

Integriteitscode Thius

Integriteit is het juist doen, ook als er niemand kijkt – C.S. Lewis



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Het begrip Integriteit	3
De sector.....	3
Integriteit, klokkenluidersregeling en diverse andere reglementen	3
De essentie van integriteit bij Thius	4
1 Uitgangspunten voor de gedragscode	5
Maatschappelijke positie.....	5
Werknemers.....	5
Bestuur en Managers	5
Raad van Commissarissen	5
Zakenpartners.....	5
Zakelijke integriteit.....	5
Belangentegenstellingen	6
Naleving en aansprakelijkheid	6
Controle en handhaven	6
Rapportage	6
Sancties	6
2 Gedragsregels.....	7
2.1. Uitgangspunten voor de gedragsregels	7
2.2. (vertrouwelijke) Informatie	7
2.3. Aannemen van geschenken	7
2.4. Uitnodigingen voor reizen, verblijven, evenementen en excursies	8
2.5. Uitnodigingen voor diner, lunches en recepties	8
2.6. Gebruikmaken van eigendommen van Thius.....	8
2.7. Gebruik internet, social media, e-mail en kopieermachine	8
2.8. Ongewenste omgangsvormen	8
2.9. Gebruikmaken van diensten van leveranciers en aannemers	9
2.10. Roken, alcohol en drugs.....	9
2.11. Kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen.....	9
3 Sancties.....	9
4 Besluitvorming, implementatie, actualisatie en borging	10



Inleiding

Het begrip Integriteit

In zijn algemeenheid wordt '*Integriteit*' gezien als een persoonlijke eigenschap of karaktereigenschap van een individu wat inhoudt dat de betrokkene eerlijk, oprecht en niet omkoopbaar is. Integriteit en afgeleid hiervan *integer handelen* wordt hierbij gezien als een deugd, een positieve karaktertrek van een persoon. Wat geldt voor een persoon geldt in beginsel ook voor een organisatie. Wat als integer of verantwoordelijk wordt ervaren, kan evenwel naar tijd en plaats in accent verschillen. Dát je als individu of organisatie, integer handelt kan pas zichtbaar worden voor de omgeving of collega's wanneer je hier transparant over bent.

Integriteit en afgeleid hiervan het integer handelen kan ook worden vertaald naar een organisatie. Richtlijnen zijn hierbij een nuttig middel maar zullen nooit alle situaties kunnen afdekken en incidenten kunnen voorkomen. Daarbij beoordeelt de maatschappij, wiens belang de corporatie behartigt, mede de invulling van integriteit en vertrouwen.

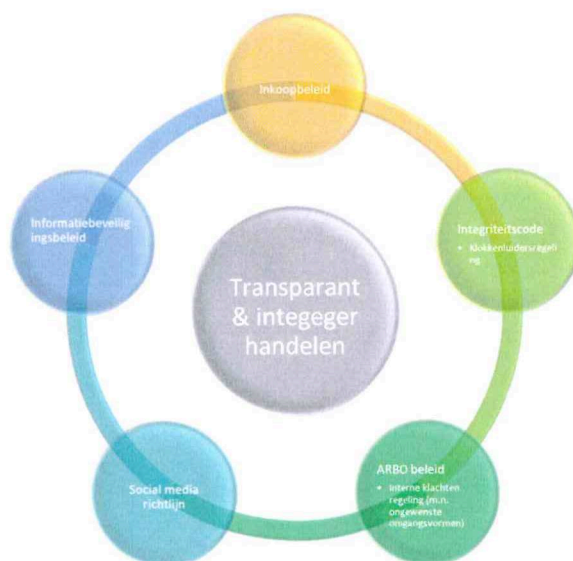
De sector

Naast de eigen wens om integer te handelen is er ook een externe reden om expliciet aandacht te geven aan integriteit. Aan woningcorporaties worden namelijk steeds hogere eisen gesteld. Dit ligt op het gebied van onder andere de maatschappelijke taakstelling, het realiseren van een evenwichtig maatschappelijk en financieel rendement

Kern is dat het bestuur en het management van Thius primair de verantwoordelijkheid heeft om integriteit te organiseren en de invulling van de maatschappelijke functie duidelijk te maken.

