

GEDRAGSCODE MIJANDE WONEN

Zo doen wij dat bij Mijande Wonen!

Inleiding

Mijande Wonen is een woningcorporatie en wij staan voor een samenleving waarin iedereen een thuis heeft. Wij werken uitsluitend in het belang van de volkshuisvesting en nemen onze maatschappelijke verantwoordelijkheid. We beheren maatschappelijk vermogen en kunnen altijd ons doen en laten uitleggen en verantwoorden.

Integriteit is doen wat je zegt en zeggen wat je doet en je houden aan beloften en afspraken. Als je integer bent, ben je eerlijk en oprecht. Integriteit is vooral een kwestie van mentaliteit en bewustwording, maar ook van regels en afspraken. Integriteit ligt besloten in de houding en het gedrag van mensen. Het gaat om normen en waarden. In deze gedragscode is gezocht naar een balans tussen de regels en de zogenaamde grijze gebieden, die niet goed in regels zijn te vangen. Er zijn immers altijd situaties denkbaar die niet volledig en volgens de regels zijn op te lossen. Maar, of er nu regels zijn of niet, iedere medewerker heeft zijn eigen verantwoordelijkheid als het om integriteit gaat. Met andere woorden, de integriteit van de organisatie wordt bepaald door de integriteit van haar medewerkers.

Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers van Mijande Wonen, ook voor stagiaires en ingehuurd medewerkers (externe/interim). Deze gedragscode is een hulpmiddel met daarin een aantal belangrijkste afspraken voor ons handelen. Het is geen allesomvattende 'verbodsblijst', maar draagt bij aan het proces van bewustwording. Met elkaar erover nadenken en praten, zodat een cultuur van openheid en transparantie ontstaat, waarin je met elkaar goed aanvoelt wat wel en wat niet kan.

Doelstelling

Deze gedragscode is een hulpmiddel om openheid en transparantie binnen Mijande Wonen en daarbuiten te bevorderen en waarborgen. De gedragscode helpt ons om integer te handelen. Mijande Wonen wil een betrouwbare organisatie zijn en blijven en integer handelen hoort daarbij.

Governancecode Woningcorporaties

Deze gedragscode past bij de Governancecode van Aedes. Als lid van Aedes verbinden we ons aan de Governancecode, net als veel andere corporaties. Zo laten we zien waarvoor wij staan, waarop men ons kan aanspreken, dat wij kwaliteit bieden en dat wij ons willen verantwoorden naar de omgeving waarin wij werken.

Integriteit

Wat is de definitie van integriteit? Van Dale geeft aan: 'onkreukbaarheid', 'rechtschapen', 'van onbesproken gedrag'. Een fraaie omschrijving garandeert echter nog niets. Waar het om gaat is de praktijk van gedrag en handelen. Onderstaande zes vuistregels maken het ons makkelijker om het begrip integriteit meer handen en voeten te geven en de juiste keuzes te maken:

1. Brillentest: hoe kijken anderen tegen het dilemma/de kwestie aan?
2. Voorpaginatetest: kan mijn gedrag de voorpagina van de krant doorstaan?
3. Schoentest: wat doen anderen als ze in mijn schoenen staan?
4. Spiegeltest: kan ik mijzelf nog onder ogen komen?
5. Hellingproef: wanneer begeef ik mij op een hellend vlak?
6. Weegschaaltest: wanneer zijn belangen en waarden in evenwicht?

De gedragscode van Mijande Wonen geeft aan de hand van een aantal punten een beeld van de normen en waarden op het gebied van integriteit van haar medewerkers en de sancties die gelden bij het niet naleven hiervan.

1. Belangenverstrengeling

Het nemen van beslissingen en het aangaan van transacties brengt risico's met zich mee. Onze onafhankelijkheid moet gewaarborgd zijn en de belangen van Mijande Wonen worden niet geschaad. Je bent je hiervan bewust en vermijdt elke vorm van oneigenlijke beïnvloeding, belangenverstrengeling, 'vriendjespolitiek' of de schijn ervan.

Zaken waarin sprake is van mogelijke belangenverstrengeling en/of van een persoonlijke relatie, draag je over aan je collega.

Toewijzing van woningen; we werken met een transparant woonruimteverdeelsysteem. Het is voor iedereen duidelijk waarom en aan wie we een woning toewijzen. Dit geldt ook voor onszelf of een bekende.

Koophuizen; ook als we woningen verkopen, levert werken bij Mijande Wonen medewerkers geen voordeel op. Wij of bekenden van ons krijgen geen voorrang of korting.

