

INTEGRITEIT BIJ ALPHONS ARIENS



INTEGRITEIT

Intern

Alphons Ariëns is een organisatie met een maatschappelijke doelstelling. Onze klanten zijn van ons afhankelijk, daar wij voorzien in een primaire levensbehoefte. Onze functies brengen met zich mee dat wij veel over hen weten; NAW-gegevens, gezinssamenstelling, woongegevens, maar ook meer privacygevoelige gegevens zoals inkomensgegevens, eventuele financiële regelingen en de onderlinge verhoudingen met de buurtbewoners. Het spreekt voor zich dat hier buiten het werk nooit over gesproken wordt en zelfs binnen de muren van Alphons Ariëns zijn deze gegevens niet bij iedereen bekend. Dit grenst aan de professionaliteit die wij als medewerkers van Alphons Ariëns hebben; we praten niet over (gegevens van) klanten wanneer dit verder gaat dan het functionele en maken geen misbruik van hun gegevens. Kortom: we handelen integer en conform de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

Integriteit is het handhaven van algemene of professionele sociale en ethische normen en waarden, ook bij druk van buitenaf om hiervan af te wijken. Wanneer iemand niet integer is kan dat leiden tot financiële - en imagoschade van onze organisatie zowel intern als extern. Uitgangspunt hierbij is dat een medewerker opzettelijk misbruik maakt van kennis en/of organisatiemiddelen.

Om er voor te zorgen dat we als integere en betrouwbare medewerkers worden gezien, is er een gedragscode opgesteld, waaraan alle medewerkers zich dienen te houden. Managers hebben hierbij een voortrekkersrol. Uiteraard dienen medewerkers elkaar aan te spreken wanneer een onderdeel van de code wordt overtreden. De gedragscode en het gedrag van de medewerker kunnen meerdere keren per jaar onderdeel van gesprek zijn tussen medewerker en manager tijdens het plannings-, functionerings- en beoordelingsgesprek.

Op het niet naleven van de gedragscode staan disciplinaire maatregelen; medewerkers worden in eerste instantie aangesproken op niet-integer gedrag. Bij herhaling van het ongewenste gedrag volgen disciplinaire gesprekken en waarschuwingen. Blijft de medewerker het gedrag continueren zal uiteindelijk overwogen worden welke gevolgen het ongewenste gedrag heeft voor het voortbestaan van de arbeidsrelatie.

Bij een integere houding, gaat het met name om gedrag. Belangrijke kenmerken zijn openheid en loyaliteit. Het voorkomen van een schijn van afhankelijkheid is hierbij een belangrijk aspect. Medewerkers worden geacht open en eerlijk te communiceren.

GEDRAGSCODE

Alphons Ariëns verwacht van haar medewerkers een loyale houding ten opzichte van de organisatie en de collega's. Daaronder wordt verstaan dat medewerkers zich houden aan de verplichtingen die ze zijn aangegaan middels het tekenen van de arbeidsovereenkomst; zij dienen zich te gedragen als een goed werknemer. Dat betekent dat medewerkers zich niet (negatief) uitlaten over onze organisatie, zijn of haar collega's en onze klanten.

Concreet:

- agressie en geweld, seksuele intimidatie en pesten worden niet geaccepteerd; zie hiervoor hoofdstuk 2 "ongewenst gedrag";
- Relaties op de werkplek zijn in beperkte mate toegestaan; zie hoofdstuk 3 "relaties op de werkplek".

- Alle informatie van en over klanten en collega's zijn vertrouwelijk. Hiervoor geldt een geheimhoudingsplicht, ook na het beëindigen van het dienstverband;
- Bedrijfsmiddelen mogen niet zonder toestemming van de manager privé worden gebruikt. Onder bedrijfsmiddelen worden verstaan alle middelen die door Alphons Ariëns zijn aangeschaft zodat medewerkers hun werk goed kunnen uitvoeren;
- Goederen uit woningen mogen niet voor eigen gewin of ten eigen nutte worden meegenomen;
- Medewerkers beheren geen rekeningen van klanten;
- Medewerkers nemen geen geld, attenties en/of geschenken aan van klanten dan wel derden, zoals aannemers, projectontwikkelaars en leveranciers voor verrichtte diensten, werkzaamheden of tijdens onderhandelingen. Betalingen verlopen via facturen of eenmalige automatische incassomachtigingen. De kasbetalingen die in uitzonderlijke gevallen worden gedaan, worden in het kasboek genoteerd;
- Geschenken die Alphons Ariëns niet zou geven in vergelijkbare omstandigheden en die derhalve opgevat kunnen worden als een poging tot omkoperij of beïnvloeding worden niet geaccepteerd;
- Relatiegeschenken worden het gehele jaar collectief verzameld en rond de jaarwisseling verloot onder alle medewerkers. Geschenken met een waarde van minder dan € 50,- worden ingeleverd bij P&O, geschenken met een waarde van meer dan € 50,- worden geweigerd c.q. teruggestuurd. Dit wordt gemeld bij P&O;
- Lunchen en diners horen er soms bij; ook hier past een terughoudende en zorgvuldige houding. Reizen dienen functioneel te zijn; bij twijfel overlegt de medewerker met zijn manager.
- Voor nevenfuncties is altijd schriftelijke toestemming van de directie nodig; nevenfuncties mogen geen belangenverstrengeling in de hand werken en niet ten koste gaan van het werk bij Alphons Ariëns.

Toelichting:

Privé gebruik van bedrijfsmiddelen

Onder bedrijfsmiddelen worden alle middelen, van pen tot computer, verstaan die door Alphons Ariëns zijn aangeschaft zodat medewerkers hun werk kunnen uitvoeren. Bedrijfsmiddelen zijn van de organisatie en horen daar ook. Daarom is het niet toegestaan om zonder toestemming van de verantwoordelijk manager bedrijfsmiddelen voor eigen gebruik mee te nemen en/of te gebruiken.

