

Zo zijn onze manieren....

Informatie over integriteit voor onder andere alle medewerkers, externe krachten en stagiaires van Site

Inleiding

We willen als Site integer zijn in de omgang met klanten, met leveranciers, relaties, met elkaar en met bedrijfseigendommen. In dit document, onze integriteitscode, lees je wat we verstaan onder integriteit en waar bij ons de grenzen liggen.



Waarom een integriteitscode?

We hebben als Site een belangrijke maatschappelijke taak: het zorgen voor goede huisvesting, primair voor de lagere inkomensgroepen. Bovendien hebben we een publieke functie. De samenleving merkt en ziet veel van wat wij doen. We werken als het ware in een glazen huis. Als wij de buitenwereld willen laten zien dat wij een professionele en integere organisatie zijn, dan moet dit van binnenuit komen. De hele organisatie (medewerkers, management en bestuur) moet erop gericht zijn eerlijk, transparant en integer te werken. Daarom hebben we een aantal afspraken gemaakt, vastgelegd in deze integriteitscode.

Wat echter vooral van belang is, is dat het binnen Site mogelijk is om elkaar aan te spreken op integer handelen zowel van directie of leidinggevenden naar medewerkers als andersom, en natuurlijk tussen medewerkers onderling. Openheid en transparantie zijn de eerste voorwaarden om integriteit te laten zien, wat het hoort te zijn: een normaal aspect van het werken bij Site.

Deze integriteitscode geeft je houvast en daarmee vertellen wij de buitenwereld waar wij voor staan.

De integriteitscode sluit aan op:

- [De meldregeling vermoedens misstanden en onregelmatigheden](#)
- [Het protocol grensoverschrijdend gedrag](#)

De integriteitscode is van toepassing voor iedereen met wie Site een huidige, voormalige of mogelijk toekomstige werkrelatie heeft. Hieronder vallen in elk geval medewerkers, zelfstandigen (bijv. consultants, freelancers/ZZP-ers, aannemers, leveranciers), bestuurders, vrijwilligers en stagiairs (met of zonder vergoeding), personeel van aannemers en leveranciers, ambtenaren en sollicitanten.

Het informeren van nieuwe medewerkers, stagiaires en externe krachten (ZZP-ers en inleners) over de integriteitscode zijn vast onderdeel van het onboardingsprogramma. Op onze website is de integriteitscode opgenomen onder het thema integriteit onder Organisatie.

Duidelijkheid voor iedereen

Iedereen die bij Sité Woondiensten werkt komt wel eens in een lastige positie. Soms omdat je jezelf (onbedoeld) in die situatie hebt gebracht, soms omdat anderen jou in die positie brengen. In alle gevallen is het van het grootste belang om er open en transparant mee om te gaan. Voel je je niet meer prettig in de onderhandelingen met een leverancier, omdat de andere partij je onder druk zet met een privélevering? Bespreek het met je leidinggevende. Zie je een collega ernstig de fout in gaan? Geef die collega meteen feedback en stel het gedrag ter discussie.

“Enkele jaren geleden had de meubelfabrikant mij voor een ‘vriendenprijs’ een leuke PC-tafel voor thuis geleverd. Later zat ik met hetzelfde bedrijf over een groot project in een onderhandelingsituatie. De woordvoerder van dat bedrijf zinspeelde er tijdens het kopje koffie vooraf al op door te vragen of het meubel nog voldeed. Ik zat niet prettig in het gesprek. Ik heb het met mijn leidinggevende in een pauze besproken en hij heeft het gesprek verder geleid. We hebben afgesproken om dit voortaan vooraf open te bespreken (en ik ga in ieder geval niet weer in op dergelijke aanbiedingen tegen ‘vriendenprijs’).”

Je bent als medewerker zelf verantwoordelijk voor integer handelen

- *Houd jezelf en elkaar scherp door zaken te bespreken.*
- *Stel jezelf en elkaar de basisvraag: kan ik hier open over zijn?*

Stel jezelf kritische vragen

Kom je vraagstukken tegen op het gebied van integriteit, stel jezelf dan altijd de volgende vragen:

- Ben ik nog vrij om zakelijk een leverancierskeuze te maken?
- Breng ik anderen in een vervelende positie?
- Wat is de waarde van het goed/de goederen?
- Is er sprake van misbruik van mijn positie?
- Krijgen alle Sité-ers de korting of alleen ik?
- Heeft mijn actie gevolgen voor het imago of de beeldvorming over Sité (intern en extern)?
- Wat zijn de wettelijke kaders (chantage en diefstal zijn strafbaar)?
- Past het in onze bedrijfscultuur?
- Benadeel ik anderen (klanten of collega's) hiermee?
- Kan ik het uitleggen aan mijn collega, leidinggevende, familie of vrienden?
- Kan ik het op JoYn kunnen zetten?
- Wat is de relatie met onze maatschappelijke en sociale doelstellingen?