Integriteit, klokkenluidersregeling en diverse andere reglementen

Deze regeling beschrijft wat Thius wel en niet doet in het kader van integriteit. Specifieke thema's, waaronder de klokkenluidersregeling, de klachtenregeling en de richtlijn rond Social media zijn in aparte regelingen opgenomen. Waar nodig wordt naar deze regelingen verwezen.



De agressiecode is niet bij dit overzicht opgenomen omdat die code vooral over het gedrag van huurders en woningzoekenden gaat. De integriteitscode stelt grenzen aan het gedrag van medewerkers.

Onze externe vertrouwenspersoon kan ook binnen deze context benaderd en geraadpleegd worden aangezien deze op de hoogte is van de ontwikkelingen in en rond Thius.

De essentie van integriteit bij Thius

Thius heeft in haar statuten vastgelegd dat het vermogen een maatschappelijke bestemming heeft.

Onze belanghouders waaronder de Rijksoverheid, de gemeente en de huurdersbelangenorganisatie verwachten dat wij deze maatschappelijke bestemming waarborgen.

Dit wordt, naast externe toezichthouders als de Autoriteit Wonen, vooral gerealiseerd door intern toezicht waarbij een transparante inrichting van onze organisatie en een integere omgang van functionarissen met belanghouders en bewoners essentieel is.

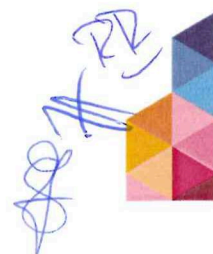
Ten aanzien van integriteit zijn drie kernvragen van belang die in de afzonderlijke paragrafen aan de orde komen:

1. Hoe bevorderen we als organisatie integer gedrag en hoe voorkomen we niet-integer gedrag? (§1)
2. Hoe krijgen we het grijze gebied scherp? (§2)
3. Hoe handelen we bij vermoedens van niet-integer gedrag? (§3)

Naast deze kernvragen rond integriteit in het algemeen is het van belang de integriteitsrisico's op strategisch niveau te kennen. Binnen Thius zijn geen aanleidingen/incidenten waaruit strategische integriteitsrisico's blijken. Wel realiseren we ons waar de strategische risico's liggen en daar maken we specifiek beleid voor. Het betreft:

- Inkoop en aanbesteding: Inkoopbeleid;
- Houding en gedrag van medewerkers, klokkenluidersregeling en klachtenregeling;
- Privacy gevoelige informatie: AVG beleid;
- Social media (gedragscode).

De integriteitscode wordt geplaatst op intranet en onze website.



1 Uitgangspunten voor de gedragscode

Maatschappelijke positie

Het kader voor het integer handelen en maatschappelijk ondernemen van Thius is verankerd in de naleving van wet- en regelgeving waaronder specifiek de Woningwet.

Werknemers van Thius verplichten zich er toe wetten en voorschriften na te leven en onthouden zich van gedragingen die strijdig zijn met mededingingsrecht en andere strafbare gedragingen in het verkeer met opdrachtgevers en concurrenten.

Werknemers

Thius streeft een werkomgeving na waarin mensen elkaar met respect en vertrouwen tegemoet treden, waarin eenieder zich verantwoordelijk voelt voor zowel de resultaten als de reputatie van de organisatie. Vanuit het principe van goed werknemerschap wordt vanuit Thius verwacht dat werknemers zich verantwoordelijk gedragen en het goede doen, ook als dat moeilijk is of in moeilijke omstandigheden. Werknemers zijn dan ook verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden, voor zover dit niet strijdig is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. Werknemers tekenen bij aanvang van hun dienstverband met Thius een geheimhoudingsverklaring.

