



# ***Integriteitscode Woningstichting Compæen 2024***

Vastgesteld door het Bestuur d.d. 29 oktober 2024

## **1. Inleiding**

Woningstichting Compaen (hierna: Compaen) hecht als maatschappelijk ondernemer veel waarde aan integriteit. We leggen verantwoording af aan de omgeving en willen ons op transparante wijze kunnen verantwoorden over ons handelen. Al onze huurders, medewerkers en zakelijke relaties moeten kunnen vertrouwen op onze organisatie en iedereen die hierin een rol speelt. Wij gaan ervan uit dat iedereen zijn of haar werk naar eer en geweten verricht. Deze integriteitscode geeft samen met de 'gedragscode' en de 'gedragscode ongewenst gedrag' handvatten en gedragsregels die houvast bieden om integer te handelen en ongewenst gedrag te voorkomen. Deze code is geen uitputtend overzicht van juridische voorschriften en spelregels, maar biedt een kader om in concrete gevallen met elkaar in gesprek te gaan en de juiste beslissing te nemen.

## **2. Handvatten en gedragsregels**

Wij handelen vanuit onze kernwaarden: samen, betrouwbaar en lef. Die basis is zichtbaar in ons gedrag, doordat wij eerlijk zijn, respect tonen, sensitief zijn, transparant zijn, doen en lef hebben. De belangrijkste spelregels op het gebied van integer gedrag zijn in deze integriteitscode vastgelegd aan de hand van de volgende categorieën:

1. Omgaan met klanten, belanghouders en elkaar.
2. Omgaan met (de schijn van) belangenverstremgeling.
3. Omgaan met incidenten.

Deze regels gelden voor alle medewerkers van Compaen, inclusief de ingehuurd medewerkers. Verder geldt de integriteitscode ook in de relatie van medewerkers van Compaen met klanten en belanghouders.

### **2.1 Omgaan met klanten, belanghouders en elkaar**

De richtlijnen zijn als volgt:

1. Wij gaan respectvol met elkaar om. We behandelen een ander zoals we zelf behandeld willen worden.
2. Wij geven het goede voorbeeld. Elke medewerker van Compaen heeft een voorbeeldfunctie in het in de praktijk brengen van voorbeeldgedrag. Zowel naar collega's als naar buiten toe.
3. Iedere vorm van hinder, discriminatie of pesten – al dan niet met opzet, direct of indirect, fysiek of verbaal – is ongewenst. Ongewenst gedrag door medewerkers, klanten, leveranciers of andere relaties wordt niet getolereerd. Ongewenst gedrag is een breed begrip en staat onder andere voor gedrag waarin er sprake is van (seksuele) intimidatie, agressie en geweld.
  - Bij seksuele intimidatie gaat het om elke vorm van seksuele toenadering, waarbij iemand de grens van de ander overgaat zonder toestemming, vrijwilligheid of gelijkwaardigheid.
  - Bij agressie en geweld wordt iemand psychisch of fysiek lastiggevalen, bedreigd, aangevalen op de werkplek of via correspondentie (zoals e-mail) en/of ongewenst benaderd bij de uitoefening van werkzaamheden.
  - Ongewenst gedrag kan ook voorkomen in een minder expliciete vorm, zoals negeren, intimideren of andere vormen van psychische druk uitoefenen. Intimidatie of pesten kan betrekking hebben op onderwerpen als levensovertuiging, godsdienst, etnische afkomst, psychische of lichamelijke handicaps, sekse of seksuele geaardheid.

4. Wij spreken elkaar aan op ongewenst of ongepast gedrag. Praten *met* elkaar in plaats van *over* elkaar. Wellicht realiseert iemand zich niet welk effect grensoverschrijdend gedrag kan hebben bij de ander en welke schade wordt aangericht. Erover praten met de desbetreffende persoon is vaak een goed middel om tot een oplossing te komen. Dat klinkt eenvoudig, maar soms verbetert de situatie niet nadat je iemand kenbaar hebt gemaakt wat je van diens gedrag vindt. Soms is er ook een reden waardoor aanspreken heel erg moeilijk is of zelfs onmogelijk lijkt. Dergelijke problemen kunnen met de eigen leidinggevende besproken worden, de HRM-adviseur(s) of de externe vertrouwenspersoon.

## **2.2 Omgaan met (de schijn van) belangenverstrengeling**

De richtlijnen zijn als volgt:

### **2.2.1 Geschenkenregeling**

1. Wij mogen alle geschenken met een waarde tot € 50 accepteren. Deze geschenken worden ingeleverd bij de directiesecretaresse. Verdeling vindt plaats via een loting onder de medewerkers tijdens de eindejaarsverdeling. Niet-houdbare producten mogen binnen Compaen verdeeld worden.
2. Geld en geschenken met een waarde van meer dan € 50 accepteren wij niet. Wij bespreken deze wel met collega's en de leidinggevende. Dit vanwege de communicatie naar de gever.
3. Een uitnodiging voor een evenement op datum bespreken wij met collega's en de leidinggevende. De leidinggevende beslist uiteindelijk of wij mogen deelnemen (bij een persoonlijke uitnodiging) of dat de uitnodiging op de afdeling verloot wordt.
4. Een uitnodiging voor bijvoorbeeld een productpresentatie, een beursbezoek of een workshop met een scholings-, relatie- of netwerkaspect bespreken wij met collega's en de leidinggevende. We nemen de uitnodiging pas aan na toestemming van de leidinggevende. De uitnodiging wordt beoordeeld op o.a. waarde, persoonlijke relatie met de gever en belang voor de organisatie.