Heb je bedenkingen of twijfels bij één of meer antwoorden? Doe het dan niet! Met deze vragen kun je uiteraard ook collega's helpen als ze twijfelen over hun integriteit in bepaalde situaties.

Bespreek gevallen waarbij de integriteit in het gedrag zou kunnen zijn altijd met elkaar en met je leidinggevende. Bijvoorbeeld tijdens een teamoverleg. Leer van elkaar en help elkaar om ook de lastige dingen in het werk aan te kunnen.

Bij wie kun je terecht met vragen en problemen?

Wij vinden dat je iedere vraag en/of elk probleem met elkaar moet kunnen bespreken. Een medewerker kan altijd bij zijn of haar leidinggevende terecht met een vraag of dilemma. Toch kan het voorkomen dat je niet goed weet bij wie je moet aankloppen. Je kunt bij de collega's van HRM terecht voor advies of bij onze [externe vertrouwenspersonen](#). Je kunt bij de signalering van een ernstige misstand waarvan je melding wilt doen gebruik maken van de [meldregeling vermoedens onregelmatigheden en misstanden](#). Heb jij tijdens je werk te maken met ongewenste omgangsvormen, zoals pesten, seksuele intimidatie, discriminatie of agressie door collega's? Erger jij je aan het gedrag van anderen en weet je niet hoe je hier mee om kunt gaan of voel je je niet in staat om dit bespreekbaar te maken? Zie hiervoor het protocol Grensoverschrijdend gedrag.

De integriteitscode richt zich op de volgende hoofdgebieden:

- **Verdeling van schaars goed**

Hoe gaan we om met de verdeling van huur- en koopwoningen?

- **Zakelijk houden van relaties**

Hoe houden we de relatie met klanten, relaties, leveranciers en collega's zuiver?

- **Gebruik van bedrijfsmiddelen**

Waar liggen de grenzen bij privégebruik van bedrijfsmiddelen of eigendommen van Site?

- **Het verhuren van vastgoed**

Hoe vermijden we belangenverstrengeling bij het privé verhuren van vastgoed?

- **Respectvolle omgang**

Hoe gaan we om met onze klanten en collega's? En met (privacygevoelige) gegevens van klanten en collega's?

1 Verdeling van schaars goed

- *Bij het zoeken van een woning gelden voor ons dezelfde regels als voor andere woningzoekenden.*
- *We krijgen geen voorrang of korting bij het kopen van een woning van Site, of een woning van onze collega corporaties binnen Thuis in de Achterhoek.*
- *Kopen of huren van een woning via Site of Thuis in de Achterhoek gebeurt in alle openheid.*

Toewijzing van huurwoningen

In het werkgebied van Site en Thuis in de Achterhoek is net zoals in de rest van het land sprake van een tekort aan betaalbare huurwoningen. Het beperkte aanbod wordt daarom zo eerlijk mogelijk verdeeld. Binnen de afspraken die hierover zijn gemaakt voor de sociale huurwoningen in het werkgebied van Thuis in de Achterhoek is een toewijzingssysteem ingevoerd. We kunnen dus niet zomaar zelf een woning regelen voor onszelf, een familielid of een bekende. Natuurlijk kan iedereen (dus ook medewerkers, vrienden, familie, e.d.) zich via www.thuisindeachterhoek.nl inschrijven. Het systeem kent een spoedmodule voor acute huisvestingssituaties. Daar kan uiteraard ook de medewerker van Site gebruik van maken.

“Een vriendin van me ligt in een scheiding. Ze dacht dat ik wel gauw een woning voor haar kon regelen. Toen ik op de afdeling vroeg of we toevallig nog een woning leeg hadden staan, kreeg ik te horen dat dat zomaar niet ging. Mijn vriendin moet zich net als ieder ander gewoon inschrijven.”

Verkoop woningen

Site verkoopt soms bestaande huurwoningen. Medewerkers genieten geen voorrang en krijgen geen korting. Ze zijn wel vrij om een woning te kopen van Site voor eigen bewoning. Bij eventuele loting doen zij gewoon mee, zoals elke andere potentiële koper. Je komt als medewerker dus niet hoger op de wachtlijst en je krijgt ook niet op een andere manier een voorkeurspositie of korting.