Goederen uit (lege) woningen

Het kan voorkomen dat medewerkers beroepshalve in een lege of bewoonde woning van een huurder komen. Uiteraard zullen er geen goederen uit deze woning meegenomen worden.

Rekeningen beheren

Onafhankelijk opereren is belangrijk voor de integriteit. Daarom is het niet toegestaan dat medewerkers actief de rekeningen van klanten beheren.

Aannemen van geld of goederen

Geld aannemen voor verrichtte werkzaamheden of het betalen van een factuur is ten strengste verboden. Facturen worden via de bank betaald of middels een eenmalige incassomachtiging.

Relatiegeschenken

Soms bieden bewoners spontaan een rolletje drop of sturen organisaties een geschenk. Dit is acceptabel zolang de waarde niet meer bedraagt dan € 50,- en men zich realiseert dat geschenken die Alphons Ariëns niet zou geven in vergelijkbare omstandigheden, ook beter niet kunnen worden geaccepteerd.

Bederfelijke geschenken zoals bloemen en/of voedsel kunnen medewerkers direct mee naar huis nemen of delen met collega's; het is niet de bedoeling bederfelijke waar een periode te laten staan. Overige geschenken worden door de directie verdeeld onder de medewerkers.

Alle ongepaste geschenken en geschenken die een waarde hebben van meer dan € 50,-- worden geweigerd en/of teruggestuurd naar de afzender. De coördinatie hiervan ligt bij P&O. Medewerkers dienen geen geschenken te ontvangen op hun privé-adres. Dit is ongewenst, omdat dit de indruk kan wekken dat anderen er niet van mogen weten.

Jaarwisseling

Rond de jaarwisseling worden alle verzamelde geschenken verloot onder alle medewerkers.

Onderhandelingen

Tijdens onderhandelingen over mogelijke opdrachten, is het uiterst belangrijk om extra terughoudend te zijn met geschenken, diners of informatie. Wellicht is het beter om onderhandelingen met derden samen met een collega te voeren.

Reizen en diners

In sommige functies horen diners en lunchafspraken er gewoon bij. Om snel een afspraak te kunnen maken of om de afsluiting van een project te vieren. Anderzijds is het van belang om uiterst zorgvuldig te zijn met het accepteren van uitnodigingen tijdens de offertefase.

Reizen die voor Alphons Ariëns gemaakt worden dienen functioneel te zijn en in het belang van Alphons Ariëns. Bijvoorbeeld om te zien hoe iets in de praktijk functioneert. Hierover dient de medewerker in overleg te treden met de manager.

Nevenfuncties

Voor betaalde nevenfuncties, nevenwerkzaamheden of het werken in een eigen bedrijf is schriftelijke toestemming van de directie nodig. De directie beoordeelt of er door de werkzaamheden geen belangenverstremming kan ontstaan. Wanneer een medewerker voor een organisatie diensten verricht, mag deze organisatie geen werkzaamheden voor Alphons Ariëns verrichten. Ook mag het werk niet ten koste gaan van het werk bij Alphons Ariëns of de kwaliteit daarvan. Het gaat in het algemeen om activiteiten met een arbeidsrechtelijke relatie of bijvoorbeeld een commissariaat. Het gaat hierbij alleen om functies waarbij belangenverstremming kan voorkomen, niet om bijvoorbeeld een functie bij een sportvereniging.

Integriteit directeur/bestuurder

De bestuurder is in staat de algemeen aanvaarde en professionele sociale en ethische normen en waarden in gedrag en activiteiten te handhaven, ook bij druk buitenaf. De bestuurder grijpt ook in, ook op hoog niveau, wanneer sociale en ethische regels worden overschreden. De bestuurder verbindt zich gedurende de duur van de arbeidsovereenkomst, noch rechtstreeks, noch middellijk enige provisie, tegemoetkomingen of vergoedingen, in welke vorm dan ook voor zichzelf aan te nemen of te bedingen, dan wel enige aanbieding van welke aard deze ook mogen zijn, voor zichzelf te accepteren van derden en/of werknemers van de

woningstichting dan wel daarmee verbonden rechtspersonen. Deze bepaling geldt niet voor persoonlijke giften van een waarde minder dan € 50 (vijftig euro).

Indien de bestuurder in de bedrijfsvoering geconfronteerd wordt met persoonlijke belangen, zoals zaken doen met organisatie/bedrijven waarbij sprake is van een familie- of vriendschapsbetrekking, zal de bestuurder dit vooraf melden bij de Raad van Commissarissen. De bestuurder zal zich in dat geval onthouden van deelname aan het besluitvormingsproces en zal dit laten aan zijn vaste plaatsvervanger.

Extern

In 2010 is het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties geopend, met als doel een groter vertrouwen in de corporaties.

Bij het meldpunt kan iedereen, burgers, huurders, werknemers, intern toezicht houders, bedrijven, overheden, belangenorganisaties enz., terecht om signalen door te geven die te maken hebben met mogelijk niet integer handelen. Het Meldpunt richt zich daarbij vooral op een mogelijke frauduleuze cultuur binnen een woningcorporatie en op zelfverrijking door medewerkers, management en bestuurders.

Het ministerie van VROM beheert het Meldpunt. Dit Meldpunt is onder kantoortijden bereikbaar onder telefoonnummer 070 - 339 4975. Het mailadres is meldpuntcorporaties@minvrom.nl en het postadres is Meldpunt Integriteit Woningcorporaties, Postbus 16191, ipc 525, 2500 BD Den Haag.