



Integriteitscode Vidomes

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Wat is integriteit?.....	3
3.	Richtlijnen voor integer werken	3
4.	Zakelijke integriteit	4
	Vertrouwelijke informatie	4
	Vertrouwelijke informatie versturen	4
	Veilig omgaan met informatie buiten kantoor	4
	Contact met de media	4
	Nevenactiviteiten	5
	Vastgoedbezit	5
	Geschenken	5
	Geschenken aan de RvC en het bestuur.....	5
	Geschenken met een waarde minder dan 25 euro	6
	Geschenken met een waarde meer dan 25 euro	6
	Geschenken naar je privéadres	6
	Zakelijke relaties	6
	Gebruik bedrijfsmiddelen.....	6
	Omgaan met elkaar	6
	We gaan netjes met elkaar om	6
	We zijn open over persoonlijke relaties op het werk	7
	We hebben een zakelijke benadering naar klanten en leveranciers	7
	We spreken elkaar aan op ongewenst gedrag en komen onze afspraken na	7
5.	Wat te doen bij niet integer gedrag?	7
6.	Wat als je je niet aan de integriteitscode houdt?	8

1. Inleiding

Vidomes draagt een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid, een plek om te wonen en je thuis te voelen, die ons dagelijks handelen richting geeft. We vinden het belangrijk dat we eerlijk, oprecht en transparant werken. Daarbij hoort ook dat we uit kunnen leggen wat we hebben besloten of gedaan en waarom op deze manier.

Vanuit onze strategische visie werken we aan onze missie 'Samen werken aan betaalbaar en prettig wonen voor iedereen. Nu en in de toekomst.'. Deze missie vertalen we in onze doelenkaart, die we vervolgens uitvoeren.

Tot het tegendeel bewezen is, gaan we uit van het goede van de mens. Bij onze organisatie hoort een positieve basishouding. Dat geldt voor de relatie met huurders/ woningzoekenden/ relaties en zeker ook met collega's. Onze kernwaarden en klantwaarden zijn leidend in hoe we denken en doen. Daarbij staan transparantie en integriteit voorop.

Onze kernwaarden zijn:

- We zijn betrokken: we bekommeren ons om de ander
- We zijn daadkrachtig: we hakken knopen door en pakken aan
- We zijn ondernemend: we zien kansen en benutten deze
- En we doen dit alles in samenspel met de ander: we richten ons op samenwerking en dialoog.

Onze klantwaarden zijn:

- Betrouwbaar
- Samen
- Persoonlijk
- Dichtbij

2. Wat is integriteit?

Integriteit betekent volgens Van Dale: onschendbaar en eerlijk. Hoe jij zelf integriteit ziet, wordt gevormd door je persoonlijkheid, opvoeding en ervaringen. Bedenk dat iedereen anders kan denken over wat integer is. Wat voor jou goed voelt, kan voor een ander anders zijn of zelfs kwetsend overkomen.

Je bent zelf verantwoordelijk voor je gedrag en de keuzes die je maakt. Zorg er altijd voor dat je handelen boven elke twijfel verheven is; we vinden het belangrijk dat je elke (schijn van) belangenverstremgeling voorkomt. Als er (potentiële) tegenstrijdige belangen zijn, moeten deze altijd worden gemeld.

In beginsel verwachten we van je dat hierbij je gezond verstand gebruikt en dat je dit op tijd doet. Toch kan het ook bij jou voorkomen dat je, in je dagelijks werk, situaties tegenkomt waarbij het niet altijd even duidelijk is hoe je er mee om kunt gaan, Vandaar deze integriteitscode.

3. Richtlijnen voor integer werken

Bij Vidomes vinden we het belangrijk dat we werken volgens normen en waarden die passen bij onze maatschappelijke verantwoordelijkheid. Daarnaast hebben we binnen Vidomes een compliance- en integriteitsstatuut. Deze integriteitscode komt voort uit dit beleid en geeft je in hoofdstuk 4 een handelingskader en richtlijnen om in je dagelijkse werk bij Vidomes integer te handelen.