2 Zakelijk houden van relaties

- *We gaan terughoudend om met geschenken of uitnodigingen van relaties.*
- *We scheppen geen verwachtingen bij relaties en leveranciers.*
- *We voorkomen belangenverstrengeling.*
- *We nemen geen eigendommen mee van anderen.*
- *We zijn terughoudend en transparant in het aannemen van nevenfuncties en het sponsoren van instellingen of organisaties.*
- *Bij het ontstaan van een privérelatie met een collega of een externe relatie bespreken we de mogelijke consequenties.*

We gaan terughoudend om met relatiegeschenken en uitnodigingen

We gaan terughoudend om met waardevolle relatiegeschenken. Hetzelfde geldt voor uitnodigingen voor bijvoorbeeld diners, theater of voetbalwedstrijden. Dergelijke uitnodigingen zijn er puur op gericht de band met ons aan te halen. We zijn hier terughoudend in.

Bij kleine relatiegeschenken (bijvoorbeeld een fles wijn) kan het onbeleefd zijn om deze niet te accepteren. Je accepteert dit geschenk en vertelt dat het geschenk tijdens de jaarvergadering van onze personeelsvereniging Santé onder het personeel verloot wordt. Wordt er een relatiegeschenk bij jou thuis bezorgd? Neem deze dan mee naar Site zodat Santé deze ook mee kan nemen bij de jaarlijkse verloting. Bij geschenken geldt dat wij de betreffende bedrijven (opnieuw) aanschrijven (of mondeling informeren) met de boodschap dat wij geschenken niet op prijs stellen. Geef als oplossing dat zij het bedrag kunnen schenken aan een goed doel (in afstemming met Site voor welk goed doel).

Niet houdbare relatiegeschenken (zoals oliebollen aan einde van het jaar en taart) worden verdeeld onder de pantry's van de verschillende verdiepingen op kantoor om op te eten.

Ook bij uitnodigingen geldt dat het soms onbeleefd is deze te weigeren. Denk bijvoorbeeld aan een afscheidsreceptie van iemand waar je lang mee hebt samengewerkt. Hier zijn in principe ook geen commerciële belangen mee gemoeid. Daarnaast zijn er voorbeelden sterk op kennisdeling gerichte bijeenkomsten georganiseerd door of met deelname van externe partijen waarmee wij wel degelijk een zakelijke relatie hebben. Deelname aan dit soort bijeenkomsten kan zo zinvol zijn dat we besluiten te gaan.

“De uitnodiging was aanlokkelijk: mee naar Brussel voor een bezoek aan de fabriek waar ze nieuwe computeronderdelen maken. Alles werd goed geregeld. Het bezoeken van de fabriek was zeer relevant voor ons werk. Toch lag het er wel ‘te dik op’ vond ik. Binnen mijn afdeling dachten ze er ook zo over. Iemand zei: “Die informatie kunnen we toch ook wel ergens anders vandaan halen?”. Dat was ook zo. We konden gewoon naar een showroom in Doetinchem. Daar zijn we toen heengegaan en hebben we ons laten voorlichten.”

Als basis geldt dat je in alle gevallen vooraf overlegt met je direct leidinggevende en de uitnodiging meldt in je teamoverleg. De direct leidinggevende beslist ook of er op de uitnodiging wordt ingegaan.

Enkele richtlijnen:

- Op uitnodigingen voor een etentje van potentiële relaties gaan we niet in.
- Bij uitnodigingen van bestaande relaties zijn leidinggevendenden uitgesloten die een bevoegdheid hebben om contracten aan te gaan of te beëindigen met deze relatie.
- Afscheidsrecepties van personen en openingen van kantoren van leveranciers kunnen vanwege een jarenlange samenwerking een reden zijn om toch te gaan.
- Tennistoernooien, schaats- of golfclinics zijn bijvoorbeeld evenementen waar je niet naar toe gaat.
- Is er een evenement georganiseerd door een collega corporatie (zoals de Volkshuisvestersloop) of door relaties, dan kan er, uiteraard (deels) in eigen tijd, aan worden deelgenomen.

