

Integriteitscode

Waarom een integriteitscode?

Woonplus is een maatschappelijk betrokken vastgoedonderneming die het voor klanten en voor zichzelf belangrijk vindt om integer te handelen. Deze integriteitscode maakt helder wat Woonplus van jou als medewerker verwacht en wat jij van Woonplus kunt verwachten. Het helpt jou integer te handelen, het geeft aan waar aandachtspunten liggen en het maakt je duidelijk waar we elkaar op kunnen aanspreken. Deze code geldt voor alle medewerkers van Woonplus.

Realiseer je dat je zelf verantwoordelijk bent voor je gedrag en de keuzes die je maakt. De ervaring leert ons dat een situatie in de praktijk soms lastiger is dan de theorie. Dat is niet erg. Belangrijk is dat je jouw ervaringen deelt. Openheid en eerlijkheid zijn hierbij leidend. Bespreek lastige situaties met bijvoorbeeld je collega's of leidinggevende. Dat zal in de meeste gevallen onduidelijkheid kunnen wegnemen.

Omgaan met klanten en zakelijke relaties

Klanten en zakelijke relaties benader je zakelijk. Wees je ervan bewust dat je in de beleving van de klant soms een machtspositie hebt. De contacten met de media verlopen in samenspraak met de leidinggevende via een communicatieadviseur. Heb je een familielid die werkzaam is bij een leverancier? Meld dit dan bij jouw leidinggevende om misverstanden te voorkomen.

Bij ongewenste omgangsvormen gaat het om gedrag dat anderen als onaangenaam, (seksueel) intimiderend of discriminerend ervaren. Het gaat dus om wat jij ervaart bij het gedrag van de ander of wat de ander ervaart bij jouw gedrag. Woonplus accepteert geen ongewenste omgangsvormen. Niet van de klant en niet van jou. Meld ongewenste omgangsvormen bij jouw leidinggevende. Die bepaalt hoe wij in deze situatie het beste kunnen handelen. Dit geldt ook als een klant een klacht indient vanwege jou.

Omgaan met collega's

Ook voor de goede omgang met collega's is deze code bedoeld. Een collegiale houding, openheid en graag willen samenwerken dragen bij aan een prettig en veilig werkklimaat. Het managementteam heeft hierin een voorbeeldrol. Ook jij vervult een belangrijke rol. We verwachten dat alle medewerkers bijdragen aan een open sfeer waarin zij integriteitssituaties kunnen bespreken. Ongewenste omgangsvormen zoals pesten, intimidaties, roddelen of het maken van denigrerende opmerkingen of gebaren is binnen Woonplus onacceptabel. Wees je bewust van je eigen rol op dit vlak en spreek anderen hierop aan.

Wanneer er een persoonlijke relatie met een collega op het werk ontstaat, dan meld je dit bij je leidinggevende. Openheid en goede communicatie zijn erg belangrijk in zo'n situatie. De consequenties van de relatie bekijken de leidinggevende(n) en het managementteam per situatie. Als je in het dagelijks werk niet of nauwelijks met elkaar te maken hebt, dan is het in het algemeen mogelijk om daarover duidelijke afspraken te maken.

Dat is anders als er een hiërarchische werkverhouding is of als een van beiden een functie bekleedt waarin inzage is in vertrouwelijke bedrijfsinformatie. In deze situatie heeft een persoonlijke relatie met een collega altijd consequenties voor de arbeidsrelatie.

Woonplus neemt in de regel geen familieleden aan. Slechts in uitzonderlijke gevallen waarbij kennis, ervaring of andere kwaliteiten ontbreken bij andere sollicitanten, kunnen we besluiten om hiervan af te wijken. In deze situaties beoordeelt de directeur-bestuurder of de integriteit in het geding komt.

Als je in het werk contact hebt met een collega die zelf of wiens familielid ook huurder is van Woonplus, betrek dan altijd een andere collega bij dit contact (4-ogenprincipe). Dit voorkomt integriteitsproblemen.

Woonplus geeft medewerkers geen leningen, voorschotten, garanties of financiële voordelen.

Woonplus heeft een vertrouwenspersoon en kent een klokkenluidersregeling. Meer informatie hierover is op intranet te vinden.

Nevenwerkzaamheden

Nevenwerkzaamheden meld je bij Woonplus. Het is toegestaan om ook ergens anders te werken als Woonplus je daarvoor schriftelijke toestemming heeft gegeven. Bij het bepalen van de toestemming kijkt je leidinggevende of er sprake kan zijn/is van belangenverstrengeling of andere ongewenste situaties.

Omgaan met vertrouwelijke informatie

Bij Woonplus heb je een geheimhoudingsplicht voor alle informatie die je bij de uitoefening van je functie te weten komt. Je geheimhoudingsplicht geldt binnen en buiten Woonplus. Deze start bij het begin van het dienstverband. Als je Woonplus verlaat, blijft deze verplichting bestaan.

