat het in de aard van de persoon van de beklagde ligt, maar het is ook vaak onderdeel van een "cultuur" die binnen een groep is gegroeid. Doorslaggevend is hoe de aandacht ervaren wordt, niet hoe de aandacht is bedoeld.



Voorbeelden van seksuele intimidatie **kunnen** zijn:

- Iemand staat regelmatig te dichtbij om je "te helpen"
- Ongewenste aanraking en/of betasting
- Seksueel getinte opmerkingen, toespelingen en moppen
- Uitingen van stereotiepe man- en vrouwbeelden
- Ongewenst seksueel contact of het uitnodigen hiertoe
- Posters, screensavers, e-mails e.d. met een dubbelzinnige of seksueel getinte lading
- Misbruik van onduidelijke afbakening van werk- en privé-relatie
- Onnatuurlijk lang of veelvuldig naar iemand kijken
- Te schaars gekleed gaan

Dit zijn natuurlijk slechts voorbeelden. Wellicht dat men op een andere wijze met seksuele intimidatie te maken heeft, of met een combinatie van de hierboven genoemde zaken.

Het is in het kantoor verboden om affiches en andere foto's op te hangen die aanstootgevend zijn, of die afbeeldingen bevatten die seksueel getint zijn.

Hoe dan ook. Als een functionaris last heeft van seksuele intimidatie, hoeft deze dat niet te accepteren, want:

- het ligt niet aan de functionaris zelf;
- het is een probleem van en in de organisatie;
- het hoort niet bij het werk om zich seksuele intimidatie te laten welgevalen;
- de functionaris staat er niet alleen voor; de vertrouwenspersoon conform de "Modelregeling omgaan met melden vermoeden misstand of integriteitsschending" van Wonen Wittem kan met raad en daad terzijde staan.

### **3.5.3. Discriminatie**

Onder discriminatie vallen de volgende directe of indirecte uitingen:

Het in woord, gebaar of in afbeelding zich laatdunkend uitlaten over een ander mens waaruit intolerantie of een vooroordeel blijkt over iemands ras, geloof, afkomst, sekse, leeftijd, cultuur, fysieke beperkingen of seksuele geaardheid.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat wij in de organisatie uitgaan van een altijd aanwezig respect voor elkaar. Dit geldt voor:

- functionarissen onderling;
- functionarissen naar buiten.

Ook hier is doorslaggevend hoe de uiting (of deze nu opzettelijk of onopzettelijk plaatsvindt) wordt ervaren en niet hoe deze bedoeld is.

Discriminatie is bij de wet verboden. Toch komt het bijna overal voor. Mensen worden beledigd, achtergesteld of ongelijk behandeld op grond van hun huidskleur, nationale afkomst en ras.

Soms gebeurt het bewust, doorgaans gaat het om onbedoelde opmerkingen of gedragingen die als discriminerend worden ervaren.

Discriminatie komt in verschillende situaties voor. In de verhoudingen tussen collega's of tussen bezoekers en personeel. Alle partijen hebben er belang bij discriminatie te voorkomen en als het zich voordoet snel en adequaat aan te pakken.

Discriminatie kent alleen verliezers:

- de gediscrimineerde voelt zich gekwetst met alle gevolgen die daar eventueel uit voortvloeien;
- spanningen op de werkvloer en mogelijke negatieve gevolgen voor de motivatie en de teamgeest;
- het imago van de organisatie kan schade oplopen.

Wonen Wittem heeft tot doel om discriminatie in welke vorm dan ook te bestrijden en te voorkomen. Het gaat om een alerte en effectieve naleving van het verbod op discriminatie.

Het "Integriteitsbeleid" blijft gevangen in goede bedoelingen als er in de praktijk en in het sociale verkeer geen inhoud aan wordt gegeven.

Vanuit de organisatie zal een actief beleid gevoerd worden om discriminatie tegen te gaan.

Een ieder heeft daarin een eigen verantwoordelijkheid.

### **3.5.4 Agressie en geweld**

Op grond van de Arbeidsomstandighedenwet 1998 moet een werkgever zorgen voor de veiligheid en gezondheid van werknemers inzake alle met de arbeid verbonden aspecten. Dit betekent ook er zorg voor dragen dat zijn werknemers worden beschermd tegen agressie en geweld, maar ook tegen de gevolgen daarvan. In dit beleid worden onder agressie en geweld verstaan voorvallen waarbij een functionaris psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.