### **2.2.2 Nevenwerkzaamheden**

Voor het verrichten van nevenfuncties, zowel betaald als onbetaald, gelden de richtlijnen uit de [cao Woondiensten](#) (artikel 2.5.) Het verrichten van nevenfuncties is toegestaan, tenzij sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een nadelige invloed op het functioneren binnen Compaen. Het aannemen van nevenfuncties wordt vooraf met de leidinggevende besproken. Zo nodig wordt toestemming schriftelijk vastgelegd. Bestuurlijke nevenfuncties (ook als ze onbetaald zijn) kunnen leiden tot tegenstrijdige belangen. Daarom moeten die vooraf bij de leidinggevende worden gemeld. Het is mogelijk dat de medewerker zich vervolgens uit de nevenfunctie terug moet trekken.

### **2.2.3 Onterecht bevoordelen van bekenden**

1. Wij bevoordelen geen familie, vrienden of andere relaties. Transacties en diensten verlenen we alleen op zakelijke gronden. Wij zijn transparant in onze manier van werken en vermijden elke schijn van bevoordeling. Een dossier van familie, vrienden, of andere relaties wordt bij de leidinggevende gemeld. Hij/zij bepaalt wie deze dossiers behandelt.
2. Familiebanden en vriendschappelijke relaties zijn binnen Compaen geen belemmering, tenzij problemen kunnen ontstaan bij de uitoefening van functies.

#### **2.2.4 Vastgoedbezit**

Medewerkers die woningen bezitten die zij verhuren of beheren, moeten dit altijd melden aan hun leidinggevende. Het is belangrijk dat deze vastgoedactiviteiten in ieder geval:

- Niet concurreren met de hoofdactiviteiten van Compaen.
- Geen (mogelijk) tegenstrijdig belang opleveren.
- Geen schijn van belangenverstremgeling veroorzaken.
- Voldoen aan de eisen van goed verhuurderschap.

Hierover vindt een gesprek plaats en het is primair ter beoordeling van de directeur-bestuurder hoe er verder gehandeld wordt. Naarmate de rol en verantwoordelijkheden van de betreffende medewerker invloedrijker dan wel groter zijn, wordt hier nog nauwkeuriger naar gekeken. Het is dan nog meer van belang dat deze activiteit niet in concurrentie treedt met Compaen, niet leidt tot een (mogelijk) tegenstrijdig belang of tot (schijn van) belangenverstremgeling en dat er wel sprake is van goed verhuurderschap.

#### **2.3. Omgaan met incidenten**

Incidenten die betrekking hebben op de omgang met elkaar of (de schijn van) belangenverstremgeling kunnen intern gemeld worden bij de leidinggevende, de HRM-adviseur(s) of de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon kan de drempel voor het aanklaarten van problemen verlagen, kan moreel ondersteunen, bemiddelen en/of de weg wijzen naar de klachtencommissie en/of instanties die de klacht in behandeling kunnen nemen.

De vertrouwenspersoon voor medewerkers van Compaen is mevrouw Marinka van Glasbergen (telefoonnummer 06-49517411 en e-mailadres [m.glasbergen@conflictcentrumnederland.nl](mailto:m.glasbergen@conflictcentrumnederland.nl)).

Voor het melden van incidenten die betrekking hebben op het vermoeden van een integriteitsschending en/of misstand is de klokkenluidersregeling van toepassing. In de klokkenluidersregeling staat beschreven wat onder een misstand wordt verstaan.

In de klokkenluidersregeling is ook beschreven hoe een vermoeden van een integriteitsschending en/of misstand kan worden gemeld en wordt afgehandeld.

#### **Tot slot**

Integer handelen kan in iedere situatie verschillen en onze keuzes kunnen daarin ook anders zijn; we passen maatwerk toe als de situatie daar om vraagt. Het is daarom van belang dat wij steeds weer met elkaar in gesprek blijven, elkaar aanspreken, scherp blijven en stilstaan bij voorbeeldgedrag. In team- en werkoverleggen en interne communicatie geven wij hier aandacht aan.

In algemene zin geldt 'Bij twijfel niet inhalen' en 'Ga met elkaar in gesprek'. Als het nodig is, betrekken we onze leidinggevende in het gesprek. Niet-integer gedrag kan leiden tot maatregelen. Er is geen uitputtende lijst te geven van welke gevolgen bij welke overtreding van toepassing zijn. De leidinggevende kan op basis van de aard en de ernst van de overtreding tot verschillende maatregelen overgaan.