Bestuur en Managers

Zowel het Bestuur als de managers hebben binnen deze context een belangrijke rol. Van hen wordt voorbeeldgedrag verwacht en een actieve houding als het gaat om het bewaken en sturen van integer gedrag. Voor de Bestuurder geldt dat, naast de statuten, ook in bestuursreglement bepalingen rond integriteit zijn opgenomen met een sanctionerende werking.

Raad van Commissarissen

Thius voert haar activiteiten uit in overeenstemming met algemeen aanvaarde grondslagen voor goed ondernemingsbestuur. Naast statuten, de Governance Code 2015 is dit ook verankerd in het reglement Commissarissen. Aan de Raad van Commissarissen wordt tijdig, regelmatig en betrouwbare informatie verstrekt over de activiteiten, de financiële positie en de behaalde resultaten door het Bestuur.

Zakenpartners

Thius hanteert objectieve en zorgvuldige afwegingen bij het verstrekken van opdrachten of het samenwerken met toeleveranciers, bouwers en projectontwikkelaars, aannemers, afnemers en andere zakenpartners. Thius verwacht dat deze partners het in hen gestelde vertrouwen niet schaden.

Zakelijke integriteit

Werknemers van Thius maken objectieve en zakelijke afwegingen. Het is niet toegestaan geschenken, uitnodigingen of andere oneigenlijke voordelen gericht op zakelijk en/of financieel gewin te verstrekken of te ontvangen. Elk verzoek daartoe dient te worden afgewezen en aan het Bestuur te worden gemeld.

Relatiegeschenken moeten daarom zowel bij geven als bij ontvangen binnen redelijke grenzen blijven. Als tegenwaarde wordt € 50,- aangehouden.



Attenties mogen nooit in de vorm van geld plaatsvinden. Bij twijfel moet de medewerker een en ander altijd vooraf afstemmen met de manager of de Bestuurder (bijvoorbeeld bij twijfel over de hoogte van de tegenwaarde van cadeaubonnen e.d.).

Belangentegenstellingen

Van alle werknemers van Thius wordt verwacht dat zij persoonlijke activiteiten en financiële belangen vermijden die strijdig zouden kunnen zijn met de belangen van Thius. Het is werknemers verboden persoonlijk gewin voor zichzelf of anderen na te streven door gebruik of misbruik van hun positie en/of bedrijfsfaciliteiten.

Naleving en aansprakelijkheid

Naleving van een gedragscode is een essentieel onderdeel. Bestuur en management zien erop toe dat alle werknemer de gedragsregels kennen en met de werking ervan vertrouwd raken en zijn. Regelmatig wordt aandacht besteed aan naleving van de richtlijnen en voorschriften van deze code.

Controle en handhaven

De dagelijkse verantwoordelijkheid ligt bij de directie en het management. Zij zijn er voor verantwoordelijk dat de gedragscode wordt toegepast, indien noodzakelijk aangevuld met richtlijnen afgestemd op specifieke omstandigheden.

Daarnaast wordt werknemer, managers, bestuur en RvC expliciet gevraagd om nevenactiviteiten aan te geven. Ook wordt jaarlijks gemeld dat er geen geschenken rond kerstmis worden aangenomen.

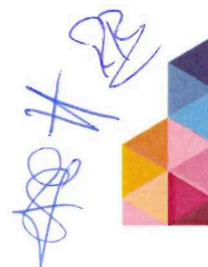
Rapportage

Wanneer werknemers op de hoogte zijn van een overtreding van de gedragscode dan kan men dit, ter consultatie, voorleggen aan en bespreken met de Vertrouwenspersoon. Op basis hiervan kunnen, hetzij zelfstandig, hetzij met behulp van de vertrouwenspersoon verdere acties worden uitgezet. Te denken valt hierbij aan melden in het kader van de klokkenluidersregeling.

