

# Protocol integriteit

## Algemeen

Woonplus is een maatschappelijk betrokken vastgoedonderneming die aan haar klanten en zichzelf verplicht is een integere werkwijze te hanteren. Van elke Woonplus medewerker wordt een zakelijke en professionele opstelling verwacht met een eigen verantwoordelijkheid op dit vlak. Transparantie en eerlijkheid zijn hierbij kernbegrippen. In alle gevallen waarbij integer handelen in het geding kan komen, moet hiervan open en eerlijk melding worden gemaakt bij de direct leidinggevende. Om ten aanzien van integriteit duidelijkheid te scheppen, zijn onderstaande richtlijnen opgesteld voor de meest voorkomende situaties waarbij integriteit een rol speelt.

## Praktijksituaties

### Relatiegeschenken en kerstpakketten

Als richtlijn voor iedere Woonplus medewerker geldt dat geschenken met een (geschatte) waarde tot € 50,00 kunnen worden behouden. Hierbij moet de medewerker zich bewust zijn van de context waarin hij/zij het geschenk ontvangt. De medewerker is hiervoor zelf verantwoordelijk. Geschenken met een hogere (geschatte) waarde moeten door de Woonplus medewerker worden ingeleverd bij zijn/haar leidinggevende.

### Lunches en diners

Als een Woonplus medewerker wordt uitgenodigd voor een lunch of een diner als onderdeel van zakelijke besprekingen, bespreekt hij/zij dit vooraf met de direct leidinggevende. In principe kan elke Woonplus medewerker een dergelijke uitnodiging accepteren. Ook is het in principe toegestaan na oplevering van een werk of afronding van een project een feestelijke bijeenkomst ter afsluiting bij te wonen. Uitgangspunt is dat de integriteit van de Woonplus medewerker niet in het geding kan komen.

### Reizen

Voor een bezoek aan bedrijven of evenementen, op uitnodiging van die bedrijven, moet de Woonplus medewerker vooraf toestemming hebben van de direct leidinggevende. Doel en opzet van het bezoek moeten daarbij bekend zijn. Woonplus betaalt daarbij de reis- en verblijfskosten conform de geldende regeling.

### Gebruik van faciliteiten van zakelijke relaties

Als een Woonplus medewerker gebruik wil maken van faciliteiten van zakelijke relaties van Woonplus, meldt hij/zij dit vooraf bij de direct leidinggevende. Uitgangspunt is dat de Woonplus medewerker zonder toestemming geen gebruik maakt van gratis faciliteiten.

### Handelen ten gunste van familie of bekenden

Hierbij kan onder meer worden gedacht aan het 'regelen' van een woning of het maken van gunstige betalingsafspraken voor bekenden. Elke medewerker moet zich er van bewust zijn dat hij of zij in een chantabele situatie kan komen te verkeren en heeft een eigen verantwoordelijkheid op dit vlak. Richtlijn is dat in alle gevallen, zonder uitzondering, de bekende procedures worden gevolgd.

## Handhaving beleid en communicatie

- In eerste instantie is het voor iedere Woonplus medewerker zijn/haar eigen verantwoordelijkheid zich aan het protocol te houden.
- Zowel directie, leidinggevendens als collega's onderling spreken elkaar aan op het niet houden aan het protocol.
- Leidinggevendens dienen dit protocol tweemaal per jaar tijdens het werkoverleg te bespreken. Het onderwerp dient ook een vast onderwerp in de notulen te zijn.
- Bij negeren of overtreden van de afspraken zal dit leiden tot disciplinaire maatregelen.
- Protocol plaatsen op intranet en indien noodzakelijk of gewenst verspreiden van dit protocol via de mail of per post.

## Procedureel

Dit protocol is goedgekeurd door de OR en Directie. Op 4 maart 2004 is door de Ondernemingsraad van Woonplus instemming verleend voor dit protocol integriteit.