

bedrijfscode



over wat kan en niet kan

Kan het? Of kan het niet?

De opmerkingen en grappen die collega's onderling maken, de wijze waarop we bewoners te woord staan, de fles wijn van een relatie of de offerte van de keukenleverancier. Kan het? Of kan het niet?

Nijestee wil integere medewerkers. Deze bedrijfscode is ontwikkeld om jou te helpen om afwegingen te maken over wat wel en wat niet kan.

Integer gedrag is niet af te dwingen met strenge regels. Dit document gaat dan ook vooral over bewust doen wat je doet, waar grenzen liggen en dat je over die grenzen durft te praten. Zo ontwikkelen we met elkaar een gemeenschappelijk gevoel over wat wel en wat niet kan.

Het is goed om keuzes te bespreken. Als je een dilemma moeilijk bespreekbaar durft te maken, dan is dit soms juist een signaal dat iets niet kan. We willen onze keuzes kunnen verantwoorden. Dus: bij de minste twijfel raadpleeg je je collega's, praat je erover.

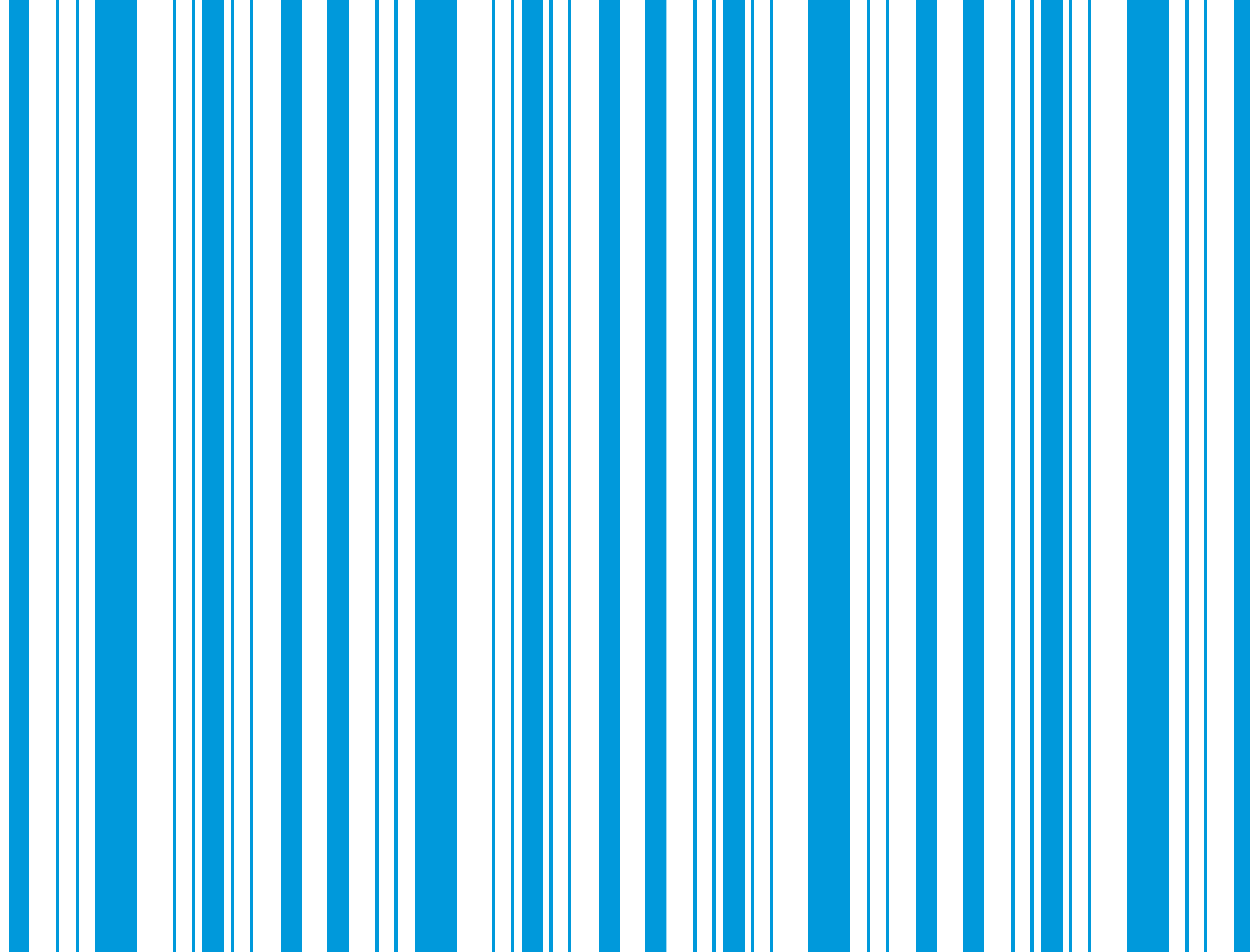
Esseline Schieven

Directeur-Bestuurder

Wat is integriteit?

Integriteit is een persoonlijke eigenschap. Integer gedrag is loyaal, betrouwbaar, transparant en collegiaal. Dit geldt bij het gebruik van middelen van de organisatie, zoals materiaal, tijd en geld. Het geldt ook bij machtsverhoudingen en je veilig voelen. Het gaat dus ook over de dagelijkse omgang met elkaar en onderwerpen als pesten, discriminatie, seksuele intimidatie en (verbaal) geweld.