In veel gevallen weet je zelf wat integer is, maar de praktijk kan soms uitdagend zijn. Daarom is het belangrijk om dilemma's te bespreken met collega's en je leidinggevende. Ook is het van belang dat we elkaar kunnen aanspreken op onze keuzes en gedrag. Dit vraagt om een veilige sfeer waarin je dat kunt doen. Daarnaast betekent het ook dat jij een verantwoordelijkheid hebt om anderen

daadwerkelijk aan te spreken of een melding te doen. Zo bewaken we samen de professionaliteit van onze organisatie. Wanneer je twijfelt of je wil een melding doen over niet integer gedrag, kun je ook terecht bij vertrouwenspersonen of de integriteitscommissie. Meer informatie over een melding doen, kun je vinden in onze [meldregeling](#).

4. Zakelijke integriteit

Vertrouwelijke informatie

Veel van de informatie waarmee jij en je collega's werken bij Vidomes is vertrouwelijk. Zorg er dus altijd voor dat je deze (fysieke) informatie goed opbergt en niet laat rondslingeren. Ook voor digitale informatie is het belangrijk dat je daar op een juiste, zorgvuldige manier mee omgaat. Vidomes heeft veel ingericht op het gebied van informatiebeveiliging; zorgt dus dat je volgens deze richtlijnen werkt. Informatie uit onze systemen mag je nooit voor privédoeleinden gebruiken.

Bij Vidomes is iedere medewerker, of je nu in vaste of tijdelijke dienst of externe bent, gebonden aan een geheimhoudingsplicht. Deze plicht geldt zowel tijdens als buiten werktijd en begint zodra je bij Vidomes in dienst treedt. Ook wanneer je Vidomes verlaat, blijft deze verplichting bestaan.

Onze klanten moeten erop kunnen vertrouwen dat we hun persoonlijke gegevens zorgvuldig behandelen. Alle persoonlijke gegevens die wij als organisatie verwerken, vallen onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit betekent dat we deze persoonsgegevens alleen gebruiken als dit noodzakelijk is en alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Zodra de gegevens niet meer nodig zijn, verwijderen we ze uit onze systemen.

Wanneer er informatie opgevraagd wordt op basis van een wettelijke verplichting of een overeenkomst, mag je deze alleen verstrekken als dit binnen jouw takenpakket valt. Dit geldt ook voor het delen van informatie met collega's. Verstrek je gegevens in het kader van jouw procesverantwoordelijkheid? Controleer dan altijd wie de informatie opvraagt en met welk doel.

We respecteren de privacy van onze huurders/woningzoekenden. Je vertelt thuis dus niet met naam en toenaam over hen. Vertrouwelijke informatie over onze huurders/ woningzoekenden, relaties of collega's gebruik je alleen als dat nodig is om je werk goed te doen. Je gaat zorgvuldig om met deze informatie en zorgt ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen. Dat betekent ook dat je bij vertrek je bureau leeg achterlaat, de computer (tussentijds) vergrendelt en gevoelige informatie goed opbergt.

Als je twijfelt of je bepaalde informatie mag delen, overleg dan met de privacy officer.

Vertrouwelijke informatie versturen

Als je vertrouwelijke informatie verstuurt, zowel intern als extern, zorg er dan voor dat je duidelijk aangeeft dat de informatie vertrouwelijk is. Bij het elektronisch versturen van vertrouwelijke gegevens maak je gebruik van beveiligde verbindingen. Stuur deze gegevens nooit naar privé e-mailadressen van jezelf of collega's en gebruik de middelen die Vidomes beschikbaar stelt voor beveiligd mailen.

Veilig omgaan met informatie buiten kantoor

Werk je vanuit huis en neem je informatie mee? Zorg er dan voor dat je deze veilig bewaart. Laat dossiers of een laptop nooit onbeheerd achter in je auto, en berg ze thuis goed op. Sla vertrouwelijke gegevens niet op de lokale schijf van je laptop, tablet of smartphone op.

Contact met de media

Word je gemaïld of gebeld door een journalist of word je door iemand van de pers aangesproken? Geef dan zelf geen antwoord op de gestelde vragen. Verwijs de journalist altijd door naar de afdeling Communicatie. Deze afdeling inventariseert de vragen van de journalist, haalt de antwoorden op in de

organisatie en reageert vervolgens naar de journalist. Voor het omgaan met social media verwijzen we je naar het [social mediaplan](#).

