

# Integriteitscode Woonstichting Hulst

## Inleiding

Woonstichting Hulst is een woningcorporatie met een bezit van ruim 1.600 verhuureenheden. Het werkgebied van Woonstichting Hulst is in de kern Hulst. We hechten veel waarde aan integer handelen. Daarnaast vinden we het als Woonstichting Hulst belangrijk dat we ook samen afspreken waar we ons aan houden. Dat schept duidelijkheid voor onszelf, onze klanten en onze leveranciers.

De gedragscode gaat vooral over hoe we met elkaar, met derden en met eigendommen en (vertrouwelijke) informatie van Woonstichting Hulst omgaan. De gedragscode geldt voor de directeur-bestuurder, toezichthouders en medewerkers en maakt onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst. De gedragscode maakt ons bewust van de waarden en normen, zoals deze binnen Woonstichting Hulst gelden.

Op diverse punten formuleren wij de code in 'harde regels', op andere punten op wenselijk gedrag. In dit laatste geval ligt het op interpretatie, hierbij geldt bij twijfel niet doen.

## Voorbeeldfunctie

Het gedrag van medewerkers is van invloed op het functioneren en de reputatie van Woonstichting Hulst en de sector. Met name toezichthouders, bestuur en managers dienen integriteit als belangrijke karaktereigenschap te bezitten en dienen dit ook in woord en daad uit te dragen. Zij dienen als voorbeeldfunctie te dienen.

## Omgang met klanten

- Woonstichting Hulst wil handelen volgens kernwaarden. Dit wil zeggen een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers richting onze klanten.
- Klanten worden altijd met respect behandelend, ongeacht hun afkomst, religie, politieke overtuiging, geaardheid of hun gedragingen. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd, spreken we met respect over onze klanten.
- We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie. De privacy van klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt. We handelen volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

## Omgang met collega's

- Woonstichting Hulst wil een prettig en veilig werkklimaat bieden. Daarbij hoort dat medewerkers elkaar collegiaal en met respect behandelen. Kijk kritisch naar jezelf en je eigen gedrag. Discriminatie, agressie, pesten en (seksuele) intimidatie zijn uit den boze en worden niet getolereerd. In voorkomende gevallen zullen hier adequate en passende maatregelen op worden genomen.
- Een collega is een interne klant. Opmerkingen bij de omgang met klanten zijn hier dan ook op van toepassing.

### *Aanbesteden*

- Met ‘aanbesteden’ wordt bedoeld: het publiek of onderhands tegen een bepaalde prijs opdragen van werk, na vergelijking van de ontvangen inschrijvingen. Kortom de wijze waarop werk aan derden wordt gegund. Het aanbesteden van werk is nader uitgewerkt in een beleidsrichtlijn met daarin nadrukkelijk aandacht voor transparantie en integriteit.

### *Vastlegging gegevens*

Alle transacties die de directeur-bestuurder en medewerkers namens Woonstichting Hulst aangaan, worden op de juiste wijze vastgelegd in de administratie volgens de daarvoor geldende procedures die inzichtelijk en controleerbaar dienen te zijn. Alle handelingen van directeur-bestuurder en medewerkers dienen steeds binnen de wet- en regelgeving en de algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden te vallen.

### *Geheimhouding*

Directeur-bestuurder en medewerkers zullen het belang van Woonstichting Hulst respecteren en daarom integer omgaan met bedrijfsinformatie. Zij zijn verplicht tot volledige geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht. De directeur-bestuurder kan schriftelijk ontheffing verlenen.

### *Scheiding werk en privé*

Woonstichting Hulst wil het imago hebben van een integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

- We willen de opdrachtgeversrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten afnemen bij een bedrijf waarmee ook Woonstichting Hulst zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Als dat toch gebeurt, dan alleen tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden<sup>1</sup>. Medewerkers dienen, wanneer zij privé diensten of goederen afnemen van leveranciers van Woonstichting Hulst, hiervan melding te maken bij de leidinggevende.
- De opdrachtverlening door Woonstichting Hulst aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities.
- Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Woonstichting Hulst.
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor hun verwanten enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Woonstichting Hulst betreft. Dit geldt ook voor de woningtoewijzing.
- Medewerkers vervullen geen nevenfuncties die in strijd -zouden kunnen- zijn met de belangen van Woonstichting Hulst. Nevenfuncties worden altijd gemeld bij de leidinggevende.
- Eigendommen van Woonstichting Hulst worden primair voor het werk gebruikt. Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden, met behulp van eigendommen van Woonstichting Hulst. Voor het thuis of elders in bruikleen gebruiken van bedrijfseigendommen dient