Voorwoord	3
1. Wat zijn de uitgangspunten van Nijestee?	7
2. Algemene regels	9
2.1 Hoe ga je om met bedrijfsmiddelen en privé vastgoedbezit?	
2.2 Hoe ga je om met bewoners?	
2.3 Hoe ga je om met zakelijke relaties?	
2.4 Hoe ga je om met collega's?	
2.5 Wat als je collega een bewoner is/wordt?	
3. Wat doe je bij een misstand of niet integer handelen	17



1. Uitgangspunten

Wat zijn de uitgangspunten van Nijestee?

Integriteit komt tot uiting in gedrag. Als organisatie willen we medewerkers die zich integer gedragen. Daarom benaderen we onze medewerkers ook integer. Als integere medewerkers handel je loyaal, betrouwbaar, transparant en collegiaal. Dit gedrag zorgt voor een sociaal veilig werkklimaat. Dit is waar we als Nijestee voor staan en waarop we aanspreekbaar zijn.

Loyaal, betrouwbaar, transparant en collegiaal... mooie woorden. Geen loze woorden, er is over nagedacht. Hieronder beschrijven we deze uitgangspunten om een beter beeld te krijgen van wat ze inhouden.

Loyaal • We zijn loyaal aan de opdracht die Nijestee zich als corporatie stelt: zorgen voor goede en betaalbare woonruimte in leefbare buurten. Nijestee werkt primair voor mensen met een smalle beurs. We voelen ons met onze doelgroep verbonden en dat laten we blijken in wat we doen en hoe we werken. We zijn ook loyaal aan onze organisatie en onze collega's.