Als je als medewerker in het kader van jouw functie en in de tijd van Sité een vooraf gemelde lezing, presentatie of iets dergelijks houdt, en je ontvangt hiervoor een klein geschenk (bijvoorbeeld een bos bloemen of een fles wijn), dan mag je dit geschenk zelf houden. Twijfel je bij een waardevoller geschenk, dan geldt ook hier: overleg met jouw leidinggevende.

Zakelijke relaties kunnen bij bijzondere gebeurtenissen een bloemetje en/of een attentie ontvangen van Sité t.w.v. max. €25,-. Het vaststellen van een attentie aan een zakelijke relatie gaat altijd in afstemming/overleg met je leidinggevende.

Extra klusje

Het spreekt voor zich dat we vriendelijk en respectvol met onze klanten omgaan. We houden de relatie met de klant echter wel zakelijk. We voeren ons werk zo goed mogelijk uit en ontvangen hiervoor van de klant geen fooi. En vraagt de klant ons om een gunst, dan denken we hier goed over na. In eerste instantie lijkt het heel klantvriendelijk. Een extra klus uitvoeren. Maar hoeveel tijd gaat het kosten? En loopt Sité een risico? Klussen die de huurders zelf moeten opknappen, doen we niet. Stel dat we per ongeluk iets van de huurder beschadigen, onszelf verwonden of de klus niet goed uitvoeren. Dat is een risico dat we niet willen nemen. En ons voor een extra klus laten betalen door een huurder, doen we zeker niet. Maar vraagt een huurder, die slecht ter been is, of jij even een gloeilampje in wilt draaien, dan zeg je natuurlijk niet dat dat niet mag en help je hem of haar even met dit kleine klusje.

We gebruiken de relatie met leveranciers van Sité niet om daar persoonlijk voordeel uit te halen

De relatie met leveranciers van Sité gebruiken om daar persoonlijk voordeel uit te halen, is niet de bedoeling. We zouden verwachtingen kunnen wekken bij de leverancier. We houden privé en zakelijk gescheiden. Maar het kan voorkomen dat jij een grote verbouwing hebt gepland voor je woning. Je werkt op een afdeling waar je veel contact hebt met aannemers. Vraag in een dergelijk geval altijd offertes voor een privé-verbouwing aan en bespreek die met je leidinggevende. Geef hierin openheid van zaken. Daarmee voorkom je dat er achteraf problemen ontstaan. Het kan ook voorkomen dat een aannemer of ontwikkelaar jou met voorrang een goedkope koopwoning wil verkopen voor jezelf of om te verhuren. Ook dan vraag je jezelf af waarom hij dat doet en welke tegenprestatie hij op termijn verlangt en bespreek je dit met je leidinggevende.

"Sneller dan verwacht had ik de klus in een woning af. Toen ik weg wilde gaan, vroegen de huurders of ik misschien nog wat voor hen wilde doen. Ze hadden een kroonluchter gekocht en wilden die boven hun eettafel hebben. Of ik die even voor hen kon ophangen. Het was een ouder echtpaar. Ik zag het ze eerlijk gezegd nog niet zo gauw zelf doen. Ik wilde ze dus best even helpen. Die kroonluchter zag er echter wel duur uit. Stel dat ik hem zou laten vallen ... Wie moet de schade dan betalen? Ik? Of Sité? Ik heb dus toch maar 'nee' gezegd, en uitgelegd waarom. Dat vond ik erg vervelend, maar het leek me wel verstandiger."

"Ik was net bevallen van mijn tweede dochter. De drukkerij waar wij altijd zaken mee doen, had aangeboden dat ze de geboortekaartjes wel gratis wilden drukken. Dat voelde niet goed. Het legde druk op me om in het vervolg altijd bij hen het drukwerk te bestellen. Ik heb het niet gedaan. "

"Tijdens een kopje koffie vertelde Frits dat hij in het weekeinde een mooie keuken had gekocht. Het bedrijf waar hij de keuken had gekocht, leverde in het verleden ook wel aan Site. De bedrijfsleider kende Frits nog en had hem - in het kader van het aanhalen van een oude relatie - een behoorlijke korting gegeven. Frits had een megadeal gemaakt met deze keuken; een korting die hij niet gehad had als de relatie met Site niet in beeld was geweest. Ik gun Frits van harte een mooie goedkope keuken, maar dit lag er toch wel te dik bovenop. Toen de bedrijfsleider ook nog had gevraagd aan Frits of hij een goed woordje voor hem kon doen bij de afdeling vastgoedbeheer had Frits toch terughoudender moeten zijn. Omdat ik het lastig vond omdat Frits mijn leidinggevende is, heb ik het eerst met de vertrouwenspersoon besproken."

