

zo zijn wij

10 uitgangspunten voor
integer handelen

versie 2024

zowonen

INTEGRITEIT

in·te·ger (bijvoeglijk
naamwoord, bijwoord)
eerlijk, onkreukbaar

Bron: Van Dale Woordenboek

Integriteit is de persoonlijke eigenschap, karaktereigenschap, van een individu die inhoudt dat de betrokkene eerlijk en oprecht is en niet omkoopbaar. De persoon beschikt over een intrinsieke betrouwbaarheid, zegt wat hij doet, en doet wat hij zegt, heeft geen verborgen agenda en veinst geen emoties. Een persoon met deze eigenschappen wordt integer genoemd. Een integer persoon zal zijn doen niet laten beïnvloeden door oneigenlijke zaken.

Bron: Wikipedia

ZO zijn wij:

**Professioneel
en betrouwbaar**

ZOwonen gaat voor een wereld waar mensen prettig samen wonen, werken en leven. Belangrijk in ons werk is kwaliteit in dienstverlening. Daar hoort een professionele, betrouwbare en integere houding bij. Met andere woorden: we handelen respectvol en eerlijk naar onze bewoners, relaties en naar elkaar.

De uitgangspunten op een rij

Binnen onze organisatie gaan we altijd uit van eigen kracht. We vertrouwen erop dat eerlijkheid en betrouwbaarheid voor jou vanzelfsprekend zijn. En dat je je gezonde verstand gebruikt. Maar er kunnen situaties ontstaan waarin het niet zo duidelijk is of iets nog integer is. Daarom zetten we in dit boekje de belangrijkste uitgangspunten van ZOwonen op een rij. Zo zie je snel of jouw gedrag en dat van je collega's aansluit bij onze normen en waarden.

Als het echt nodig is: de klokkenluidersregeling

Wat als het toch misgaat? Neem je verantwoordelijkheid: pas – voor zover nodig – je eigen gedrag aan of praat erover met je collega's en leidinggevende. Als de situatie echt ernstig is, meldt het dan ook eerst bij je leidinggevende of bij de Bestuurder. Zie je daarna nog geen verbetering, dan biedt de klokkenluidersregeling uitkomst.

Heb je nog vragen?

Neem contact op met je leidinggevende of met HR. De volledige integriteitscode en klokkenluidersregeling vind je in het digitale personeelshandboek en op www.zowonen.com.



RODDELEN

Ik heb respect voor anderen

Of het nu gaat om een collega, bewoner of relatie, je hebt altijd respect voor de ander. Iedereen is gelijkwaardig! Dus luister je naar hem of haar en roddel je niet. Je velt geen oordeel.

Je hebt vertrouwen in de ander, totdat het tegendeel gebleken is. Zie je ongewenst, niet-integer gedrag? Dan spreek je de ander daarop aan.

AFSPRAKEN AFZEGGEN

Ik ben betrouwbaar

Afspraken en beloftes kom je na. Maar soms lukt dat echt niet. Informeer de ander hier dan tijdig over en leg de situatie uit. Met andere woorden: zeg wat je doet en doe wat je zegt!

Natuurlijk ga je zorgvuldig om met vertrouwelijke en privacygevoelige informatie. Zorg ervoor dat je op de hoogte bent van de afspraken en (wettelijke) regels hierover!

Ook in situaties waarin dat moeilijk is of als je onder druk staat, houd je je aan de afspraken van de gedrags- en integriteitscode.



KLAGEN OVER WERK

Ik ben een ambassadeur voor ZOwonen

Als medewerker ben je een ambassadeur van ZOwonen, jij bent het gezicht van onze organisatie. Dat betekent dat je consequent handelt vanuit onze kernwaarden, je vasthoudt aan onze identiteit en loyaal bent aan ZOwonen. Je praat dus niet negatief over onze organisatie, ook niet op sociale media.

VOOR- TREKKEN

**Ik behandel iedereen
hetzelfde bij het zoeken naar
een woning**

Er zijn regels waar iedere woningzoekende bij ZOwonen zich aan moet houden. Ze gelden dus ook voor jou! Je krijgt geen voorrang of financieel voordeel bij het zoeken naar een woning. Ook maak je geen gebruik van het aanbod via 'direct te huur'. Alleen als je echt te maken hebt met acute huisvestingsnood, kun je dit bespreekbaar maken bij de Bestuurder.