Binnen Thius wordt een 'klokkenluider' niet gezien als een verklikker maar als een werknemer met oog en oor voor de belangen van collega's in het algemeen en het imago c.q. de vertrouwenspositie van de organisatie en haar werknemers in het bijzonder.

Sancties

De gedragscode is geen vrijblijvende zaak. Bij overtreding kan er tot arbeidsvoorwaardelijke en/of strafrechtelijke sancties worden overgegaan.



2 Gedragsregels

De gedragsregels worden onderscheiden in de volgende thema's:

1. uitgangspunten voor de gedragsregels conform integriteitsbeleid;
2. (vertrouwelijke) informatie;
3. aannemen van geschenken;
4. uitnodigingen voor reizen, verblijven, evenementen en excursies;
5. uitnodigingen voor diner, lunches en recepties;
6. gebruikmaken van eigendommen van Thius;
7. gebruik internet, social media, e-mail, (mobiele) telefoon en kopieermachine;
8. ongewenste omgangsvormen;
9. gebruikmaken van diensten van leveranciers en aannemers;
10. roken, alcohol en drugs;
11. kleding;
12. sancties.

2.1. Uitgangspunten voor de gedragsregels

Zowel de werknemers als leden van de RvC houden zich bij de beroepsuitoefening aan de uitgangspunten van deze integriteits- code en de regels ervan.

2.2. (vertrouwelijke) Informatie

Het al dan niet opzettelijk 'lekker' van vertrouwelijk informatie is niet toegestaan. Verder is zorgvuldigheid geboden bij het bewaren/archiveren van stukken of het geven van (digitale) toegang tot de computer op de werkplek. Ook moeten werknemers de noodzakelijke zorgvuldigheid betrachten bij zowel bedrijfsmatige als privacy gebonden informatie. Werknemers tekenen bij aanvang van hun dienstverband dan ook een geheimhoudingsverklaring.

Werknemers onthouden zich in principe van contacten met de pers. Voor zover er geautoriseerde contacten met de pers zijn, wordt verwacht dat de betreffende werknemer(s) zich realiseren welke impact uitlatingen kunnen hebben. Er dient altijd vooraf afstemming met de bestuurder plaats te vinden.

2.3. Aannemen van geschenken

Het aannemen van geschenken is toegestaan tot een waarde van maximaal € 50,- per geschenk. De medewerker meldt de ontvangst van een geschenk bij de afdelingsmanager of bij de directie.

Uitgangspunt bij het accepteren van een relatiegeschenk moet zijn dat er geen sprake is van de uitdrukkelijke bedoeling een bevoorrechte positie te verkrijgen.

Het ontvangen van geschenken op het privéadres en het aannemen van geld is niet toegestaan.

Leveranciers van Thius worden schriftelijk geïnformeerd over het (niet) aannemen van geschenken. Dit sterkt de werknemers om geschenken te weigeren en/of geeft leveranciers een expliciete reden om werknemers geen geschenken aan te bieden.

Eindejaar- c.q. kerstgeschenken, al dan niet op naam, worden bij 'klantenservice' ingeleverd, geregistreerd (voor wie bestemd en de aanbieder) en door middel van verloting onder alle medewerkers verdeeld. Alle geschenken dienen te worden beschouwd als een geschenk aan de organisatie.



2.4. Uitnodigingen voor reizen, verblijven, evenementen en excursies

Het komt voor dat bedrijven relaties uitnodigen voor een bezoek aan een evenement (bijvoorbeeld een beurs, een voetbalwedstrijd of een zeiltocht). Voorstelbaar is dat vanwege de beroepsuitoefening en/of vertegenwoordiging vanuit Thius ingegaan wordt op deze uitnodiging.

Persoonlijke uitnodigingen dienen op integriteit beoordeeld te worden. Vooraf overleg met de manager en/of de bestuurder is dan geboden. Bij twijfel geldt de richtlijn: niet op de uitnodiging ingaan. Hetzelfde criterium geldt voor reizen.