Eigendom van anderen

Bij mutatie, voornamelijk bij overlijden of ontruiming, blijven er wel eens spullen achter van de bewoner. Soms wordt er bewust afstand van gedaan, soms is de bewoner gewoon vertrokken. Je vraagt je af: van wie zijn die achtergebleven spullen nu eigenlijk? In elk geval niet van (een medewerker van) Site. Dit kan namelijk leiden tot vervelende situaties, ook al heeft een bewoner afstand gedaan.

"Een bewoner was met de noorderzon vertrokken. De woning zag er niet best uit, hoewel het bankstel nog prima mee kon. Ik dacht dat zou weleens heel geschikt kunnen zijn voor klanten die soms met moeite de eindjes aan elkaar kunnen knopen. Daarom had ik het zo lang opgeslagen in de berging bij de huismeester. Hij kan er vast iemand gelukkig mee maken. Ja hoor, twee maanden later ziet hij een jong stel verhuizen, een paar dozen, veel meer hebben ze niet. De bank wordt aan ze overgedragen. Bewoners blij, Site weer een goede daad gedaan. Totdat ... de bewoner waarvan wij dachten dat hij met de noorderzon was vertrokken weer in beeld kwam. Bij het jonge stel zag hij zijn eigen bankstel terug ..."

Belangen en nevenfuncties

Bestuurlijke nevenfuncties kunnen leiden tot tegenstrijdige belangen. Hierin biedt de 'goedkeuring vooraf' de oplossing. Mocht de strijdigheid van belangen pas aan de orde komen nadat de betreffende bestuurlijke functie is aanvaard, dan treedt de medewerker van Site, op eerste verzoek van de directie, terug uit deze nevenfunctie.

Medewerkers doen opgave van al hun (financiële) belangen in bedrijven en instellingen waarmee Site zaken doet. Dit geldt nadrukkelijk voor belangen in de vorm van familie, vrienden en bekenden die bij de zakelijke relatie een invloedrijke positie bekleden (in het algemeen een leidinggevende functie). Ook tussentijdse ontstane belangen meld je.

Voor het vervullen van (betaalde) nevenfuncties gelden de gebruikelijke regels uit de CAO Woondiensten (Artikel 2.5 Nevenfuncties). Schriftelijke toestemming vooraf staat daarbij altijd centraal. Wij leggen nevenfuncties vast in het digitale personeelsdossier (DPD). Verder werken we niet in Site-tijd voor andere bedrijven of voor ons eigen bedrijf en maken dan dus geen gebruik van Site-middelen zoals een computer of printer. Ook voeren we geen klussen buiten werktijd uit bij één van onze huurders.

Privérelaties tussen collega's of tussen medewerker en externe relatie

Het kan gebeuren dat op de werkvloer de vonk overspringt tussen twee collega's, of tussen een medewerker van Site en een medewerker van een externe partij/leverancier. Voor de personen in kwestie waarschijnlijk een blijde gebeurtenis, in sommige gevallen (bijvoorbeeld in het geval van een relatie tussen leidinggevende en medewerker) kan het echter een moeilijk werkbare situatie opleveren. Daarom bespreken we dit soort situaties met de leidinggevende en wordt indien nodig en in overleg naar een passende oplossing gezocht. De afspraken die we met elkaar maken leggen we vast in het DPD. Een liefdesrelatie tussen medewerkers die zich in een hiërarchische situatie tot elkaar verhouden of een liefdesrelatie tussen een medewerker en een medewerker uit team HR is niet toegestaan. De oplossing kan dan worden gezocht in het opheffen van de hiërarchische relatie (bijvoorbeeld door overstap naar een andere afdeling/functie of voor een van de partijen in het beëindigen van het dienstverband met Site (op zoek gaan naar een functie buiten Site).

3 Gebruik van bedrijfsmiddelen

- *We gaan zorgvuldig om met bedrijfseigendommen.*
- *We gebruiken bedrijfsmiddelen slechts heel beperkt voor privé zaken.*
- *Privéaangelegenheden regelen we zoveel mogelijk buiten werktijd.*

Privégebruik bedrijfseigendommen

Voor bedrijfsauto's en bedrijfsfietsen van Site geldt dat ze naast het zakelijk gebruik niet voor privédoeleinden (zoals woon-werkverkeer) gebruikt mogen worden. De [regeling gebruik bedrijfsvervoermiddelen](#) is hierbij van toepassing.

