



Inhoud

Kernwaarden	3
Omgang met klanten	4
Omgang met relaties	5
Omgang met collega's	5
Gedrag op kantoor en werkplek	6
Gebruik bedrijfsmiddelen	6
Verkoop/verhuur van 3B Wonen aan medewerkers	6
Handhaving van de spelregels	6
Nevenwerkzaamheden	7

Inleiding

Het 3B Wonen integriteitbeleid is opgesteld. Daarmee is het niet klaar.

Overall waar mensen samenwerken of afspraken maken, speelt integriteit een rol. Het gaat om vertrouwen en gedeelde waarden en normen. Het is niet vanzelfsprekend dat normen en waarden algemeen 'gedeeld' worden. Afspraken over integriteit moeten om deze reden regelmatig worden herijkt. Maar het vraagt meer. Als wij willen tonen, intern en extern, dat we een professionele en integere organisatie zijn, moet dit van binnenuit komen. Het moet 'tussen onze oren' gaan zitten. Met deze actualisatie brengen we het integriteitbeleid opnieuw onder de aandacht.

De code is geen vrijblijvende papieren aangelegenheid. We vragen aan iedereen om een verklaring te tekenen waarmee de integriteitcode wordt onderschreven. Ook is integriteit een onderdeel van de functionerings- en beoordelingsronde.

Opzet

De eerste impuls bij integriteitkwesties is meer regels en regelgeving. Maar meer regels neemt ook het verantwoordelijkheidsgevoel bij mensen weg. Het betekent juist dat er veel creativiteit wordt gebruikt in het omzeilen van regels. 3B Wonen wil een organisatie zijn waar open en transparant wordt gewerkt. Waar we elkaar kunnen aanspreken en aangesproken willen worden. Waar mensen verantwoordelijkheid nemen voor hun handelen en resultaten. Hierbij zijn protocollen en strakke regels ondergeschikt aan de dialoog.

Kernwaarden

We werken volgens drie kernwaarden. Deze kernwaarden beschrijven de cultuur van 3B Wonen. Zo gaan we met elkaar om, intern en extern.

Betrokken

- We zijn nauw betrokken bij de samenleving in Lansingerland.
- We kennen onze klanten en ons werkgebied.
- We werken samen met huurders en partners aan leefbare wijken.
- We werken samen met partners om bij te dragen aan oplossingen voor mensen met sociale problemen.

Betrouwbaar

- We komen onze afspraken na.
- Belanghouders weten waarvoor we staan en wat ze aan ons hebben.
- We nemen onze rol en verantwoordelijkheid bij het oplossen van volkshuisvestelijke en sociale problemen.
- Wij handelen in lijn met de Governancecode Woningcorporaties.