Deelname moet in direct belang zijn van de functie en/of van Thius. Daarbij dient de privé-component in het programma van uitdrukkelijk ondergeschikt belang te zijn.

Uitnodigingen moeten altijd worden gemeld bij de manager of de bestuurder. Eventuele deelname aan dit soort uitnodigingen dient altijd vooraf door de manager of de bestuurder geaccordeerd te zijn.

2.5. Uitnodigingen voor diner, lunches en recepties

Het is gebruikelijk om soms in overlegsituaties gezamenlijk de lunch of het diner te gebruiken. Niet gebruikelijk is dat de andere partij altijd betaalt.

De gedragscode is gelijk aan de tekst zoals hierboven bij thema 4. staat beschreven. In het kader van belangenverstrengeling is het 'not done' om altijd op kosten van de andere partij deel te nemen aan 'borreluitjes'. Ook bij dit thema geldt bij twijfel vooraf afstemmen met de manager of de bestuurder.

Nodigt een werknemer van Thius een derde uit voor een diner of lunch dan worden de kosten bij voorkeur middels de bankpas van Thius betaald. Indien dit niet mogelijk is dan kan de werknemer van Thius de kosten via de gangbare declaratieprocedure bij de werkgever declareren. Bij twijfel altijd vooraf afstemmen met de manager of de bestuurder.

2.6. Gebruikmaken van eigendommen van Thius

Het thuis gebruiken van eigendommen van Thius is alleen toegestaan met toestemming van de beheerder van de bedrijfsfaciliteit (bijvoorbeeld het privé-gebruik van een bedrijfsaanhangwagen dient altijd vooraf met de beheerder of met de afdelingsmanager dan wel de bestuurder afgesproken te zijn). Bedrijfseigendommen zijn bijvoorbeeld de bedrijfsfiets, gereedschapskist van wijkbeheerders, computers, mobiele telefoon en iPads. Hiervoor worden gebruiksovereenkomsten afgesloten.

2.7. Gebruik internet, social media, e-mail en kopieermachine

Het privégebruik in werktijd van de computer en kopieermachine is in alle redelijkheid en billijkheid toegestaan. Bij overmatig gebruik worden de kosten bij de medewerker in rekening gebracht.

Voor internet en social media gebruik is een internet gedragscode opgesteld waaraan alle medewerkers zich dienen te houden.

2.8. Ongewenste omgangsvormen

Thius heeft protocol agressie en een protocol ongewenste omgangsvormen. Van werknemers wordt verwacht dat zij zich conform de protocollen op basis van vertrouwen en respect naar elkaar zullen gedragen.



Werknemers kunnen bij onverhoopte onheuse bejegeningen en gedragen contact opnemen met de externe Vertrouwenspersoon (zie intranet onder 'organisatie').

2.9. Gebruikmaken van diensten van leveranciers en aannemers

Het is vooral de vrijgevigheid van leveranciers en aannemers die werknemers voor dilemma's kan stellen. Ook is de kwaliteit en bekendheid van leveranciers een reden om leveranciers en aannemers te vragen in het privé-domein werk op te pakken.

Het is daarom alleen onder voorwaarden toegestaan om voor privé doeleinden gebruik te maken van diensten van leveranciers en aannemers die ook voor Thius werken.

Om de schijn van belangenverstrengeling tegen te gaan dient de werknemer als volgt te handelen. Het is toegestaan om privé zaken te doen met een leverancier / relatie van Thius. Dat moet altijd vooraf gemeld worden en er kan geen voordeel uit worden behaald via de Thius-connectie. Achteraf moet de werknemer kunnen aantonen dat de dienstverlening marktconform is geweest. In het inkoopbeleid is bovendien aangegeven dat er o.a. sprake is van functiescheiding en het vierogen- principe. Het volledige inkoopbeleid is terug te vinden op intranet.