Het voorkomen en beheersbaar houden van agressie en geweld heeft ook te maken met gedrag, houding en communicatie met collega's en bezoekers. Dit kan aangemerkt worden als een zaak van alle functionarissen in de organisatie.

### **3.5.5. Vormen van agressie**

Agressie kan zowel fysieke als psychische kenmerken hebben. Kenmerk voor alle vormen van agressie is dat de omgang tussen mensen niet meer wordt beheerst door normale omgangsvormen. Als agressie geweld wordt kan een bij het conflict betrokkene of een buitenstaander geestelijk of lichamelijk beschadigd raken. Doorgaans is er sprake van een proces van escalatie. Er zijn verschillende vormen van agressie en geweld te onderscheiden.

Zonder volledig te zijn komen de volgende vormen van agressie en geweld voor: treiteren, vechten, doodslag, intimidatie, discriminatie, mishandeling, dreiging en belediging. De mate waarin deze vormen van agressie en geweld kunnen voorkomen verschillen per situatie. Een voorbeeld is treiteren. Vormen die daarbij te bedenken zijn: roddel, negeren en dergelijke. Het is duidelijk dat dit soort gedrag de werksfeer nooit ten goede zal komen.

Voorbeelden van ontoelaatbare agressie binnen de organisatie:

- Het onnodig fysiek hardhandig optreden.
- Het schelden en vernederen (in woord en geschrift) van personen.
- Met agressief gedrag reageren op agressieve gedragingen van anderen.
- Veelvuldig gebruik van krachttermen

Fysieke agressie levert in principe altijd een strafbaar feit op.

De strafbaarheid wordt slechts opgeheven in de volgende gevallen:

- Noodweer (noodzakelijke verdediging).
- Noodweer exces (buitensporig geweld of een sterke gemoedsbeweging)
- Beroep op een wettelijk voorschrift.
- Uitvoering van een functie (politie)

### **3.5.6 Privé-connecties / Belangenverstrengeling**

Privé-connecties van functionarissen van Wonen Wittem mogen geen invloed hebben op een goede vervulling van de functie door de functionaris of op diens onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin. Hierbij gaat het duidelijk om vriendschappen en connecties die verder gaan dan de gebruikelijke persoonlijke relaties en van invloed kunnen zijn op het functioneren binnen Wonen Wittem. Dergelijke privé-connecties moeten door de functionaris, of diegene die een vermoeden met betrekking tot belangenverstrengeling heeft, worden gemeld aan de compliance officer ter voorkoming van (de schijn van) belangenverstrengeling.

### **3.5.7 Gebruik van alcohol en drugs**

Het gebruik van alcohol of drugs door functionarissen tijdens het werk is verboden. Daarnaast dient men nuchter en niet onder invloed van alcohol of drugs op het werk te verschijnen.

### **3.5.8 Oneigenlijk gebruik / misbruik van dienstmaterialen**

Het gebruik van materialen en regelingen (binnen of tijdens dienst) met als doel hiermee persoonlijk voordeel te behalen is niet toegestaan.

Voorbeelden van oneigenlijk gebruik zijn onder meer:

- Het méér declareren dan geoorloofd is.
- Gebruik maken van kantoor of werkruimtes en overige dienstvertrekken op een wijze, die als onhygiënisch of wanordelijk kan worden aangemerkt.
- Werkruimtes dienen netjes te worden achtergelaten.
- Interne mail gebruiken voor privé zaken.
- Het zich toe-eigenen voor privédoeleinden van pennen, papier en materialen uit kantoor of werkruimten en overige dienstvertrekken.
- Het regelmatig kopiëren en telefoneren/faxen voor privé doeleinden.

## **3.6 Privé werkzaamheden**

### **3.6.1 Privé zaken regelen in werktijd**

Privé zaken (bijvoorbeeld het voeren van privé telefoongesprekken) dienen gepleegd te worden in eigen tijd. Toch kan het wel eens nodig zijn om overdag een dringend telefoontje te plegen of een fax, e-mail enzovoort te versturen. Uiteraard is dit in bepaalde situaties toegestaan. Wel is het de bedoeling dat hiermee bewust, open en verantwoord wordt omgegaan.