---

<sup>1</sup> diverse medewerkers maken voor onderhoud van de cv privé gebruik van hetzelfde bedrijf als Woonstichting Hulst. Dit is toegestaan mits dit alleen gebeurt tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden.

toestemming te worden gevraagd aan de direct leidinggevende. Beschadiging, verlies of diefstal van bedrijfseigendommen wordt direct gemeld aan de direct leidinggevende.

### *Geschenken en giften*

Medewerkers van Woonstichting Hulst nemen geen geschenken of giften in geld of natura aan.

- Geschenken (inclusief kerstpakketten) op het privéadres worden geweigerd. De directeur-bestuurder bericht de gever dat geschenken op het privéadres in geen geval zijn toegestaan. Mocht er toch een geschenk op het privéadres zijn bezorgd, dan wordt dit ingeleverd op kantoor en behandeld conform het in dit stuk bepaalde.
- Indien kerstgeschenken binnenkomen op het kantoor, worden deze verzameld. De directeur-bestuurder bepaalt de bestemming (intern/extern).

Er zijn twee uitzonderingen op deze regeling, namelijk:

- Giften of geschenken aan Woonstichting Hulst in het algemeen belang zijn wel toegestaan. Te denken valt aan erfenissen en legaten, en geschenken die direct ten goede komen aan de woon – en/of leefgemeenschap waar Woonstichting Hulst bezit heeft of binnen complexen van Woonstichting Hulst. De directeur-bestuurder besluit of een dergelijke gift wordt geaccepteerd en of de bestemming acceptabel is.
- Geschenken met een waarde onder de € 50,- en met een alledaags karakter (bos bloemen, fles wijn of cadeaubon). Het is echter niet toegestaan deze zaken aan te nemen van een relatie waarmee op dat moment wordt gesproken of onderhandeld over de opdrachtverlening.

### *Netwerken*

- Het onderhouden van ‘netwerken’ is voor Woonstichting Hulst belangrijk. Het bijwonen van recepties, diners of lunches kan daarbij voor sommige medewerkers zeer zinvol zijn. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Woonstichting Hulst kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging door wie dan ook zou kunnen worden opgevat als wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod vriendelijk afgewezen wordt.
- Uitnodigingen voor bijwonen van een voetbalwedstrijd, deelname aan een golfclinic en dergelijke is in principe niet toegestaan en worden gemeld bij de leidinggevende. Deze beoordeelt per geval of deelname het bedrijfsbelang dient en wie van de uitnodiging gebruik maakt (maken).

Om het integriteitsbeleid levend te houden en het integriteitsbewustzijn te verhogen is communicatie hierover erg belangrijk. Minimaal eenmaal per jaar komt dit onderwerp terug in de personeelsbijeenkomst. Andere vormen waarin dit onderwerp behandeld wordt zijn werkoverleggen. Daarnaast wordt over integriteit gerapporteerd in het jaarverslag.

Deze code geeft geen antwoord op alle vragen. Tussen wat wel en niet kan ligt in de praktijk een gebied waarover twijfel kan bestaan. Veelal helpt het door uit te gaan van je eigen normen en waarden en vooral door er met anderen over te spreken. Door er over te praten kunnen we onze normen verder aanscherpen en geven we gezamenlijk gestalte aan het waarborgen van de integriteit van onze organisatie.

Mocht je van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is dan verzoeken wij je dit te melden bij je manager of de directeur-bestuurder. Wanneer een medewerker op de hoogte is van een misstand of onregelmatigheid door andere medewerkers van het bedrijf, dan is hij verplicht te handelen conform de regeling omgaan met melden vermoeden misstand of onregelmatigheid Woonstichting Hulst. Uitlokking wordt eveneens gemeld.

Deze integriteitscode wordt om de drie jaar geëvalueerd door het managementteam.