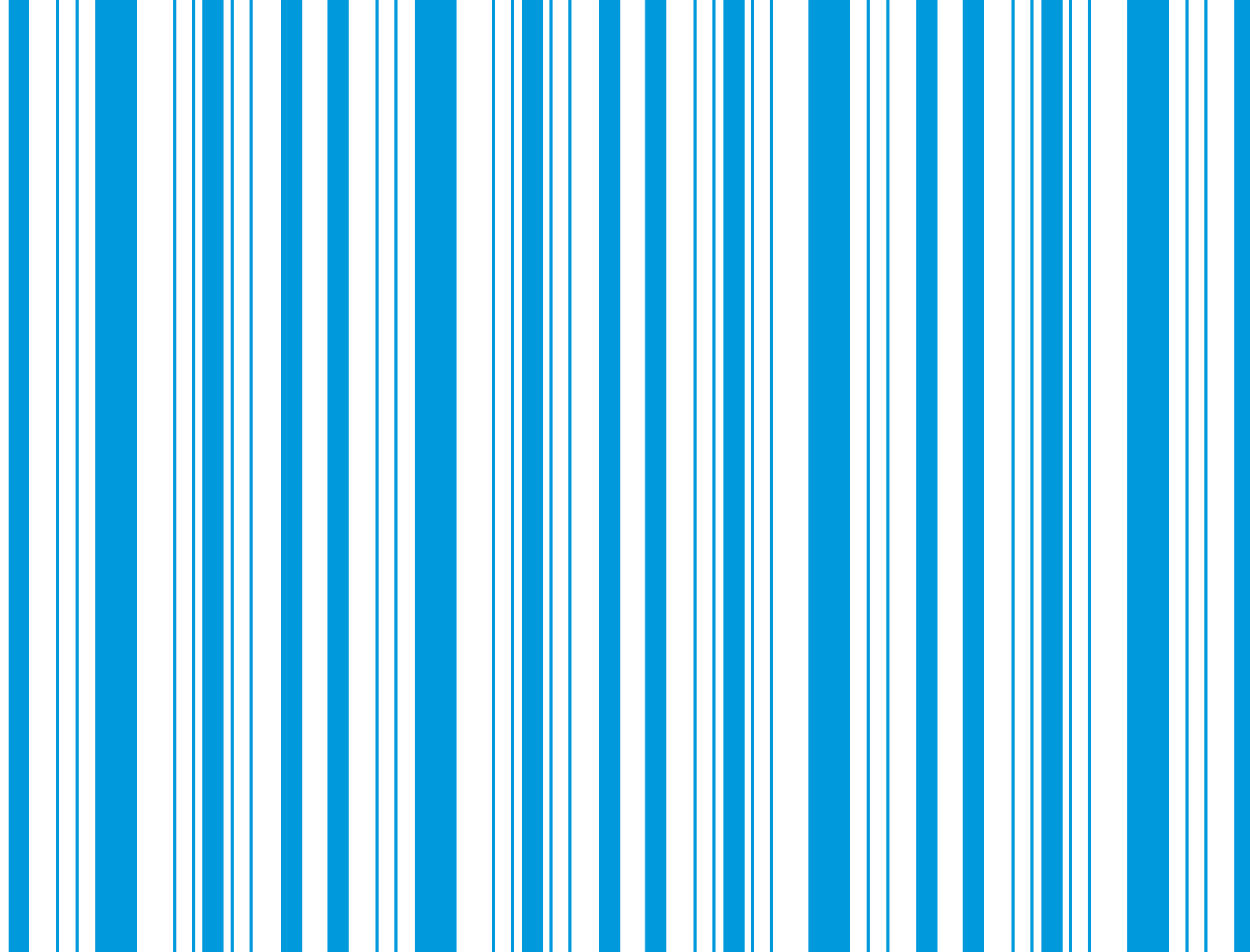
Betrouwbaar • Betrouwbaar begint bij 'doen wat je belooft' aan elkaar, bewoners en relaties. Betrouwbaar betekent ook eerlijk, onomkoopbaar en fraude-

bestendig. Verder bedoelen we met betrouwbaar dat we vertrouwelijk omgaan met alle informatie die we in ons werk tegenkomen, zowel bij Nijestee als bij onze bewoners.

Transparant • Betrouwbaarheid vereist transparantie. Dat wil zeggen dat we bij Nijestee altijd open en eerlijk spreken over wat we doen en waarom. Als we merken of vermoeden dat collega's niet helemaal open zijn, dan spreken we elkaar daarop aan. Dat vinden we heel gewoon.