### **3.6.2 Zorg voor de werkplek**

Wonen Wittem zorgt ervoor dat de werknemers aan de slag kunnen met goed materiaal, gereedschappen, apparatuur enzovoorts. Wel wordt verwacht wel dat hiermee met zorg wordt omgegaan. Laat een en ander (zoals camera's e.d.) daarom nooit onbeheerd achter maar berg deze op in de hiervoor bestemde kasten en/of ruimtes.

### **3.6.3 Gebruik kantoorartikelen**

Alle kantoorartikelen (onder andere pennen, scharen, plakband, notitieblokken, cd-roms) zijn uitsluitend bedoeld voor zakelijk gebruik. Alleen als buiten kantooruren thuis of elders wordt gewerkt ten behoeve van Wonen Wittem, mag het materiaal gebruikt worden. Kantoorartikelen en kantoormaterieel kan dus niet mee naar huis worden genomen.

### **3.6.4 Fotokopieën en printuitdraaien**

Wonen Wittem biedt alle medewerkers de mogelijkheid kopieën en printuitdraaien (A-4) te maken bestemd voor normaal privé gebruik. Het is niet de bedoeling dat er vele (honderden) prints of kopieën worden gemaakt voor een vereniging of club!

### **3.6.5 Privé internet en e-mailgebruik**

Tijdens het werk kan de medewerker gebruik maken van e-mail en internet. Het e-mail en internetsysteem wordt aan de werknemer voor zakelijk gebruik ter beschikking gesteld. Gebruik ervan is derhalve verbonden aan taken die voortvloeien uit de functie. Beperkt persoonlijk gebruik van deze systemen is evenwel toegestaan, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden of de functieervulling niet schaadt en dit geen verboden gebruik oplevert.

Zo is het de werknemer niet toegestaan om het e-mailsysteem te gebruiken voor het verzenden van berichten met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende inhoud. Evenmin is het verzenden van berichten toegestaan die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld. Verder is het niet toegestaan internetsites te bezoeken die pornografische, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten dan wel dergelijk materiaal te downloaden en/of te verspreiden.

Bij Wonen Wittem is het technisch mogelijk om het e-mail en internetgebruik van medewerkers te registreren (logging). Hiermee kan zowel inzicht worden verkregen in het gebruik van individuen als van organisatieonderdelen en kan tevens mogelijk misbruik aan het licht komen. Bij verdenking van schending van dit onderdeel van de gedragscode, zullen deze bestanden worden geraadpleegd.

### **3.7 Overige vormen van onprofessioneel gedrag**

Hieronder valt een diversiteit van gedrag en ongewenste omgangsvormen, met als gemeenschappelijk kenmerk dat het uitingen zijn van een niet loyale, oncollegiale en laakbare uitoefening van de functie.

Voorbeelden zijn:

- Oncollegiaal gedrag
- Kwaadsprekerij
- Inmenging in of praten over privé omstandigheden van collega's
- Affectieve uitingen tussen personeelsleden tijdens het werk
- Onverzorgd uiterlijk, provocerende kleding en dergelijke
- Ziek melden zonder werkelijk ziek te zijn
- De vuile was buiten hangen
- Het opzettelijk onjuist of onvolledig verstrekken van noodzakelijke informatie
- Het op onjuiste wijze declareren
- Perscontacten zonder toestemming

Ook hierbij gaat het om uitingen, direct of indirect, in gedrag, woord, gebaar, afbeelding of anderszins, welke door een functionarissen als ongewenst worden ervaren of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat een functionarissen deze ongewenst vindt.

Ook hier geldt: de ervaring is bepalend, niet de intentie.

### **3.8 Sociale media**

Als een functionaris besluit om, Wonen Wittem gerelateerd, sociale media te gebruiken dan brengt dat een verantwoordelijkheid met zich mee. Ook al communiceert iemand op persoonlijke titel, zijn of haar acties bepalen mede het image van Wonen Wittem, reden waarom de volgende richtlijnen gelden voor het gebruik van sociale media.