Dichtbij

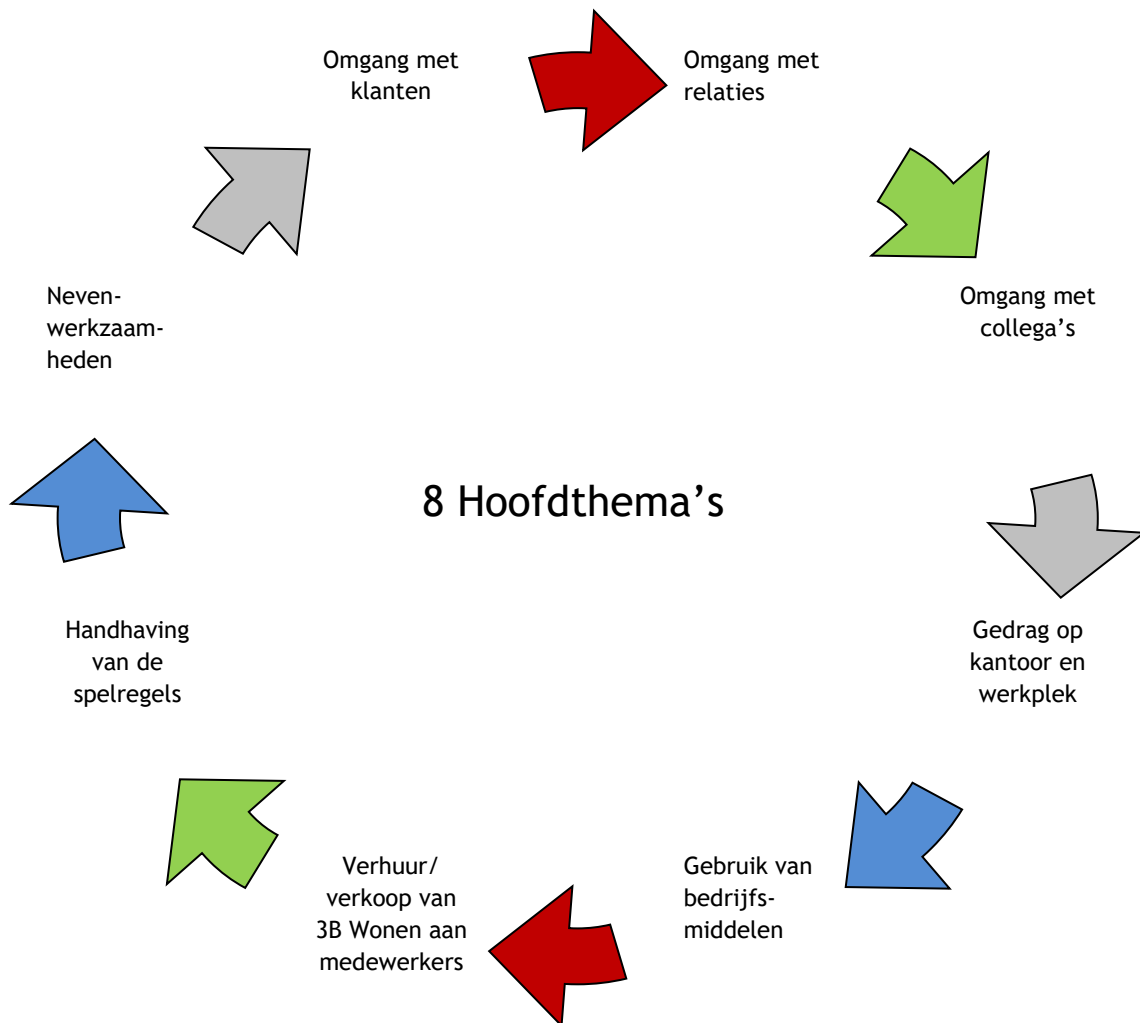
- Wij staan op korte afstand van onze huurder en willen zowel fysiek als digitaal in verbinding blijven.
- We stemmen onze dienstverlening af op de wensen en mogelijkheden van de klant.
- We zijn goed bereikbaar via moderne communicatiekanalen. Huurders kunnen zaken online regelen via het klantenportaal. We houden aandacht voor mensen die niet met deze ontwikkelingen mee kunnen gaan.
- Met gericht klantonderzoek houden we zicht op de wensen van onze huurders.

*Betrokken, Betrouwbaar en
Dichtbij*

Integriteitcode

Deze integriteitcode is geen dichtgetimmerd en gedetailleerd reglement. Je zult niet over ieder onderwerp exact aantreffen wat wel en niet kan. Wel staan er belangrijke regels en richtlijnen in.

We onderscheiden een aantal hoofdthema's:



1. Omgang met klanten

- Als medewerker van 3B Wonen ben je je bewust dat je werkzaamheden verricht in het belang van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van 3B Wonen in het algemeen en van onze klanten in het bijzonder.
- Klanten worden met respect behandeld. In werktijd maar ook buiten werktijd spreek je met respect over onze klanten.
- Je gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie. Informatie wordt zorgvuldig opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

2. Omgang met relaties

Uitnodigingen en recepties

- Je accepteert een uitnodiging voor een etentje, seminar, excursie en evenementen op kosten van de uitnodiger, alleen als onze onafhankelijke opstelling ten opzichte van de gever daardoor niet beïnvloed wordt. Het mag geen verplichtingen voor de toekomst scheppen.
- Je stemt uitnodigingen van zakenrelaties altijd af met je leidinggevende.
- Je accepteert in principe geen uitnodigingen van relaties waar nog mee onderhandeld wordt of moet worden.
- Je neemt je verantwoordelijkheid bij informele contacten met derden, zoals recepties en etentjes waarbij alcoholische dranken worden geschonken. Je stelt je professioneel op.