We houden privé en zakelijk zo veel mogelijk uit elkaar; we gebruiken de relatie met leveranciers van Mijande Wonen niet om daar persoonlijk beter van te worden. We houden privé en zakelijk zo veel mogelijk uit elkaar.

Leveranciers	Wie	Wanneer mag je privé zakendoen?
Alle leveranciers waar Mijande mee samen werkt.	Managers, directie, medewerkers	Alleen als de leverancier jouw functioneren niet kan beïnvloeden of het imago van Mijande Wonen kan schaden * Overleg met je leidinggevende bij twijfel of als het om grote bedragen gaat.
Aan wie je voor je werk opdracht geeft	Managers, directie, medewerkers	Nooit

*Wat we privé afnemen bij relaties van Mijande Wonen doen we alleen tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden. We verwachten dat je dit kunt laten zien. Bij twijfel overleg je met je leidinggevende.

Houd je hier niet aan? Dan bepaalt de directie per geval wat de gevolgen zijn.

We scheppen geen verwachtingen; we gaan vriendelijk en respectvol om met onze huurders en andere relaties. We houden deze relaties altijd zakelijk. We voeren ons werk zo goed mogelijk uit en ontvangen hiervoor geen financiële vergoeding van huurders en/of relaties.

Mijande Wonen verstrekt aan niemand persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid, de individuele arbeidsovereenkomst en/of cao.

2. Aannemen van geschenken

We nemen geen relatiegeschenken en uitnodigingen aan met een waarde hoger dan € 50; Cadeaus voegen niets toe aan de goede werkrelatie die we met aannemers en leveranciers proberen te hebben. Ook kan men dan een tegenprestatie verwachten. Kleine relatiegeschenken onder € 50 die je krijgt (ook thuis), leveren we in bij facilitaire zaken en verloten we (jaarlijks) onder alle medewerkers.

3. Diners, lunches en borrels

In bepaalde situaties is het normaal om met externe relaties in overlegsituaties, bij het aangaan van een overeenkomst, of het afsluiten van een werk gezamenlijk te lunchen of dineren. Je leidinggevende beoordeelt de noodzaak of het belang hiervan. Ook hier gelden criteria als zorgvuldigheid en openheid. Het is niet normaal dat de externe partij altijd betaalt. Dit moet in evenwicht zijn.

Het laten sponsoren van (afdelings)borrels en -uitjes door (toekomstige) relaties doen wij niet.

4. Evenementen, reizen

Uitnodigingen voor excursies, bedrijfsbezoeken of evenementen overleg je altijd eerst met je leidinggevende. Bij uitzondering doen we hieraan mee. Die keuze moet altijd goed uit te leggen zijn.

Hetzelfde geldt voor reizen. Deelname aan een reis moet in het belang zijn van Mijande Wonen en de privé-component in het programma mag niet al te groot zijn. Buitenlandse reizen worden in principe niet aanvaard, tenzij er argumenten zijn (ter beoordeling van de directie) om op de uitnodiging in te gaan.

5. Nevenfuncties

Je meldt een - betaalde of onbetaalde - nevenfunctie altijd bij je leidinggevende. Het is niet toegestaan een nevenfunctie uit te voeren als er sprake is van belangenverstremming. Je mag als medewerker daarom geen betaalde of onbetaalde werkzaamheden verrichten voor bedrijven waarmee Mijande een zakelijke relatie heeft. We voorkomen de indruk (naar buiten toe) dat de eigen taak niet langer zorgvuldig kan worden uitgevoerd.

Directie en managementleden kunnen vanuit hun functie bij Mijande Wonen zitting hebben in een commissie. Eventuele vergoedingen hiervoor zijn voor Mijande Wonen.

6. Vertrouwelijke informatie

Binnen Mijande Wonen zijn vertrouwelijke gegevens beschikbaar, over huurders, over medewerkers, over financiën of over (voorgenomen) projecten. Je gaat daarom zorgvuldig en correct om met informatie waarover je vanuit je functie beschikt. Dit doe je door de informatie op je werkplek (bureau, kast, computer) zorgvuldig te beheren. Zeker waar het privacygevoelige gegevens betreft, handelen je altijd in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

7. Privé gebruik

Om je werk goed uit te voeren maak je gebruik van middelen die door Mijande Wonen zijn verstrekt. Je gaat hier zorgvuldig mee om. Dit houdt in dat je oppast voor schade, de middelen goed beheert en dat er geen oneigenlijk gebruik van maakt.