2.10. Roken, alcohol en drugs

Binnen de kantoorlocaties van Thius geldt een algemeen rookverbod.

Het onder invloed zijn van alcohol, drugs of andere verdoovende middelen tijdens werkuren is, onverlet de wettelijke bepalingen, niet toegestaan. Op het moment dat een medewerker middelen gebruikt die van invloed zijn op de werkprestatie wordt die persoon hierop aangesproken.

Als er medicijnen worden gebruikt die invloed hebben op de werksituatie wordt dit gemeld in een informeel gesprek met de manager. Het is in strijd met de privacyregels om hier verder op door te vragen.

2.11. Kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen

Medewerkers van Thius zijn tijdens het uitoefenen van hun werkzaamheden verzorgd en professioneel gekleed. Er is voor bepaalde functies bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar. Hiervoor zijn protocollen en gebruiksovereenkomsten opgesteld.

3 Sancties

Een integriteitscode is pas compleet als ook duidelijk is wat de gevolgen kunnen zijn van het niet naleven van deze regels.

Als een werknemer de regels uit deze code overtreedt of anderszins niet integer werkt, wordt dit beschouwd als plichtsverzuim. Ook gedrag in de privé-tijd kan onder bepaalde omstandigheden plichtsverzuim zijn. Het gaat dan om gedrag waardoor de belangen van Thius ernstig worden geschaad of waardoor de integriteit van de organisatie ter discussie komt te staan.

Wie de vastgestelde gedragsregels niet nakomt, zal daarop direct worden aangesproken door zijn manager. Er is géén uitputtende lijst te geven van welke sanctie bij welke misdraging moet worden opgelegd. De manager of bestuurder kan – op basis van de aard en ernst van de overtreding – tot de volgende maatregelen besluiten:

- De manager/bestuurder kan de medewerker een mondelinge waarschuwing geven of berispen;
- De manager/bestuurder laat een melding hiervan maken en aantekening in het personeelsdossier maken;
- Het ontvangen voordeel teruggeven aan de persoon of organisatie waarvan het ontvangen is;



- De manager kan de kwestie melden aan de bestuurder, waarna deze werknemer een schriftelijke waarschuwing zal geven met een aantekening in het personeelsdossier;
- De bestuurder kan besluiten tot een 'disfunctioneringsprocedure', zo'n procedure kan eventueel leiden tot ontslag;
- De bestuurder kan de werknemer op staande voet ontslaan wegens diefstal en/of fraude.

Indien een leverancier of aannemer de integriteitscode of het inkoopbeleid niet naleeft, kan de relatie met deze partij worden beëindigd.

Van strafbare feiten, zowel in algemene zin als toegespitst op het niet naleven van de onderhavige integriteitscode en gedragsregels, wordt in beginsel aangifte gedaan bij de politie. Zowel zulke feiten als andere norm overschrijdende gedragingen kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen als berisping, schorsing of oneervol ontslag. Hierbij wordt conform de van toepassing zijnde wettelijke regelingen en kaders gehandeld.

4 Besluitvorming, implementatie, actualisatie en borging

De 'gedragscode' is in datum vastgesteld en verwoord in 'integriteitsbeleid'.

Na overleg met de bestuurder is het beleid met MT en de OR besproken en wordt het beleid onder de aandacht gebracht van werknemer via intranet en wordt op de website van Thius geplaatst. In een personeelsbijeenkomst met medewerkers wordt het beleid op een interactieve wijze toegelicht.

Het beleid borgen we door in de jaarlijkse beoordelingsgesprekken met individuele medewerkers, bestuur en RvC te vragen of er integriteitsvragen spelen.

Instemming OR : 26 maart 2020

Tiel, 26 maart 2020

.....
Johan Heesen
Directeur/bestuurder

.....
S. Janssen
voorzitters OR Thius

.....
R. Romijnders