Geschenken

- Je accepteert een geschenk tot € 50,- alleen als onze onafhankelijke opstelling ten opzichte van de gever daardoor niet beïnvloed wordt. Het mag geen verplichtingen voor de toekomst scheppen. Het is geen probleem als je incidenteel een geschenk, zoals bloemen, een fles wijn of gebak aanneemt, als blijk van waardering van een tevreden huurder, zakenrelatie of leverancier.
- Geschenken verzamelen we en verdelen we via loting onder de medewerkers.

Diensten

- 3B Wonen wil dat medewerkers de opdrachtgeversrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent dat als wij privé gebruik maken van diensten van relaties, dit altijd op persoonlijke titel en met normale facturering gebeurt. Vooraf meld je dit bij de leidinggevende.
- Het is mogelijk om materialen en goederen te bestellen voor privé gebruik via 3B Wonen. Dit gebeurt te allen tijde door de Inkoper. Hiervoor wordt door de medewerker een formulier opdrachtverstrekking ingevuld. Dit wordt getekend door de leidinggevende en vervolgens door de Inkoper in behandeling genomen. Voordat de aflevering van de materialen plaatsvindt, wordt door de afdeling Bedrijfsvoering een aparte factuur opgemaakt en aangeleverd aan de medewerker. Betaling geschiedt volgens de normale procedure bij aflevering aan 3B Wonen.

3. Omgang met collega's

- 3B Wonen wil een prettig en open werkklimaat bieden. Daarbij hoort dat medewerkers collegiaal en respectvol met elkaar omgaan. Behandel een ander zoals je zelf graag behandeld wilt worden. Dit geldt niet alleen voor je handelen, maar ook voor de manier waarop je over anderen praat. Kijk kritisch naar jezelf en je eigen gedrag. (H)erken de grens van je medemens.
- Je bent aanspreekbaar op fouten en ongewenst gedrag.
- Als medewerkers zijn we van elkaar afhankelijk om onze doelen te behalen. Dit betekent dat je rekening houdt met elkaars kwaliteiten, zowel in positieve als negatieve zin.

4. Gedrag op kantoor en werkplek

- Je bent als medewerker van 3B Wonen verantwoordelijk voor je werkplek. Voor werkplekken op kantoor en in de bedrijfsauto's gelden regels van 'clean desk'. Dat wil zeggen dat je werkplek na afloop van de werktijd opgeruimd wordt achtergelaten. Vertrouwelijke informatie is opgeslagen of opgeborgen op plekken die voor onbevoegden niet toegankelijk zijn.
- Je gedraagt je professioneel. Dat betekent dat je je verbaal en non-verbaal professioneel uit.
- Je draagt bedrijfskleding als dit is voorgeschreven. Voor de functies, zonder verplichte bedrijfskleding maar mét klantencontact geldt dat kleding niet aanstootgevend en/of afleidend mag zijn.
- Behandel bezoekers als gasten.

5. Gebruik van bedrijfsmiddelen

Bedrijfsauto's

- De bedrijfsauto's zijn uitsluitend bestemd voor zakelijk gebruik in werktijd en ten dienste van 3B Wonen. Privé gebruik is niet toegestaan.

Poolauto's

- De poolauto's zijn beschikbaar voor medewerkers die voor de uitvoering van hun functie een afspraak buiten kantoor hebben en niet beschikken over een bedrijfsauto of hiervoor een vaste autokostenvergoeding ontvangen. Reservering van deze poolauto's gebeurt via de Outlook agenda. De medewerker noteert zijn naam en het doel van het bezoek in de agenda.

Kantoorbenodigdheden

- Kantoorartikelen gebruik je uitsluitend voor je eigen werk en niet voor privé-doeleinden.

Internet, social media, gebruik eigen mobiele telefoons

- Voor het gebruik van internet, social media en privé telefoonverkeer doet 3B Wonen een beroep op de eigen verantwoordelijkheid van iedere medewerker. Inmiddels zijn de mobiele telefoon, het internet en het gebruik van social media niet meer weg te denken uit onze privé- en werkomgeving. Het gebruik van deze communicatiemiddelen voor privé doeleinden wordt tijdens werktijd tot een minimum beperkt. In ieder geval geldt dat de werkzaamheden hier niet door mogen worden gehinderd. Ook mag het geen storende invloed hebben op de samenwerking en de omgang met elkaar en met de klant. Richtlijnen hiervoor staan in een apart protocol.