Privézaken regelen we als het kan in eigen tijd; afspraken met huisarts, tandarts enzovoort maken we als het kan in eigen tijd. Daarentegen wordt er in de huidige tijd ook gewerkt in eigen tijd en is het dus belangrijker dat er balans is en dat je hierin je eigen verantwoordelijkheid neemt.

Onfatsoenlijk gebruik van internet tolereren wij niet. Het is niet toelaatbaar om internetsites te bezoeken of e-mails te verspreiden die dreigende, (seksueel) intimiderende, pornografische, racistische, of daarmee gelijk te stellen uitingen bevatten.

Bedrijfsmiddelen gebruiken we niet privé (behalve telefoon, iPad of laptop); voorbeelden van bedrijfsmiddelen zijn auto's, busjes, bedrijfskleding en gereedschappen. Een kopietje of printje voor eigen gebruik mag. We hanteren daarvoor een pot voor een bijdrage, die verplicht is bij grote hoeveelheden (kopiëren en printen van meer dan 5 stuks).

Uitzonderingen hierop staan in de betreffende overeenkomst tussen Mijande Wonen en de medewerker.)

We gaan netjes om met bedrijfseigendommen en de eigendommen van derden; met alles wat je tijdens het werk gebruikt ga je netjes om. Je zorgt ervoor dat het schoon blijft en niet kapotgaat.

8. Familiebanden

Van oudsher bestaan er familiebanden tussen medewerkers. Medewerkers werken in de regel lang bij Mijande Wonen, waardoor er ook al jaren sprake is van een situatie dat bijvoorbeeld kinderen en ouders samenwerken of neef en nicht. De bestaande situaties worden daarom gerespecteerd, maar voor nieuwe medewerkers is het niet langer wenselijk dat zij met eerstelijns familieleden binnen Mijande Wonen samenwerken. Onder eerstelijns familieleden verstaan wij: partner, ouders (ook adoptie- en stiefouders), schoonouders, kinderen (ook adoptie- en stiefkinderen), schoonkinderen.

Wanneer sprake is van een (intieme) persoonlijke relatie met een collega, dien je dit te melden aan je leidinggevende. Persoonlijke relaties tussen collega's mogen de kwaliteit van het werk niet negatief beïnvloeden. Bovendien moet worden voorkomen dat persoonlijke relaties de sfeer op de werkvloer of de verhoudingen tussen alle collega's onderling negatief beïnvloeden. Wanneer sprake is van een relatie met een collega, behoudt Mijande Wonen zich het recht voor om passende maatregelen te nemen die nodig zijn voor een werkbare situatie.

Naleving

De gedragscode geeft voorbeelden hoe te handelen in situaties waarbij integriteit een rol speelt. In de praktijk kunnen zich situaties voordoen die hier niet omschreven zijn. Wanneer je twijfels hebt over een situatie vraag je altijd advies bij een leidinggevende. In de basis geldt, bij twijfel niet doen.

Ook kun je worden geconfronteerd met een situatie waarin anderen binnen de organisatieregels of normen overtreden. Je houdt deze kennis niet voor je. Wanneer er sprake is van een misdrijf, ben je als medewerker verplicht hiervan aangifte te doen. Daarnaast worden medewerkers opgeroepen vermoedens van ernstige misstanden te melden bij een leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Meldregeling

Voor het melden van een (werkgerelateerde) misstand heeft Mijande Wonen een aparte meldregeling opgesteld.

Actualiseren

We bekijken in ieder geval tweejaarlijks of aanpassingen op deze gedragscode noodzakelijk zijn. Als de gedragscode wordt gewijzigd, danwel wordt aangevuld met nieuwe bepalingen, wordt vooraf instemming van de OR gevraagd.

Sancties

Als het vermoeden bestaat dat een medewerker zich niet aan de bepalingen van de gedragscode houdt, stellen we een onderzoek in. Van strafbare feiten wordt aangifte gedaan. Ander normoverschrijdend gedrag kan leiden tot disciplinaire maatregelen zoals berisping, schorsing of ontslag. Tevens kan samenwerking met de betrokken externe worden verbroken.

In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder, na de betrokkene en leidinggevende gehoord te hebben

Alle medewerkers, directie (bestuur) en toezichthouders (RvC) ontvangen deze gedragscode en verklaren bij indiensttreding of benoeming de gedragscode te hebben gelezen en hiermee akkoord te zijn.