



**Integriteitscode
Christelijke Woonstichting Patrimonium Urk**

1. Inleiding

Patrimonium is een woningcorporatie die midden in de maatschappij invulling geeft aan haar missie en doelstellingen.

Hierbij zijn we ons bewust van onze bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Vertrouwen vinden wij de basis van ons handelen.

Het vertrouwen dat onze klanten en onze belanghouders hebben in Patrimonium als corporatie en in de medewerkers die Patrimonium vertegenwoordigen is van groot belang om onze doelstellingen te kunnen realiseren. Dat is de reden dat we een integriteitscode hebben opgesteld waarin we een aantal zaken vastleggen.

In onze integriteitscode willen we een aantal belangen veilig stellen. Het belang van onze klanten, het belang van onze medewerkers, het belang van Patrimonium en het belang van de maatschappij. Sommige punten van de code zijn concrete regels, andere punten gelden als algemene gedragsregel.

De integriteitscode is een openbaar document. Wij vinden het van belang dat alle betrokkenen zich aan de code conformeren.

In het navolgende zijn een aantal thema's opgenomen die van belang zijn als het gaat om gedrag en integriteit.

2. Algemeen

- De medewerkers van Patrimonium worden geacht elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit achterwege te laten. Dat betekent niet alleen dat zij handelen in de geest van deze integriteitscode, maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten en dat ze situaties vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen Patrimonium zou kunnen keren.
- We doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. We houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen we dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

3. De omgang met klanten

- Patrimonium wil pro-actief en ondernemend, klantgericht en professioneel, coöperatief en zakelijk zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze klanten.
- Klanten worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging, 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.

4. De omgang met collega's

- Patrimonium wil een prettig en veilig werkklimaat bieden. Daarbij hoort dat medewerkers elkaar collegiaal en met respect behandelen. (H)erken de grens van je medemens. Kijk kritisch naar jezelf en je eigen gedrag. Discriminatie, agressie, pesten en (seksuele) intimidatie zijn uit den boze en worden niet getolereerd.
- Een collega is een interne klant en dus zijn de opmerkingen bij de omgang met klanten hier ook van toepassing.

5. Scheiding werk/privé

- Patrimonium stelt veel belang bij een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.
- Het staat voorop dat we de opdrachtgeverrol niet willen vermengen met de klantrol. Toch zal het kunnen voorkomen dat medewerkers zaken doen met leveranciers van Patrimonium. In die gevallen geschiedt dat alleen tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden. Hiervan kan enkel worden afgeweken in het geval Patrimonium met een bedrijf een collectieve voordeelregeling is overeengekomen. Uit oogpunt van transparantie worden relevante privé-transacties met leveranciers van Patrimonium gemeld bij de directie.
- De opdrachtverlening door Patrimonium 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 Patrimonium.
- 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 Patrimonium betreft. Dit geldt ook voor de woningtoewijzing. Bij wijze van uitzondering kan in schrijnende situaties voor medewerkers (dus niet voor familie en bekenden) naar een oplossing worden gezocht.
- Medewerkers vervullen geen nevenfuncties die in strijd -zouden kunnen- zijn met de belangen van Patrimonium. Nevenfuncties worden altijd gemeld bij de leidinggevende.
- Patrimonium sponsort geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Patrimonium. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van sponsorgelden.

6. Relatiegeschenken

- Het is natuurlijk geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn, waarmee iemand zijn waardering uit wil drukken, aanneemt.
- Patrimonium wil voorkomen dat relatiegeschenken -zouden kunnen- worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van de prijs). Het aannemen van geschenken of giften in geld of natura van een relatie waarmee op datzelfde moment wordt gesproken of onderhandeld over een mogelijke opdrachtverlening is niet toegestaan.
- Relatiegeschenken worden in principe niet beschouwd als een persoonlijke gift, maar als een geschenk aan Patrimonium. De eventuele relatiegeschenken die aan het eind van het jaar binnenkomen worden centraal verzameld. Geschenken in de vorm van geld worden niet geaccepteerd.

- Patrimonium wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privé-adres van medewerkers worden aangeboden. Wij gaan ervan uit dat onze externe relaties van deze regel op de hoogte zijn en zich er aan houden.

7. Uitnodigingen

- Alle uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen worden gemeld en besproken met de directie.
- De directie maakt samen met de betreffende medewerker een inhoudelijke afweging en besteedt hierbij ook aandacht aan de kansen en risico's die het aannemen van die uitnodiging met zich meebrengt. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Patrimonium (netwerk, verdiepen relatie tijdens uitvoering van het werk e.d.) 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.

8. Klokkeluidersregeling

Heb je vermoedens of weet van misstanden binnen Patrimonium, zoals het verrichten van ernstige strafbare feiten, gevaren voor de volksgezondheid, veiligheid of milieu dan meld je dit direct bij je leidinggevende of directie. Deze mensen hebben de plicht om hier binnen de organisatie werk van te maken, en ze hebben de plicht zorgvuldig en vertrouwelijk met je melding om te gaan. Ga pas extern klokkenluiden als intern alle mogelijkheden zijn benut en geen resultaat hebben opgeleverd. Je zult niet in je positie worden benadeeld als je te goeder trouw een misstand hebt aangekaart en bovengenoemde spelregels hebt gevolgd.

9. Tenslotte

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de 'overtreding' zullen wij stappen ondernemen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of een leverancier.

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is dan verzoeken wij u dit te melden bij de directie van Patrimonium via telefoon: 0527 - 681705 of post: Postbus 116 8320 AC Urk.