Collegiaal • We gaan met elkaar om vanuit menselijke gelijkwaardigheid, met aandacht en respect voor elkaars verschillen. Deze verschillen maken ons als Nijestee sterker. We spreken (schrijven, mailen) binnen en buiten werktijd met respect over anderen. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie tolereren we bij Nijestee niet. Het voelt veilig om te werken bij Nijestee.

Deze vier uitgangspunten gelden voor hoe je omgaat met onze relaties en met elkaar. Deze uitgangspunten gelden onder alle omstandigheden en maken ons tot wie wij zijn.



2. Algemene regels

2.1 Hoe ga je om met bedrijfsmiddelen en privé vastgoedbezit?

Nijestee is zich bewust van duurzaamheid; we gaan zuinig om met de bedrijfsmiddelen. Alle bedrijfsmiddelen zijn bedoeld voor zakelijk gebruik en niet voor privégebruik. Soms is beperkt privégebruik van bedrijfsmiddelen toegestaan. Het privé bezitten van vastgoed is voor bestuurders en commissarissen alleen onder voorwaarden mogelijk.

Zakelijke mail

Jouw e-mailadres van Nijestee is bedoeld voor zakelijk gebruik.

Telefoon/laptop/tablet

Je gaat voorzichtig om met je telefoon/laptop/tablet van Nijestee. Privégebruik van je telefoon/laptop/tablet is toegestaan. Wees je bewust dat eventueel ongewenst gedrag op deze apparaten invloed heeft op de veiligheid van de server, de omgeving en het imago van Nijestee.

Als er sprake is van excessief data-gebruik op je telefoon dan zal dit eerst bij je gemeld worden. Bij herhaling kunnen de kosten op jou worden verhaald.

Kantoorartikelen en huishoudelijke artikelen

Kantoorartikelen en huishoudelijke artikelen van Nijestee, gebruik je voor je werk. Kantoorartikelen zijn bijvoorbeeld pennen, scharen, plakband, papier, notitieblokken, printpapier en enveloppen. Huishoudelijke artikelen zijn bijvoorbeeld koffie, koffiemelk, thee, suiker en dergelijke.

Gereedschappen en materialen

De gereedschappen en materialen van Nijestee, zijn niet voor privégebruik. Materiaal zoals oud ijzer, balken en stenen die tijdens verbouw en onderhoud vrijkomen, zijn eigendom van Nijestee.

Bedrijfswagens

Als medewerker Service krijg je voor het uitvoeren van je werkzaamheden een bedrijfswagen. Hiervoor geldt een autoreglement, waarin staat dat het niet is toegestaan de bedrijfswagen privé te gebruiken.

Bekeuringen

Als je een verkeersovertreding begaat met een voertuig van Nijestee en er volgt een boete, dan is die boete voor eigen rekening.

Parkeren via Park-line

Nijestee biedt medewerkers in bepaalde functies via Park-line de mogelijkheid om te parkeren voor het werk. Park-line is bedoeld voor zakelijk gebruik en niet voor privégebruik.

Kopiëren en printen

Kopiëren en printen doe je primair voor je werk. Een enkel kopietje voor privégebruik is wel toegestaan.

Declaratie kosten

Kosten die je maakt voor je werk kun je declareren. Je bent zelf verantwoordelijk voor deze declaraties en het tijdig indienen daarvan. Volg daarvoor de geldende procedure. Declaraties dien je binnen 3 maanden in.