Nevenactiviteiten

Als medewerker van Vidomes is het belangrijk dat je nevenwerkzaamheden altijd schriftelijk meldt en toestemming vraagt vóórdat je met je nevenwerkzaamheden start. Daarnaast moet je het ook melden wanneer er relevante veranderingen plaatsvinden in je nevenwerkzaamheden waarvoor je eerder toestemming hebt gekregen. Nieuwe nevenwerkzaamheden en veranderingen erin meld je bij je leidinggevende en HR. Vidomes volgt hierin het wettelijk kader en de bepalingen in de Cao Woondiensten. In deze bepalingen is het uitgangspunt dat nevenwerkzaamheden mogelijk zijn, tenzij er sprake is van een gerechtvaardigde objectieve reden op grond waarvan de toestemming wordt onthouden. Het is van belang dat bij nevenactiviteiten (de schijn van) belangenverstremgeling wordt voorkomen.

Als dat nodig is vindt er afstemming plaats over de nevenwerkzaamheden en kunnen er aanvullende afspraken worden gemaakt. De toestemming en eventuele afspraken, maar ook een eventuele afwijzing (inclusief argumentatie) wordt schriftelijk door HR bevestigd aan je en vastgelegd je personeelsdossier. Het streven is om in goed overleg tot afspraken te komen die goed werkbaar zijn en op geen enkele wijze conflicterend zijn (niet in belangen en niet in belasting).

Vastgoedbezit

Wanneer je als medewerker van Vidomes zelf ook een vastgoedportefeuille (mede)bezit, (mede)verhuurt of (mede)beheert kan dat leiden tot een mogelijk tegenstrijdig belang of (de schijn van) belangenverstremgeling. Vidomes vindt het onwenselijk als er een (mogelijk) tegenstrijdig belang is of er sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling.

Bestuurders en leden van de Raad van Commissarissen (RvC) melden het (mede)bezitten, (mede)verhuren of (mede)beheren van een vastgoedportefeuille altijd bij de voorzitter van de RvC; de voorzitter meldt dit aan de vice-voorzitter. De RvC beoordeelt dit aan de hand van de geldende criteria. Alle overige medewerkers melden dit altijd aan hun leidinggevende. Het bestuur beoordeelt vervolgens hoe hiermee wordt omgegaan aan de hand van de Governance Code Woningcorporaties en de Handreiking opnieuw beoordelen vastgoedbezit van Aedes en VTW. Er is bijvoorbeeld geen bezwaar tegen enkele objecten voor privégebruik, zoals een tweede woning, een woning voor je kinderen of mantelzorg of een woning in een gedeelde erfenis.

Geschenken

Het ontvangen en geven van relatiegeschenken, geld, cadeaubonnen, tegenprestaties, gunsten of giften kan leiden tot (de schijn van) belangenverstremgeling. Belangenverstremgeling of de schijn daarvan vinden we als Vidomes ongewenst en we vinden het dan ook belangrijk dat je hier terughoudend mee om gaat. Dit hebben wij hieronder verder uitgewerkt voor verschillende categorieën van geschenken.

Je accepteert geen geschenken van leveranciers waarmee een inkooptraject loopt. Wanneer jij (of Vidomes) toch een geschenk ontvangt van zo'n leverancier, doneren we het geschenk aan een goed doel en informeren we de leverancier.

Alle andere geschenken die gedurende het jaar worden ingeleverd bij FOM, worden verloot bij de jaarlijkse kerstborrel. Wanneer je twijfelt over het aannemen van een geschenk, kun je contact opnemen met je leidinggevende om te overleggen.

Geschenken aan de RvC en het bestuur

De leden van het bestuur en de RvC leveren alle geschenken die zij ontvangen van relaties in bij FOM, ook die met een waarde van minder dan 25 euro

Geschenken met een waarde minder dan 25 euro

Kleine attenties van relaties en huurders (tot ongeveer 25 euro) zoals een fles wijn, bonbons, cadeaubon, kalender of een balpen kun je aannemen, als dat niet regelmatig voorkomt. Je mag deze geschenken ook inleveren bij FOM, maar dat is niet verplicht. Taarten, chocoladerepen of banketstaven die je van relaties ontvangt, deel je in de regel met je collega's.