De 10 gouden regels voor informatiebeveiliging

1. Houd je wachtwoord geheim
Wachtwoorden zijn persoonlijk en mogen alleen door jou gebruikt worden. Geef wachtwoorden nooit aan derden (dus ook geen collega) en bewaar ze op een veilige plek als een passwordmanager.
2. Meld beveiligingsincidenten
Meld deze bij je leidinggevende, Servicecenter, ICT of Privacy Officer. Voorbeelden: virusmelding, (poging tot) inbraak, niet goed afgesloten deuren, persoonsgegevens die niet goed beschermd zijn.
3. Ga goed om met persoonsgegevens
De AVG stelt hier hoge eisen aan. Persoonsgegevens mogen zonder schriftelijke toestemming van de desbetreffende persoon niet met anderen worden gedeeld.
4. Neem kennis van het informatiebeveiligingsbeleid
Kijk voor het document en andere info op intranet naar de site 'Privacy en de AVG'. Daarop staan richtlijnen, instructies en protocollen die gelden voor iedereen in onze organisatie. Vraag indien nodig je leidinggevende of de Privacy Officer om meer informatie.
5. Pas informatiebeveiliging altijd toe
Doe dit ook bij hoge werkdruk, stress of haast. Informatiebeveiliging kost tijd en energie, maar hoort bij de professionele uitvoering van je werk. Neem het serieus, want onze klanten vertrouwen hierop.
6. Delen in plaats van mailen
Deel documenten via een link naar een netwerkllocatie in plaats van ze te mailen. Met delen heb je controle op de toegang tot de gegevens en kun je deze wanneer je wil ook weer intrekken.
7. Clean desk en clear screen
Hou je bureau netjes en vergrendel je scherm zodra je weg loopt. Laat geen vertrouwelijke gegevens onbeheerd op je bureau of een andere toegankelijke plek liggen.
8. Gooi geen vertrouwelijke gegevens in de prullenbak
Correcte omgang met vertrouwelijke gegevens, waaronder persoonsgegevens, is belangrijk. Ook het vernietigen van deze gegevens doen we op een veilige manier. Daarom zijn er papierversnipperaars en papierbakken in het pand. Gooi vertrouwelijke gegevens nooit in de prullenbak of bij het oud papier. Print alleen als het echt nodig is en laat geen documenten onbeheerd bij in de printer liggen.
9. Begeleiden van bezoekers en aanspreken onbekende personen
Haal je bezoek op bij de receptie en breng ze daar ook weer terug. Als je een onbekende in het pand ziet lopen, spreek deze persoon dan aan en vraag wat hij of zij hier komt doen. Heeft iemand hier niets te zoeken, loop dan met hem of haar naar de receptie of naar je leidinggevende.
10. Verstrek niet zomaar persoonsgegevens aan derden
Dit geldt ook voor gegevens van je collega's. Het zomaar verstrekken van persoonsgegevens is niet toegestaan. Vraag het altijd eerst aan de betreffende persoon zelf, je leidinggevende, of aan de Privacy Officer.

(Relatie)geschenken, etentjes, workshops e.d.

Woonplus hanteert een strikt beleid: geschenken van klanten en leveranciers nemen wij niet aan. Alle leveranciers zijn hierover geïnformeerd. Ontvangen we toch een relatiegeschenk, dan sturen wij dat retour. Gaat het om een attentie met een beperkte waarde (zoals een bos bloemen of een taart en minder dan 25 euro), dan hangt het van de situatie af of je dat kunt aannemen. Als je twijfelt, bespreek het met dan je leidinggevende. Als je wordt uitgenodigd voor een lunch of diner als onderdeel van zakelijke besprekingen, bespreek je dit vooraf met je leidinggevende.

Verklaring omtrent het gedrag

Als een medewerker bij Woonplus in dienst komt, vragen we een verklaring omtrent het gedrag. Een positief verstrekte verklaring is een voorwaarde voor een dienstverband bij Woonplus.

Signaleren en melden van niet-integer gedrag

Vermoed je dat een collega niet-integer handelt? Het is belangrijk om daarover te praten, bij voorkeur met de betreffende collega. Ga anders het gesprek aan met je collega's, leidinggevende, P&O-adviseur of vertrouwenspersoon. Vragen over (mogelijk) niet-integer handelen en ongewenste omgangsvormen kun je stellen aan de vertrouwenspersoon. Samen bekijk je welke stappen je het beste kunt ondernemen.

Consequenties niet-integer gedrag

Woonplus verwacht dat haar medewerkers zich onbesproken en integer gedragen en elkaar hierop aanspreken. Als er een serieuze verdenking is, dan schakelt Woonplus een onafhankelijk extern bureau in dat onderzoek doet naar de situatie. Woonplus accepteert niet dat medewerkers niet-integer handelen. Maak je er schuldig aan, dan volgen er (arbeidsrechtelijke) sancties. Dat kan variëren van een officiële waarschuwing tot ontslag (op staande voet). Uiteraard hopen we dat zo'n situatie nooit voorkomt.