Privé bezit van vastgoed

Het bestuur en de commissarissen hebben een belangrijke rol bij het nemen van besluiten. Daarin spelen altijd belangen een rol. Als deze functionarissen zelf privé vastgoed bezitten accepteren we geen enkele vorm van belangenverstremgeling. Het bestuur en de commissarissen vermijden belangenverstremgeling én ook de schijn daarvan. Voor eigen vastgoedbezit door commissarissen en bestuurders hanteren we daarom de volgende uitgangspunten:

- geen verrassingen: de commissaris/bestuurder is zelf proactief transparant over eigen vastgoedbezit en de exploitatie daarvan
- geen gebruik van voorkennis: hier beoordelen we het moment van aanschaf en de locatie
- geen gebruik van zakelijke relaties van de corporatie; zoals bijvoorbeeld onderhoudsbedrijven
- goed verhuurderschap: bijvoorbeeld in het huurcontract, met de gevraagde huurprijs en de wijze waarop je met onderhoud omgaat

2.2 Hoe ga je om met bewoners?

Je hebt misschien regelmatig contact met bewoners, via de telefoon, mail, brieven, op kantoor, maar ook in de buurt en bij bewoners thuis. Je beschikt hierdoor over informatie van en over bewoners. Bij bewoners thuis ben je je bewust dat je het privédoein van bewoners betreedt. Je respecteert de privacy van bewoners. Je gaat zorgvuldig om met informatie en spullen en je gedraagt je netjes en beleefd.

Datalek

Er is sprake van een datalek wanneer persoonsgegevens van bewoners in handen vallen van anderen die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. We werken volgens de privacywetgeving (de Algemene Verordening Gegevensbescherming - AVG). Je meldt mogelijke datalekken direct bij de Helpdesk IT.

Spullen

Je gaat zorgvuldig om met persoonlijke bezittingen van bewoners. Je zorgt dat deze heel en ongeschonden blijven en raakt deze alleen aan, als dat noodzakelijk is om onze werkzaamheden uit te voeren. Je overlegt dan met de bewoner. Je neemt geen spullen van de bewoner mee, tenzij op nadrukkelijk verzoek of als hiermee het belang van de eigenaar gediend is (veiligstellen van onbeheerde eigendommen). Je stelt de bewoner hier te allen tijde van op de hoogte.

Informatie en dossiers

In ons primair systeem hebben alle medewerkers toegang tot de informatie over bewoners. We schermen geen informatie af, omdat goede en snelle informatie-uitwisseling belangrijk is voor de excellente dienstverlening die we nastreven. Je kijkt in het primaire systeem alleen naar informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van je werk.

2.3 Hoe ga je om met zakelijke relaties?

Met zakelijke relaties van Nijestee ga je professioneel en respectvol om. Opdrachten voor leveranciers voer je zorgvuldig en transparant uit. Als je privé zaken doet met een zakelijke relatie van Nijestee, dan houd je dit gescheiden van je zakelijke contact en ga je daarover in gesprek met je leidinggevende. Je voorkomt dat er zakelijke afhankelijkheid ontstaat via privé-contacten. Je doet alleen zaken tegen marktconforme prijzen en voorwaarden.

Aannemen van geschenken

Geschenken of uitnodigingen van zakenrelaties neem je niet aan. Zo vermijden we elke indruk dat relaties door het geven van geschenken – in welke vorm dan ook – een bevoorrechte positie kunnen krijgen.

Je verzoekt leveranciers om geen (kerst)geschenken te verstrekken/ versturen, maar om een donatie te doen aan een goed doel die onze bewoners ten goede komt. Als er ondanks dat verzoek toch (kerst)geschenken zijn, dan verzamelen we deze centraal en schenken we deze aan een goed doel.

Uitnodigingen voor feestjes en evenementen

Voor alle etentjes, seminars, excursies en evenementen geldt dat je het open bespreekt met je team en je leidinggevende en dat je samen de afweging maakt of het past bij de waarden van Nijestee. Uiteindelijk heeft je leidinggevende hierin de laatste stem.

Nevenwerkzaamheden

Nevenwerkzaamheden verricht je in loondienst voor anderen of voor eigen rekening. De CAO Woondiensten is duidelijk hierover: je moet Nijestee (hrm) hiervoor altijd vooraf schriftelijke toestemming vragen. Dit geldt voor onbetaalde als betaalde nevenfuncties. Nijestee geeft hiervoor toestemming, tenzij sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren van jou. Nijestee laat binnen 14 dagen schriftelijk weten als je geen toestemming krijgt. Daarna proberen we er samen uit te komen hoe je wel toestemming kan krijgen. Je nevenwerkzaamheden voer je in eigen tijd uit, zonder gebruik van middelen van Nijestee.