6. Verhuur en verkoop van woningen van 3B Wonen aan medewerkers

- Als medewerker van 3B Wonen heb je geen voorrang of voordeel bij de verhuur en verkoop van woningen.

7. Handhaving van de spelregels

- Als medewerker van 3B Wonen ben je zelf verantwoordelijk voor de naleving van de integriteitcode. Elkaar kunnen, willen en mogen bevragen op gedrag dat met integriteit te maken heeft is de beste manier om de code levend te houden.

-
- Als je een ernstig vermoeden hebt van misstanden op het gebied van integriteit word je geacht hiervan melding te maken bij een leidinggevende. Als dit niet mogelijk is kun je je ook wenden tot de vertrouwenspersoon. Zie hiervoor ook de Klokkenluidersregeling.

Sancties

Bij schending van de integriteit word je daarop aangesproken door je leidinggevende. Afhankelijk van de ernst van de schending kan de leidinggevende tot de volgende maatregelen besluiten:

- Een mondelinge waarschuwing.
- Een schriftelijke waarschuwing die opgenomen wordt in het personeelsdossier.
- Bij meerdere waarschuwingen kan een ontslagprocedure worden opgestart.
- In het geval van ernstige overtredingen zoals diefstal en/of fraude volgt ontslag op staande voet.

8. Nevenwerkzaamheden

- Nevenwerkzaamheden zijn werkzaamheden die je als werknemer van 3B Wonen in loondienst voor anderen of onbezoldigd/vrijwillig verricht. Voor alle nevenwerkzaamheden moet je altijd vooraf schriftelijke toestemming vragen.
- Nevenwerkzaamheden kunnen van invloed zijn op het werken bij 3B Wonen. Er kan sprake zijn van belangverstremgeling en het kan invloed hebben op de uitvoering van je werkzaamheden of op het imago van 3B Wonen.
- De leidinggevende overlegt met de adviseur HRM of de nevenwerkzaamheden conflicterend kunnen zijn met de huidige functie en of de werkzaamheden het imago van 3B Wonen kunnen schaden. De adviseur HRM adviseert de directeur die de uiteindelijke beslissing neemt.
- Bij het afwegen van de werkzaamheden kunnen onderstaande punten als ondersteuning dienen:
 - Het karakter van de nevenwerkzaamheden
 - De functie van de medewerker
 - Het gebied waarin de nevenwerkzaamheden worden verricht
 - Is er een verwevenheid met de functie?
 - Komen de betrouwbaarheid en de integriteit van de medewerker in het geding?
 - Bestaat het risico dat bedrijfsgevoelige informatie bij de uitoefening van nevenwerkzaamheden wordt misbruikt?
 - De reputatie van het bedrijf of branche waar de nevenwerkzaamheden worden verricht
 - De omvang of zwaarte van de nevenwerkzaamheden

Inhuren personeel

- Bij inhuur van personeel via een bureau of op zelfstandige basis zijn bovengenoemde handvatten onderwerp van gesprek tijdens het sollicitatiegesprek. Ingehuurd personeel heeft dezelfde meldplicht als het gaat om nevenwerkzaamheden.

Nevenwerkzaamheden van directeur-bestuurder en leden van de raad van toezicht

De nevenwerkzaamheden van de directeur- bestuurder en van de leden van de raad van toezicht van 3B Wonen staan vermeld op onze website.

Tot slot:

Integriteit is in eerste instantie een persoonlijke zaak.
Ga bij jezelf na of je je denken en doen kunt verantwoorden. Op een manier die past bij een organisatie zoals 3B Wonen. Besteed ook aandacht aan goede voorbeelden van integriteit. Ga niet alleen op zoek naar schendingen van de regels maar kijk goed om je heen wie of wat een goed voorbeeld is van integriteit.

Bijlagen:

Formulier opdrachtverstrekking
Formulier nevenwerkzaamheden
Klokkenluidersregeling