Medewerkers hebben de mogelijkheid maximaal 100 kopieën /zwart-wit printuitdraaien (A4) te maken (per jaar), bestemd voor privégebruik. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht*. Bij meer dan 100 kopieën/prints wordt € 0,04 per kopie/print in rekening gebracht.

* Dit geldt niet voor het maken van kopieën/printuitdraaien voor verenigingen, stichtingen, buurthuizen etc. In deze gevallen dienen alle gemaakte kopieën/prints contant te worden afgerekend tegen € 0,04 per stuk.

Medewerkers hebben de mogelijkheid maximaal 5 kleurenprints per jaar te maken, bestemd voor privégebruik. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht. Bij meer dan 5 kleurenprints wordt € 0,80 per print in rekening gebracht.

Contante betaling dient plaats te vinden bij het team financiën.

Uitjes op kosten van Site

Als uiting van waardering voor haar medewerkers én ter bevordering van de onderlinge samenwerking, bekostigt Site af en toe een sociale activiteit. Tegelijkertijd zijn we daarin bescheiden omdat we onze middelen zo veel mogelijk ten goede willen laten komen aan onze huurders.

Voor alle medewerkers van Site organiseren we enkele keren per jaar een borrel (kerstborrel en zomerborrel). Daarnaast heeft elke afdeling een jaarlijks te bepalen bedrag per persoon per jaar beschikbaar voor een teamuitje/teambuilding. Tot slot komt het voor dat bijzondere mijlpalen (bijvoorbeeld de afronding van een groot project), gevierd wordt met een uitje voor de betrokken collega's. Dat gebeurt altijd in overleg met en akkoord van een leidinggevende.

Personeelsaankopen

Bestellingen via Site voor privégebruik is niet mogelijk.

Telefoon, internet en e-mail

Elke medewerker heeft een mobiele telefoon van Site in gebruik, daarnaast een laptop en eventueel een iPad. Voor dit gebruik is met elke medewerker een gebruikersovereenkomst afgesloten.

We voeren zo min mogelijk privé telefoongesprekken op het werk. Alleen als het niet anders kan, bijvoorbeeld als een instantie alleen tijdens werktijden bereikbaar is. Op het werk een e-mail sturen naar vrienden, we doen het allemaal wel eens, maar niet te vaak. Een enkele keer iets voor onszelf opzoeken op het internet kan geen kwaad, maar we houden het zeer beperkt. Het bezoeken van pornosites of het maken van seks afspraken via de zakelijke e-mail is niet toegestaan.

Werktijd

De uren waarvoor we gecontracteerd zijn, zijn we productief voor Site. Uiteraard hebben we ook pauze en hoort een praatje op z'n tijd ook bij het werk. Maar we steken niet onevenredig veel tijd in koffiepraatjes, rookpauzes of zaken die niet met ons werk van doen hebben. Afspraken met huisarts, tandarts en dergelijke maken we zoveel mogelijk buiten werktijd. Als dit niet mogelijk is, overleggen we met de leidinggevende en is artikel 8.3.2 van de CAO van toepassing (Bijzonder verlof).

4 Het verhuren van vastgoed

- *Als we als medewerker van Site vastgoed (willen) verhuren in het werkgebied van Site, melden we dat aan de leidinggevende.*
- *We handelen niet in vastgoed met voorkennis die we bij Site hebben opgedaan.*
- *Als we een woning willen kopen van een relatie, overleggen we dat voornemen eerst met de leidinggevende voordat we de woning kopen.*

Vastgoed verhuren in het werkgebied van Site

Iedereen in Nederland heeft het recht om een of meerdere woningen te bezitten en te verhuren. In het voorjaar van 2023 kwam via een actualiteitenprogramma aan het licht dat dit ook gebeurt door RvC-leden, bestuurders en medewerkers van corporaties. Ook soms in het gebied waar de corporatie actief is. Dat kan de suggestie wekken van belangenverstremming, misbruik van voorkennis en de rol van verhuurderschap. Daarom zijn voor de RvC-leden en de Bestuurders regels (Governance) opgesteld voor vastgoedbezit. Site verwacht van personeel dat vastgoedbezit verhuurt, dat zij dit op een integere wijze doen.