Geschenken met een waarde meer dan 25 euro

Geschenken met een waarde hoger dan ongeveer 25 euro lever je altijd in bij FOM.

Geschenken naar je privéadres

Er kunnen relaties zijn die geschenken (willen) sturen naar je privéadres. Dat vinden we als Vidomes absoluut ongewenst en dit meld je altijd bij je leidinggevende. Als dat nodig is, kan Vidomes organisaties verzoeken geen geschenken (meer) te sturen naar een privéadres. Wanneer ze ondanks herhaaldelijke verzoeken hiermee toch doorgaan, doen we in het uiterste geval geen zaken meer.

Zakelijke relaties

Je houdt privé en zakelijk zo veel mogelijk uit elkaar. Je gebruikt de relatie met leveranciers van Vidomes niet om daar persoonlijk beter van te worden. Daarnaast geef je geen voordelen aan anderen op kosten van Vidomes.

Wat je privé afneemt bij relaties van Vidomes doe je alleen tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden. We verwachten dat je dit kunt laten zien als Vidomes daar aanleiding toe ziet. Als je in de positie zit waarin je kunt bepalen of Vidomes relaties in zet en je wilt met deze relaties privé een contract aan gaan, verwachten we dat dit transparant is en maak je dit bespreekbaar bij je leidinggevende.

Uitnodigingen voor excursies, bedrijfsbezoeken of evenementen die specifiek voor alleen Vidomes of alleen jou worden georganiseerd, overleg je altijd eerst met je leidinggevende. We doen hier alleen bij uitzondering aan mee. Als het breed toegankelijk is, kun je er wel aan deelnemen.

Gebruik bedrijfsmiddelen

Het uitgangspunt is dat je bedrijfsmiddelen niet privé gebruikt. Voorbeelden van bedrijfsmiddelen zijn poolauto's, busjes, bedrijfskleding, laptops en telefoons. Je tekent hiervoor meestal een gebruikersovereenkomst. Voor telefoons verwijzen we naar het '[Gebruiksreglement smartphone](#)' op Sofie, waarin is opgenomen onder welke voorwaarden de smartphone ook privé kan worden gebruikt. Privégebruik is soms met mate toegestaan, bijvoorbeeld een kopietje of printje maken voor eigen gebruik. We verwachten dat je je houdt aan de voorwaarden zoals die in een eventuele gebruikersovereenkomst of onze richtlijnen zijn gesteld.

Met alles wat we tijdens het werk gebruiken en dat van Vidomes is, gaan we netjes om. We zorgen ervoor dat het schoon blijft en niet kapotgaat. Bij schade of vermissing meld je dit direct bij de relevante afdeling (zoals I&D of FOM) en bij je leidinggevende.

Ook onze (bedrijfs)panden, opslagruimtes en woningen zijn bedrijfsmiddelen. Deze gebruik je dus ook niet om privé spullen te bewaren of op te slaan.

Omgaan met elkaar

Binnen Vidomes hebben we een aantal richtlijnen over hoe we met elkaar omgaan.

We gaan netjes met elkaar om

Bij Vidomes mag je zijn, wie je wilt zijn. Vidomes wil een werkgever zijn waar je je thuis voelt ongeacht je leeftijd, waar je vandaan komt, wat je gelooft of van wie je houdt. Je roddelt niet en maakt geen discriminerende of seksistische opmerkingen.

We zijn open over persoonlijke relaties op het werk

Een persoonlijke relatie op het werk kan ontstaan. Realiseer je dat dit ook gevolgen heeft voor Vidomes. Meld een persoonlijke relatie met een collega altijd aan je leidinggevende. Openheid en goede communicatie zijn erg belangrijk in een dergelijke situatie. De gevolgen van de relatie worden door de leidinggevend en het bestuur per situatie bekeken. Heb je in het dagelijks werk niet of weinig met elkaar te maken, dan is het vaak mogelijk om daarover duidelijke afspraken te maken.

Dat is anders als er sprake is van een hiërarchische werkverhouding (één van jullie is leidinggevende) of als één van jullie een functie bekleedt waarin hij of zij veel te maken heeft met vertrouwelijke bedrijfsinformatie. In deze situaties heeft een persoonlijke relatie met een collega altijd gevolgen voor je arbeidsrelatie. In zo'n geval wordt er per geval gekeken welke gevolgen er zijn (maatwerk).

