



INTEGRITEITSCODE WONINGSTICHTING TUBBERGEN

Deze code is bedoeld om Raad van Commissarissen, directeurbestuurder en medewerkers van de Woningstichting Tubbergen bewuster te maken van integer handelen. Dat gebeurt door vast te leggen wat in het algemeen als wenselijk en als niet-wenselijk gedrag wordt beschouwd. Het document wordt ondertekend door de voorzitter van de Raad van Commissarissen, Directeurbestuurder en alle medewerkers.

Hieronder de artikelen van de code met bijbehorende toelichting.

1. Toepasselijkheid

De directeurbestuurder verstrekt de integriteitscode aan alle leden van de Raad van Commissarissen en aan alle medewerkers. De code geldt voor de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder en het personeel.

2. Toezichthouder

De directeurbestuurder heeft als toezichthouder benoemd het Hoofd Administratie van de Woningstichting Tubbergen. Hij houdt niet alleen toezicht op de naleving van de code, maar functioneert ook als adviseur binnen de organisatie. De taken en bevoegdheden van de toezichthouder staan vermeld in de bijlage A. De toezichthouder vervult een vertrouwensfunctie en neemt dus de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met betrekking tot de onder zijn aandacht gebrachte zaken.

3. Integer handelen

De Raad van Commissarissen, directeurbestuurder en de medewerkers zijn verplicht te handelen naar de regels die zijn opgenomen in deze code. Dit betekent, dat zij zich zorgvuldig, integer en maatschappelijk verantwoord zullen gedragen.

4. Onrechtmatig handelen

De leden van de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder en het personeel dienen zich te onthouden van:

- gedragingen die strijdig zijn met de Europese en Nederlandse mededingingsrecht;
- gedragingen die leiden tot de gedachte of verwachting bij aannemers, leveranciers of huurders dat zij in een voorrangpositie komen bij aanbesteding, aankoop of huur;
- gedragingen die tot gevolg hebben zij in een belangenverstrengeling geraken of de schijn daartoe wekken;
- andere strafbare gedragingen in het verkeer met opdrachtgevers en concurrenten.

5. Scheiding werk/privé

Woningstichting Tubbergen stelt veel belang bij een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

We willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent dat leden van de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder en personeelsleden privé alleen tegen marktconforme prijzen en normale voorwaarden goederen of diensten afnemen bij een bedrijf, waarmee ook de Woningstichting Tubbergen zaken doet of in het recente verleden za-

ken deed. Hiervan kan alleen worden afgeweken in het geval Woningstichting Tubbergen met een bedrijf een collectieve voordeelregeling is overeengekomen.

De opdrachtverlening door Woningstichting Tubbergen aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant binnen de daarvoor geldende regels. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities. Het is niet geoorloofd dat de leden van de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder en het personeel voor zichzelf of voor hun verwanten enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Woningstichting Tubbergen betreft.

6. Geschenken/giften

Relatiegeschenken worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen. De schijn moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Een geschenk mag dan ook nooit de onafhankelijkheid of vrijheid van de ontvanger aantasten. Gelet hierop mogen cheques, geld, onkostenvergoedingen etc. niet aangeboden of aangenomen worden. Het is geen probleem als een lid van de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder of van het personeel incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bosbloemen of een fles wijn, waarmee iemand zijn waardering uit wil drukken, aanneemt. Relatiegeschenken moeten binnen redelijke grenzen blijven.

Wanneer een lid van de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder of een medewerker door een relatiegeschenk in verlegenheid wordt gebracht, meldt hij dit aan de toezichthouder, die vervolgens bepaalt hoe gehandeld dient te worden. Geschenken met een tegenwaarde van minder dan 50 euro moeten in ieder geval bij de toezichthouder gemeld worden, geschenken met een tegenwaarde van meer dan 50 euro moeten geweigerd worden.

Alle uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen worden gemeld en besproken met de toezichthouder. Het is aan de toezichthouder om te bepalen of een uitnodiging ter goedkeuring aan de directeurbestuurder wordt voorgelegd. Uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten behoeven altijd de toestemming van de directeurbestuurder. Ingeval deze uitnodiging voor een of meerdere leden van de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder of personeel, behoeft dat de toestemming van de directeurbestuurder.

7. Nevenactiviteiten

Alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van het directeurbestuurder, mogen leden van de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder of van het personeel betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten verrichten waarvan de uitoefening mogelijk in conflict kan komen met de belangen van de corporatie. Indien er twijfel bestaat of een bepaalde activiteit toestemming vereist, kan vooraf contact worden opgenomen met de toezichthouder.

8. Geheimhoudingsplicht

Een lid van de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder of van het personeel is verplicht tot volledige geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden voor zover dit niet in strijd komt met een wettelijke plicht tot openbaarmaking. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht.

9. Melding van overtredingen

Wanneer een lid van de Raad van Commissarissen, directeurbestuurder of van het personeel op de hoogte is van overtredingen van de bedrijfscode door anderen van het bedrijf, dan dient hij of zij dit te melden aan de toezichthouder. Uitlokking tot overtreding moet eveneens worden gemeld. De melding wordt vertrouwelijk behandeld en privacy wordt gegarandeerd.

10. Sancties

Deze bedrijfscode is geen vrijblijvende zaak. De werkgever zal bij overtreding van deze bedrijfscode tot sancties overgaan die, afhankelijk van de ernst van het geval, kunnen variëren van berisping, schorsing, boete, ontslag tot ontslag op staande voet.

11. Bekendmaking

Deze code wordt via de website aan aannemers en leveranciers en via de “WT-Infobode” aan huurders bekend gemaakt. In de jaarlijkse functioneringsgesprekken wordt deze code nadrukkelijk besproken als onderdeel van het functioneren.

In werkbesprekingen is het de taak van de leidinggevende de overige personeelsleden volledig vertrouwd te maken met de werking en de naleving van deze code.

12. Onvoorziene gevallen

Wanneer een bepaalde gedraging niet in deze code is beschreven, maar mogelijk wel in strijd is met de geest van de integriteitscode, beslist de toezichthouder over de toepasselijkheid van de code en adviseert hij de directiebestuurder zo nodig tot sancties over te gaan.

13. Ingangsdatum

Deze integriteitscode treedt in werking vanaf 1 januari 2011