Stel jezelf hierbij de volgende vragen:

- Ligt mijn vastgoed in het werkgebied van Site (binnen een straal van 25 km van Doetinchem)? Zo ja, dan is melding verplicht.
- Ligt de huur die ik vraag onder de liberalisatiegrens?
- Houd ik mij aan de rechten en plichten die goed verhuurderschap met zich meebrengen? Zoals bijvoorbeeld het niet meer vragen dan de maximaal redelijke huur. Het onderhoudsniveau van de huurwoning is minimaal op niveau 3 van de NEN2767.
- Je mag, als je huurwoningen in het werkgebied van Site hebt, niet betrokken zijn bij het aangaan van contracten met onderhoudspartners.

Of er sprake is van verhuur van vastgoed wordt bij de indiensttreding geïnventariseerd. Bij verhuur van vastgoed die ontstaat na indiensttreding is melding verplicht. De activiteit wordt vastgelegd als nevenactiviteit en opgenomen in het digitale personeelsdossier.

Handel in vastgoed met voorkennis

Bij Site zijn we regelmatig vroegtijdig betrokken bij gebieds- of vastgoedontwikkelingen in ons werkgebied. Wij maken geen gebruik van de kennis die we hierbij opdoen om vastgoed te verwerven.

Vastgoed kopen van een relatie (aannemers of ontwikkelaar)

Als een medewerker van Sité een nieuwbouwwoning wil kopen, is de kans groot dat we dat doen bij een relatie van Sité. Daar is niets mis mee zolang we dat doen volgens de regels die ook voor andere potentiële kopers gelden. Zodra er enige vorm van bevoordeling voor medewerkers van Sité is, is dit een vorm van belangenverstremming. Zorg dat je daarom altijd eerlijk en transparant bent richting je leidinggevende als je voornemens bent om met een relatie van Sité een overeenkomst te sluiten.

5 Respectvolle omgang

- *We roddelen niet, we pesten niet en maken geen discriminerende of seksistische opmerkingen.*
- *We spreken collega's aan op ongewenst, niet integer gedrag.*
- *Informatie over klanten, relaties of collega's gebruiken we alleen voor het werk.*
- *We gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie en beschadigen het imago van de organisatie niet.*

Omgang met collega's en klanten

We behandelen onze klanten en collega's met respect, zoals we zelf ook behandeld willen worden. We zijn vriendelijk en beleefd. We praten niet achter iemands rug over hem of haar. Ook respecteren we dat we niet allemaal hetzelfde zijn. Discriminatie, pesten en seksisme vinden wij onacceptabel. We komen afspraken na, zowel met klanten en relaties als met collega's. We respecteren de privacy van onze klanten. We vertellen thuis dus niet met naam en toenaam over hen. Vertrouwelijke informatie over onze klanten, relaties of collega's gebruiken we alleen als dat nodig is voor het goed uitvoeren van ons werk. We gaan zorgvuldig om met deze informatie en zorgen ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen. Zie ook meer informatie in de [gedragscode omgang met persoons- en bedrijfsgegevens](#).

Geheimhouding

Geheimhoudingsplicht maakt onderdeel uit van de procedure indiensttreding. Hiervoor wordt een geheimhoudingsverklaring getekend. In deze verklaring staat dat de medewerker verplicht is tot het geheimhouden van vertrouwelijke informatie. Onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan alle informatie over klanten en overige relaties en daarnaast informatie over personeel of bedrijfsinformatie in het algemeen, waarvan medewerker weet of behoort te weten dat deze niet ter beschikking van derden mag komen. Ook zijn medewerkers gehouden aan de interne procedures ten behoeve van de beveiliging van bedrijfsgegevens.

Sociale media

Let op dat alles wat je online (bijvoorbeeld Facebook, LinkedIn, X, Instagram, TikTok, Snapchat) publiceert, openbaar is. In principe gelden hiervoor dezelfde regels als hierboven beschreven over geheimhouding. Het is niet de bedoeling dat je publiekelijk negatief uitspraken doet over de organisatie. Datzelfde geldt met betrekking tot het imago van onze relaties.

Aanspreken

We spreken elkaar aan op ongewenst of niet integer gedrag. Dat is misschien niet altijd gemakkelijk, maar ongewenst gedrag kan op een afdeling de sfeer negatief beïnvloeden. Het kan irritatie opwekken. Het is beter om met elkaar te praten in plaats van over elkaar.

Beleid ongewenst gedrag

Het mag voor zich spreken dat Sité iedere vorm van ongewenst gedrag onacceptabel vindt. Het is belangrijk dat iedereen in onze organisatie kan werken in een veilige werkomgeving. Dit is de verantwoordelijkheid van ons allemaal, van de directeur-bestuurder, de leidinggevenden en alle medewerkers samen.