2.4 Hoe ga je om met collega's?

We vinden dat iedereen op een prettige manier moet kunnen werken. In en buiten werktijd spreken we daarom met respect over collega's. Je doet dit in al onze uitingen (mondeling, schriftelijk en via e-mail/internet). In overlegsituaties noem je geen namen als dat niet strikt noodzakelijk is. Als je afwijkingen van gepast gedrag signaleert, spreek je elkaar daarop aan. Agressie en geweld, seksuele intimidatie en pesten zijn vormen van ongewenst gedrag dat binnen Nijestee niet wordt getolereerd.

Wat verstaan we onder agressie en geweld?

Onder agressie en geweld verstaan we voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het werk. Bij agressie en geweld gaat het om verbaal geweld (uitschelden, beledigen) en fysiek geweld (schoppen, slaan, met een wapen dreigen en/of overvallen worden). Het kan ook gaan om psychisch geweld: bedreigen, intimideren, onder druk zetten, stalken en het beschadigen van eigendommen.

Wat verstaan we onder seksuele intimidatie?

Seksuele intimidatie op het werk staat voor allerlei vormen van seksueel getinte aandacht die tot uitdrukking komt in verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag. Het gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. Het seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Opmerkingen over uiterlijk, intieme vragen over het privéleven, dubbelzinnige toespelingen, onverwachte aanrakingen en toenaderingspogingen kunnen worden ervaren als seksueel intimiderend.

Wat verstaan we onder pesten?

Het doel van pesten is om iemand opzettelijk te kwetsen en te vernederen. Onder pesten verstaan we alle vormen van intimiderend gedrag van een of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevenden) tegen een medewerker of een groep medewerkers. Pesten uit zich op verschillende manieren, bijvoorbeeld door woorden, gebaren, handelingen of bedreigingen.

2.5 Wat als je collega een bewoner is/wordt?

We willen belangenverstremgeling voorkomen. De regels die voor bewoners gelden, gelden ook voor collega's. Er is geen enkele voorkeursbehandeling of voorrangsregeling voor collega's. Wees ervan bewust dat de schijn van belangenverstremgeling altijd op de loer ligt.

Woningtoewijzing aan collega's

De woonruimteverdeling is geregeld via WoningNet. Medewerkers van Nijestee of relaties van medewerkers (familie, vrienden, kennissen) worden niet bevoorreed. Als er via WoningNet geen reacties zijn of als de eerste tien kandidaten hebben geweigerd, dan wordt de woning via loting aangeboden. Medewerkers van Nijestee of relaties van medewerkers van Nijestee kunnen meedoen in deze loting.