Vraagt een vriend of familielid om hulp? Verwijs hem of haar dan door naar onze website.



CADEAUS AANNEMEN

Ik ga transparant en zakelijk om met relaties

Vaak hebben kwesties rondom integriteit te maken met het contact met relaties, denk aan leveranciers of bedrijven waar we mee samenwerken. Bijvoorbeeld als het gaat om het aannemen van geschenken of een uitnodiging voor een feestje. Gebruik in de overwegingen altijd je gezond verstand. Om onduidelijkheid hierover te voorkomen, hebben we enkele heldere uitgangspunten die voor al onze medewerkers gelden:

- ZOWonen heeft een duidelijk inkoopbeleid. Dit vind je in het documentencentrum. Houd je hieraan!
- Neem alleen geschenken van relaties aan als:
 - ze minder dan € 50 kosten, direct verband houden met een geleverde prestatie én bij ZOWonen worden afgeleverd;

- er al een overeenkomst met die relatie is gesloten (dus niet als het afsluiten of verlengen van een contract een thema is).
- Neem alleen uitnodigingen voor bijeenkomsten, feestelijke aangelegenheden of excursies aan als:
 - die noodzakelijk zijn voor je werk én ZOWonen, bespreek dit altijd met je leidinggevende;
 - ze je gedrag niet negatief beïnvloeden.
- Maak geen afspraken over privé zaken met leveranciers en bedrijven waar je zelf direct mee samenwerkt. Ook niet als het gaat om een maatschappelijk belang (bijvoorbeeld het sponsoren van de voetbalclub van je zoon).

Het belangrijkste uitgangspunt: gebruik je gezond verstand!

Twijfel je of je een geschenk of uitnodiging mag aannemen? Of is er een belangrijke reden om (privé)zaken te doen met een relatie? Denk bij het verstrekken van geschenken ook na over hoe dit op een derde overkomt en overleg bij twijfel met je leidinggevende.

STIFT MEE NAAR HUIS

Ik ga verstandig om met bedrijfsmiddelen

Bedrijfsmiddelen, daar maak je geen misbruik van. Dus neem je geen doos met markeerstiften of stapel papier mee naar huis, om maar wat voorbeelden te noemen.

Een printje of kopietje maken of een pagina lamineren voor privégebruik? Geen probleem, maar houd het binnen de perken en meld het bij je leidinggevende.

Bij twijfel, overleg met je leidinggevende.



LUNCHGELD INDIENEN

Ik declareer alleen wat nodig is

Je jaagt ZOwonen niet onnodig op kosten. Dus declareer je alleen kosten die noodzakelijk zijn voor je werk. Je levert de betaalbewijzen en bonnetjes in.

Je houdt je aan de cao en het personeelshandboek. En als je twijfelt, bespreek dit dan met je leidinggevende of een HR-adviseur.



PRIVE OP JE WERK

Ik werk efficiënt en resultaatgericht

Kwaliteit in dienstverlening staat altijd voorop. Dus doe je je werk zo goed en efficiënt mogelijk.

Je werkt daar waar dat voor het werk het beste is. Of dat nu op kantoor, op locatie of vanuit thuis is. Dit stem je goed af met je collega's en leidinggevende. Je bent goed bereikbaar voor collega's, bewoners en relaties.

Privézaken? Die handel je zoveel mogelijk in je eigen tijd af.



TWEEDE BAAN?

Ik ben transparant over nevenwerkzaamheden

Je bent in de eerste plaats een medewerker van ZOwonen. Het belang van ZOwonen staat voor jou altijd voorop. Heb jij nevenwerkzaamheden? Houd je dan aan deze uitgangspunten:

- verricht geen nevenwerkzaamheden die direct verband houden met ZOwonen en haar bewoners of relaties
- vraag altijd schriftelijk toestemming aan de Bestuurder voor het uitvoeren van nevenwerkzaamheden
- geef wijzigingen hierin meteen door

MELDEN

Ik neem mijn verantwoordelijkheid en meld misstanden en inbreuken

We gaan bij ZOwonen in beginsel uit van ieders goede normen en waarden en vertrouwen er dan ook op dat al onze medewerkers vanuit hun eigen kracht eerlijk, betrouwbaar en integer om gaan met de mensen, het werk en bijvoorbeeld de informatie van ZOwonen. Toch kan het voorkomen dat je hebt geconstateerd (of dat je het vermoeden hebt) dat iemand zich niet aan deze regels houdt of dat er dingen gebeuren die niet door de beugel kunnen: misstanden of inbreuken op EU-recht. Denk aan diefstal, het doen van privéklussen onder werktijd of het bevoordelen van bekenden. Of, als het gaat om inbreuken op EU-recht: terrorismebestrijding, bescherming van het milieu of bescherming van persoonsgegevens.