- Onthoud je van negatieve uitlatingen jegens Wonen Wittem en haar stakeholders. Als je ergens iets van vindt, bespreek je dat bij voorkeur intern.
- Breng jezelf niet in de verlegenheid door opmerkingen of beeldmateriaal te plaatsen dat niet voor de ogen van je collega's geschikt of bedoeld zijn.
- Beperk je tot openbare informatie. Iets dat je nog niet in de krant wilt lezen, hoort ook niet op het internet.
- Communiceer alleen over je eigen taken en bevoegdheden. Communiceer niet over zaken die niet onder jouw verantwoordelijkheid vallen. Het is niet toegestaan om je persoonlijke account voor zakelijke communicatie, zoals bijvoorbeeld het maken van afspraken met klanten en leverancier, te gebruiken.
- Handel altijd met respect voor je collega's, klanten en stakeholders. Wees eerlijk, respecteer de (privacy-) wetgeving en plaats geen dingen die kwetsend, respectloos of discriminerend zijn.
- Zonder nadrukkelijke toestemming is het niet toegestaan om logo's of ander beeldmateriaal van Wonen Wittem, of producten van Wonen Wittem te gebruiken.
- Respecteer copyright. Gebruik geen beeldmateriaal of muziek zonder toestemming.
- Neem contact op met het Bestuur zodra je het idee hebt dat een reactie vanuit Wonen Wittem op zijn plaats is. Daar ligt de coördinatie van de inzet van digitale media.

#### **4 Informatie**

Binnen Wonen Wittem wordt zorgvuldig met beschikbare informatie omgegaan en worden uiteraard de normale en wettelijke privacyregels in acht genomen. Functionarissen van Wonen Wittem gaan zorgvuldig om met de interne en externe informaties waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken. Informatie wordt deugdelijk bewaard; onbevoegden mogen er geen kennis van kunnen nemen. Oneigenlijk gebruik van die kennis is niet toegestaan.

## **5 Niet naleven integriteitsbeleid**

### **5.1 Meldingsprocedure**

In de vigerende "Modelregeling omgaan met melden vermoeden van misstand of integriteitsschending" van Wonen Wittem is vastgelegd op welke wijze van een misstand, onregelmatigheid en/of integriteitsschending, melding moet worden gemaakt en de daarbij geldende kaders voor afwikkeling van deze melding.

In aanvulling op deze modelregeling van Wonen Wittem kun je ook terecht bij het "Meldpunt Integriteit Woningcorporaties" van de Autoriteit woningcorporaties (Aw) als het gaat om het melden van een (vermoeden van) fraude met het vermogen van Wonen Wittem of van zelfverrijking door een functionaris van Wonen Wittem. Daarbij dienen even wel de bepalingen uit voornoemde modelregeling met betrekking het doen van externe bepaling in acht te worden genomen.

### **5.2 Sancties**

Een stelsel van gedragsregels is pas compleet als ook duidelijk is wat de gevolgen kunnen zijn van het niet naleven van deze regels. Als een functionaris de regels uit deze integriteitscode overtreedt of anderszins niet integer werkt, wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedragingen in de privé-tijd kunnen in bepaalde omstandigheden plichtsverzuim opleveren. Hiervan is sprake wanneer door dit gedrag de belangen van Wonen Wittem ernstig worden geschaad of de integriteit van de functionaris in het kader van zijn of haar functieervulling in het geding is.

Wie de vastgestelde integriteitsregels niet nakomt zal hierop door de directe, of diens directe leidinggevende worden aangesproken. Omdat er géén uitputtende lijst te geven is van welke straf bij welke misdraging moet worden opgelegd, zal elke overtreding per geval moeten worden bekeken en worden beoordeeld. Ook rechtspositionele maatregelen zijn mogelijk. Op basis van de aard en ernst van de overtreding kan worden overgegaan tot het opleggen van maatregelen, die kunnen bestaan uit het geven van een waarschuwing tot ontslag op staande voet.

## **6. Inwerkingtreding beleid en intrekken vigerend beleid**

Dit beleid treedt in werking op 13 september 2017 en is vastgesteld door het Bestuur op 23 augustus 2017 en goedgekeurd door de RvC op 13 september 2017.

Dit beleid vervangt het vigerend integriteitsbeleid zoals vastgesteld door het Bestuur en goedgekeurd door de RvC op 1 september 2010. Dit vigerend beleid komt hiermee te vervallen.