Medewerker verhuist naar een huurwoning van Nijestee

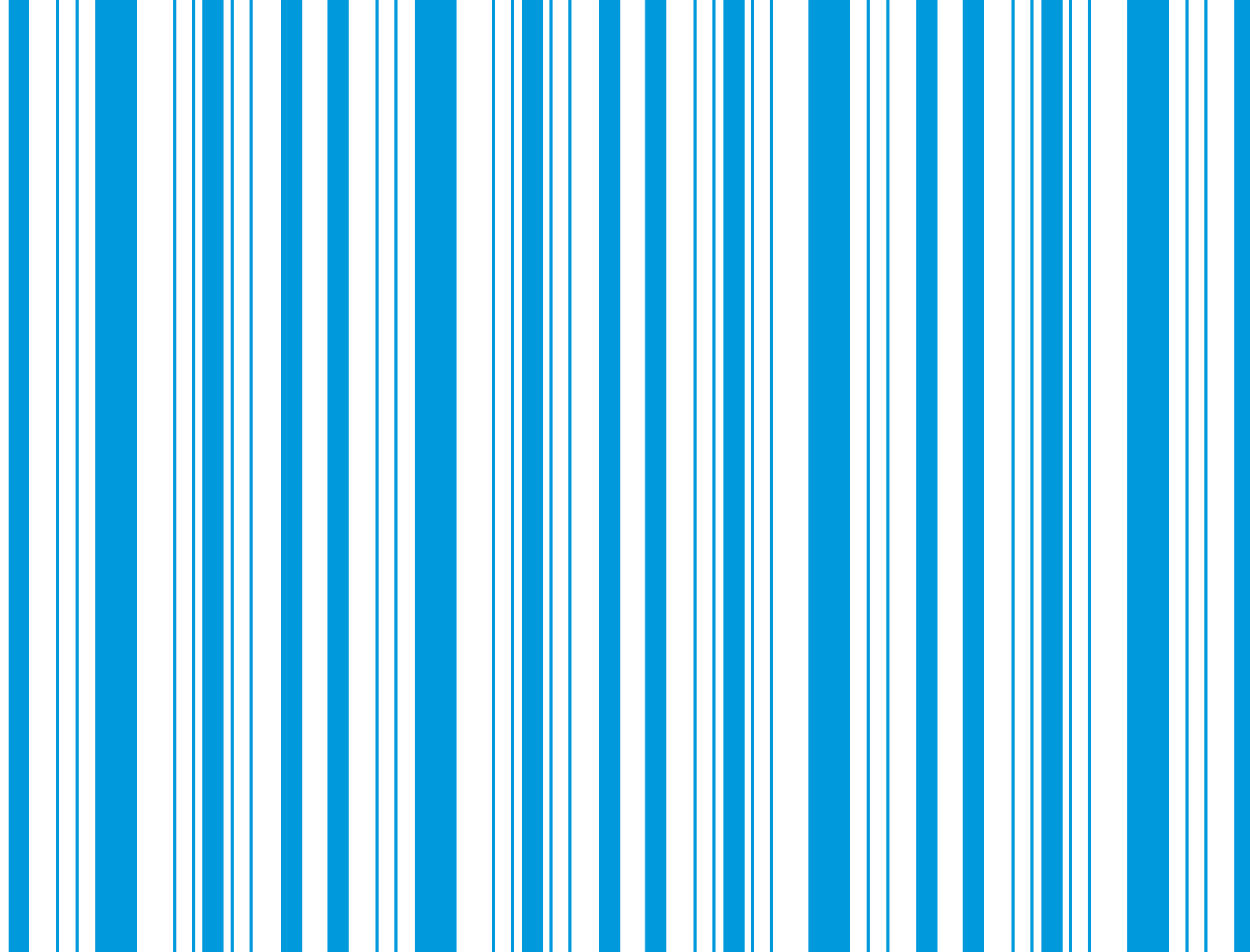
Bij een verhuizing wordt standaard een inspectie verricht. Bij woningtoewijzing aan een collega gaan het inspectierapport en de werkopdracht eerst langs het verantwoordelijke directie-/ bestuurslid. Alle facturen van onderhoudswerkzaamheden gaan voor akkoord langs het verantwoordelijke directie-/ bestuurslid.

Koopwoningen

Bij verkoop van een bestaande woning of een nieuwbouwwoning krijg je als medewerker geen voorrang. Als je als medewerker een woning van Nijestee wilt kopen, dan meld je dit bij je leidinggevende.

Wat zijn de uitgangspunten van Nijestee?

Integriteit komt tot uiting in gedrag. Als organisatie willen we medewerkers die zich integer gedragen. Daarom benaderen we onze medewerkers ook integer. Als integere medewerkers handel je loyaal, betrouwbaar, transparant en collegiaal. Dit gedrag zorgt voor een sociaal veilig werkklimaat. Dit is waar we als Nijestee voor staan en waarop we aanspreekbaar zijn.