We vinden het belangrijk dat jij als werknemer van ZOwonen zo'n misstand dan vertrouwelijk kunt melden. We waarderen mensen die misstanden aan de kaak stellen (zogenaamde klokkenluiders), omdat zij bijdragen aan een eerlijk, betrouwbaar en integer ZOwonen, en dat willen we zijn. Klopt er iets niet? Dan zijn er twee manieren waarop je kunt melden:

Naast iedere leidinggevende binnen ZOwonen zijn belangrijke personen en instanties:

- de Bestuurder of de voorzitter van de Raad van Commissarissen van ZOwonen en de vertrouwenspersoon (via onze arbodienst Werk-Vitaal te bereiken);
- de afdeling advies van het Huis voor Klokkeluiders, het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties (MIW) van de Autoriteit Woningcorporaties. Maar eigenlijk iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie die naar jouw oordeel in staat mag worden geacht de (vermoede) misstand te kunnen oplossen.

Spreek je collega altijd eerst zelf aan. Heeft dit geen effect? Dan meld je het aan de Bestuurder. Deze beoordeelt in overleg met de Risk & Compliance Officer of onderzoek noodzakelijk is. Als er daadwerkelijk een onderzoek plaatsvindt, worden er, afhankelijk van de uitkomsten, passende maatregelen genomen. Dit is altijd maatwerk. Wil je iets melden over de Bestuurder? Dan kun je contact opnemen met de Raad van Commissarissen.

Daarnaast hebben we binnen ZOwonen de klokkenluidersregeling. Hierin staat beschreven wat we onder een 'misstand' verstaan, waar je de melding van een misstand of een vermoeden daarvan kunt doen, hoe de procedure eruit ziet, wie je daarbij in vertrouwen

kan helpen en waar je naartoe kunt indien jouw melding binnen ZOwonen niet, of niet naar jouw tevredenheid, is afgehandeld. Bovendien biedt deze regeling bescherming aan de melder van de misstand. Zo wordt de klokkenluider beschermd tegen benadeling, door bijvoorbeeld ontslag, sancties, herplaatsing en het onthouden van salarisverhoging of promotiekansen. Ook geldt er geheimhoudingsplicht: jouw identiteit mag niet zonder je toestemming bekend worden gemaakt.

De volledige Klokkeluidersregeling tref je als bijlage aan en kun je vinden op onze website.

De klokkenluidersregeling: zo meld je een misstand

- Je meldt een vermoeden van een misstand schriftelijk bij de Bestuurder: ZOwonen, t.a.v. Bestuurder, Postbus 13, 6130 AA Sittard. Vermeld erbij dat het een vertrouwelijk stuk is. Direct extern melden is ook mogelijk.
- Een vermoeden van een misstand bij het Bestuur meld je schriftelijk bij de Voorzitter van de Raad van Commissarissen: ZOwonen, t.a.v. RvC, Postbus 13, 6130 AA Sittard. Vermeld erbij dat het een vertrouwelijk stuk is
- Wil je liever anoniem melden? Dan kun je terecht bij de vertrouwenspersoon van ZOwonen. Dat is Diana der Kinderen van Werkvitaal. Je kunt haar bereiken via 06-42 08 84 51 of ddkinderen@werk-vitaal.nl.

Een melding gedaan. En dan?

Je krijgt binnen 7 dagen een ontvangstbevestiging van je melding. Binnen zes tot tien weken krijg je schriftelijk een reactie, waarin staat tot welke stappen de melding heeft geleid. Heb je de melding gedaan via de vertrouwenspersoon? Dan brengt zij jou op de hoogte van de schriftelijke reactie van ZOwonen.