Het protocol grensoverschrijdend gedrag is van toepassing. Vanzelfsprekend geldt dit voor alle personen die bij Sité aan het werk zijn. Dit zijn personen met een arbeidsovereenkomst, maar ook stagiaires, vrijwilligers, uitzendkrachten en extern ingeleende krachten. Als een medewerker ongewenst gedrag ervaart dan proberen we daar in eerste instantie samen uit te komen.

Daarnaast hebben we een formele klachtenprocedure welke onderdeel uitmaakt van het protocol Grensoverschrijdend gedrag.

"Jaap en ik werken al jaren samen. We maken af en toe een geintje. De laatste tijd stuurde Jaap mij vaak mailtjes met seksueel getinte grapjes. Ik lachte er wel om, maar eigenlijk stoorde ik mij er ook wel aan. Wel lastig om zo iets te bespreken, we werken al zo lang samen. Op een goede dag heb ik toch de knuppel in de hoenderhoek gegooid en heb ik Jaap gezegd wat ik ervan vond. Hij reageerde erg goed. De relatie is nog steeds goed en we zijn van de 'grapjes' af."

Respectvolle omgang met huurders

We vinden het vanzelfsprekend om met respect onze huurders/klanten te benaderen. Respect naar de klant betekent voor Site dat we dienstbaar, professioneel, zorgvuldig, fatsoenlijk en eerlijk zijn. Voorbeelden van ontoelaatbaar gedrag zijn opdringerig en intimiderend gedrag. Ook handtastelijkheden, grof en/of seksistisch taalgebruik en dubbelzinnige opmerkingen en grappen vinden wij ontoelaatbaar. Ook kleding kan een verkeerd signaal afgeven. Wij gaan niet slordig of in 'campingkleding' onze klanten te woord staan. Dat geldt voor alle functies. Tot slot: discriminerende opmerkingen richting onze huurders worden niet getolereerd.

"Op verzoek van de huurder kom ik extra vroeg die ochtend om met haar te praten over haar betalingsregeling. Ik ben te vroeg. Wanneer de bewoner de deur opent, is ze nog niet volledig aangekleed. En dan druk ik dit nog voorzichtig uit. Ik wil mijn afspraak nakomen maar voel me er niet prettig bij om nu naar binnen te stappen. Wat nu? Van mijn collega's kreeg ik deze tip: Stel de bewoner voor de keuze; ik wacht even buiten zodat u de tijd heeft om u te kleden, of heeft u soms meer tijd nodig dan wil ik op een ander tijdstip wel terugkomen. Een volgende keer stap ik in elk geval niet zomaar naar binnen!"

6 Maatregelen die we kunnen inzetten

We vertrouwen erop dat je je collega's en leidinggevende open en eerlijk verteld over situaties die je op integriteit aanspreken. Dat doen we om er iets van te leren in het kader van: 'Eens maar nooit weer'. Kom je toch in een situatie waarbij jouw handelingen in strijd zijn met de integriteitscode, dan beschouwen we dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de aard, ernst en frequentie van het incident, handelen we hiernaar. Een vraag die we ons in ieder geval stellen is: was het verwijtbaar handelen, was het bewust of onbewust? We hopen natuurlijk dat we dit soort sancties niet hoeven toe te passen. We willen echter wel duidelijk maken, wat we wel en niet toestaan in de professionele, open en transparante organisatie die we willen zijn.

Er zijn verschillende maatregelen denkbaar, zoals:

- De leidinggevende kan de medewerker een mondelinge waarschuwing geven of berispen;
- De leidinggevende laat een melding maken van de overtreding(en) in het persoonlijk dossier;
- Het persoonlijk verkregen voordeel verrekenen met de medewerker en dit beschikbaar stellen, bijvoorbeeld aan een goed doel die belangen behartigt in het gebied waarin Site actief is;
- Het ontvangen voordeel teruggeven aan de persoon of organisatie waarvan het ontvangen is;
- De leidinggevende kan de kwestie melden aan de Directeur-Bestuurder, waarna deze de medewerker een schriftelijke waarschuwing geeft;
- De leidinggevende kan besluiten tot het starten van een 'disfunctioneringsprocedure'. Zo'n procedure kan eventueel tot ontslag leiden;
- De leidinggevende kan de medewerker op staande voet ontslaan.

Versie	Datum vastgesteld	Eigenaar
1.0	18 juni 2024	HR - KST