3. Wat doe je bij een misstand of niet integer handelen?

Je bent getuige van situaties die niet overeenkomen met deze Bedrijfscode. Wat doe je dan?

Bespreek dilemma's met elkaar

Ongewenst gedrag wordt binnen Nijestee niet getolereerd en er vindt altijd adequate opvolging plaats als je ongewenst gedrag ervaart. Soms is het onduidelijk of een manier van handelen integer is. We vinden het belangrijk dat we hier open met elkaar over in gesprek gaan. Bespreek situaties daarom met je collega en/of je leidinggevende. We vinden het belangrijk dat er ruimte is om dilemma's op een veilige manier met elkaar te verkennen om hier samen van te leren.

Bespreek een vermoeden niet-integer gedrag

Ben je van mening dat het gedrag van een collega in strijd is met deze Bedrijfscode? Bespreek dit in eerste instantie met de betrokken persoon. Als dit niet leidt tot het gewenste resultaat of als je het lastig vindt om te doen, bespreek dit dan met je leidinggevende. Ook de externe vertrouwenspersoon kan je hierbij helpen.

Externe vertrouwenspersoon

Bij de vertrouwenspersoon kun je terecht met kwesties, meldingen, vragen, problemen of twijfels over integriteit of ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon is beschikbaar als klankbord, adviseur en begeleider. Diegene denkt met je mee over wat je kunt doen en kan je ondersteunen bij het bepalen van eventuele vervolgstappen en je begeleiden als je dat wilt. Het is van groot belang dat deze vertrouwenspersoon voor medewerkers onafhankelijk, objectief en laagdrempelig is. Daarom heeft Nijestee een externe vertrouwenspersoon. De contactgegevens vind je op intranet.

Regeling vermoeden misstand

In onze Bedrijfscode lees je op hoofdlijnen wat integer gedrag is en hoe je handelt als dit gedrag niet overeenstemt met de Bedrijfscode. Je kan ook te maken hebben met een misstand. Als een collega een keer een fout maakt of jij bent het ergens niet mee eens dan is dat nog geen misstand. Een persoonlijk arbeidsconflict is dat ook niet. Een misstand – of het vermoeden daarvan – is een ernstige situatie die de organisatie, het maatschappelijk belang of meerdere mensen treft. Het gaat dan bijvoorbeeld om fraude, een milieudelict of een (ander) strafbaar feit. Bij (vermoeden van) misstanden heeft Nijestee een regeling. Hierin staat hoe het werkt, hoe je wordt beschermd en welke rechten en plichten je hebt. In alle gevallen wordt je privacy gewaarborgd. De regeling vind je hier [LINK](#)).

Huis voor de Klokkeluiders

Twijfel je of er sprake is van een misstand? Weet je niet zeker of je iets wilt melden of waar je dat moet doen? Dan kun je informatie en advies inwinnen bij de externe vertrouwenspersoon. Je kunt hiervoor ook anoniem terecht bij het Huis voor Klokkeluiders (www.huisvoorklokkeluiders.nl).

Meldpunt Integriteit Woningcorporaties (MIW)

Bij het Meldpunt Integriteit Woningcorporaties kan iedereen terecht om signalen door te geven die te maken hebben met mogelijke fraude of zelfverrijking van woningcorporaties, hun medewerkers, management en bestuurders. Meer informatie vind je op de website van de Autoriteit Woningcorporaties ([Meldpunt Integriteit Woningcorporaties | Meldingen, vragen en klachten over woningcorporaties | Inspectie Leefomgeving en Transport \(ILT\) \(ilent.nl\)](#)).

Bureau Slachtofferhulp

Bij seksuele intimidatie, agressie of geweld kun je ook contact opnemen met Bureau Slachtofferhulp, conform het Agressieprotocol. Deze is te vinden op NijsNet via de zoekfunctie. [LINK](#)