We hebben een zakelijke benadering naar klanten en leveranciers

Een zakelijke benadering naar klanten betekent dat je elke schijn van belangverstreming moet voorkomen. Dit houdt in dat je geen vriendschappelijke of intieme relatie aangaat met een klant of een zakelijke relatie. Klanten die je privé goed kent of met wie je een persoonlijke relatie hebt, kun je dus niet zelf helpen. Dat geldt ook voor de contacten met zakelijke relaties. Ontstaat er of is er in je contact met klanten of zakelijke relaties sprake van meer dan een zakelijke relatie, bespreek het dan met je leidinggevende. Jullie kunnen dan samen naar een oplossing zoeken.

We spreken elkaar aan op ongewenst gedrag en komen onze afspraken na

Ongewenst gedrag heeft vaak een negatieve invloed op de sfeer op een afdeling. We vinden het dan ook belangrijk dat je collega's aanspreekt op ongewenst gedrag. Het is beter om mét elkaar te praten in plaats van óver elkaar.

We verwachten van jou en je collega's dat je openstaat voor het geven en ontvangen van feedback. Feedback gaat over wat we doen, niet over wie we zijn of hoe we zijn.

Binnen Vidomes hebben we afspraken gemaakt over hoe we het werk met elkaar doen. We verwachten dat je deze afspraken, vaak in processen beschreven, nakomt. Ook van je collega's verwachten we dit. Als een collega dit niet doet, ga dan eerst het gesprek daarover aan. Kom je er met elkaar niet uit, overleg dan met je leidinggevende. Als je er ook met je leidinggevende niet uit komt of je kunt de situatie niet met je leidinggevende bespreken, kun je ook contact opnemen met één van de vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon kan je helpen keuzes te maken om de situatie op te lossen.

5. Wat te doen bij niet integer gedrag?

Vidomes bevordert een open cultuur waarin we betrokken, daadkrachtig en (transparant) ondernemend zijn, in samenspel met de ander. Die open cultuur is een cultuur waar we ons voldoende op ons gemak voelen om te experimenteren, ideeën aan te dragen én om vragen te stellen en onze zorgen te uiten over zaken die we tegenkomen. Bij Vidomes willen we daarom ook graag dat je, zoals gebruikelijk, eerst met elkaar in gesprek gaat voordat je denkt aan het inzetten van de meldregeling. Als je denkt dat een bepaalde situatie in strijd is met onze integriteitscode, de wet of als het gewoon niet goed voelt, maak het dan bespreekbaar en bespreek het met je leidinggevende. Je kunt ook in gesprek met één van de vertrouwenspersonen die Vidomes heeft. Wanneer je je zorgen deelt kunnen we iets ondernemen om de situatie te veranderen, voor het misschien te laat is.

Soms gaan er toch dingen mis waar je niet zomaar in gesprek uitkomt. Of je situatie wordt niet naar tevredenheid opgepakt. Je kunt je onzeker voelen over het uiten van je vragen of zorgen: is een situatie het waard om iets van te zeggen, of welke gevolgen heeft het voor mij? We vragen je niet te wachten en je zorg wel te uiten. In onze [Meldregeling Integriteit](#) kun je meer informatie vinden over hoe je kunt omgaan met je zorgen over niet integer gedrag.

6. Wat als je je niet aan de integriteitscode houdt?

Wanneer er een vermoeden is dat jij je niet aan de integriteitscode hebt gehouden, zal Vidomes dit vermoeden onderzoeken. Als dan wordt geconstateerd dat je je inderdaad niet aan de integriteitscode hebt gehouden, kan dit verschillende gevolgen hebben. Welke gevolgen dat precies zijn, is afhankelijk van de concrete omstandigheden. Voorbeelden van sancties zijn een formeel gesprek, een aantekening in je personeelsdossier, een (schriftelijke) berisping of ontslag. Het bestuur neemt uiteindelijk een besluit over (eventuele) sancties. Wanneer er vermoedens zijn dat het bestuur zich niet aan de integriteitscode houdt, zal de RvC dit onderzoeken. De RvC neemt dan een besluit over (eventuele) sancties.