

— VERSIE NOVEMBER 2020

Integriteitscode Nester

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Kader van beleid	5
3.	Uitgangspunten van gedrag.....	6
4.	De 12 basisprincipes	7
5.	Totstandkoming en invoering.....	10



Hoofdstuk 1 - inleiding

Deze integriteitscode geeft richting aan het gedrag en de cultuur die we samen nastreven. Wij zijn er zelf verantwoordelijk voor om integer te handelen en om deze integriteitscode daarvoor te gebruiken. Elkaar aanspreken en ervoor open staan om aangesproken te worden, zijn belangrijke voorwaarden om de integriteitscode in de praktijk te brengen.

Deze integriteitscode wijst je bij twijfel in de goede richting. Voor de buitenwereld maakt hij helder waar we voor staan.

Vragen?

Als je vragen hebt over integriteitskwesities waarin deze integriteitscode niet voorziet, maak het dan bespreekbaar met je collega's of leidinggevende. Als je het niet wilt of kunt bespreken met hen dan kun je terecht bij onze externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon wordt nog nader bepaald en gecommuniceerd met de medewerkers.

Missie

Stichting Nester is een sociale huisvester die een thuis biedt aan mensen in Midden- en Noord-Limburg. We hebben een positieve invloed op het wonen en de leefbaarheid voor de lokale gemeenschappen en zijn verbonden met de mensen die daar deel van uitmaken.

Kernwaarden

De kernwaarden maken onze organisatie herkenbaar en zijn een leidraad voor ons gedrag en de keuzes die wij maken.

Dichtbij

- We zijn letterlijk dichtbij, in de gemeente en de wijk. Maar ook figuurlijk, omdat we voor je klaarstaan.
- We spreken de taal van huurders.
- Huurders kennen onze mensen en andersom.
- We stellen vragen en luisteren.

Samen

- Wij helpen je op weg en denken met je mee.
- We zoeken altijd de verbinding, zowel binnen de organisatie, als met onze huurders, samenwerkingspartners en belanghouders.

Betrouwbaar

- Je weet waar je bij ons aan toe bent.
- Onze communicatie is helder. Ook als de boodschap minder fijn is.
- Wij komen afspraken na.

Ondernemend

- We nemen initiatief.
- We steken onze nek uit.
- Wij denken mee in mogelijkheden.



Manier van werken

Wij hebben de kernwaarden vertaald naar praktische werkwaarden. Hoe werkt een Nester? Ook in de werkwaarden komt integriteit terug. Bijvoorbeeld in het nakomen van afspraken en het elkaar aanspreken op gedrag.

Wij Nesters:

- zijn nieuwsgierig, stellen vragen en luisteren naar de ander.
 - denken mee in mogelijkheden.
 - zoeken elkaar op; alle belanghouders.
 - blijven leren.
 - leren van onze fouten.
 - spreken elkaar aan op gedrag. En geven complimenten als iets goed gaat.
 - komen afspraken na. Is het anders, dan laten we het weten.
 - tonen initiatief en durf.
 - pakken aan en laten pas los als het geregeld is.
-



Hoofstuk 2 - kader van beleid

Wij hebben een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid. Daarom is het van groot belang dat onze klanten en samenwerkingspartijen vertrouwen in onze organisatie en ons (kunnen) hebben. De integriteitscode geeft ons handvatten om een goede afweging te maken tussen deze verschillende belangen.

Voor wie?

De integriteitscode geldt voor iedereen van stichting Nester: Raad van Commissarissen, directeur-bestuurder en medewerkers. Onder medewerkers verstaan we ook stagiair(s), uitzendkrachten en dergelijke.

Naast deze integriteitscode zijn er diverse regelingen met bepalingen over integriteit van toepassing, zoals:

- Wetboek van strafrecht: stelt onder andere dat verduistering, vernieling, fraude en corruptie strafbaar zijn.
- Wet bescherming persoonsgegevens: stelt onder andere hoe om te gaan met privacy-gevoelige informatie.
- Algemene wet gelijke behandeling: stelt onder andere geen discriminatie tussen seksen.
- Wet normering topinkomens : stelt onder andere transparantie verplicht ten aanzien van betaalde vergoedingen aan bestuurders.
- Governancecode woningcorporaties 2020: stelt onder andere eisen aan de na te leven waarden en normen die passen bij de maatschappelijke opdracht.

Hoe nu verder?

Het is niet alleen nodig om een integriteitsbeleid te hebben, maar vooral om dit levend te maken en te houden. Integriteit is daarom een vast gespreksonderwerp bij onze werkoverleggen. Ook bij de werving en introductie van nieuwe medewerkers is er aandacht voor het onderwerp integriteit.

Betrouwbaar

Deze integriteitscode is een openbaar document. Iedereen kan de code inzien op onze website. Op deze manier dragen we uit een betrouwbare partij te zijn.

Bij overtreding

Wij verwachten dat iedereen zich aan deze integriteitscode houdt. Bij overtreding kunnen (arbeidsrechtelijke) maatregelen genomen worden. Dit geldt ook voor situaties die niet letterlijk worden beschreven in deze code, maar waarvan je op basis van gezond verstand had moeten weten dat die in strijd zijn met de geest van ons integriteitsbeleid.

Besluiten hierover worden door onze directeur-bestuurder genomen.

Klokkenluidersregeling

Heb je het vermoeden dat onze integriteitscode ernstig wordt geschonden, dan moet je dat ergens veilig kunnen melden. Je wilt er dan zeker van zijn dat er zorgvuldig wordt omgegaan met jouw melding, dat deze serieus wordt onderzocht en eventueel passende maatregelen worden genomen. Hiervoor heeft Nester een klokkenluidersregeling (Regeling melden vermoeden van een misstand). Deze vind je op onze website.



Hoofdstuk 3 - uitgangspunten van gedrag

Wij lichten twee werkwaarden uit die de basis vormen voor onze integriteitscode. Ze zijn van toepassing op mogelijke situaties waarin je tegen integriteitsvraagstukken aanloopt.

Ik kom afspraken na. Gaat iets anders, dan laat ik het weten. Ik neem mijn eigen verantwoordelijkheid voor integer handelen en gebruik daarbij mijn gezond verstand.

Richtlijnen hierbij zijn:

- Je weet dat de integriteitscode geen 'wetboek' is, maar richtinggevend om integer te kunnen handelen.
- Je hebt een eigen verantwoordelijkheid om met gezond verstand invulling te geven aan integer handelen.
- Je bent door belanghebbenden en collega's / leidinggevenden aanspreekbaar op je gedrag en de keuzes die je maakt met betrekking tot integriteit.
- Je houdt je bij je werkzaamheden aan het geldende beleid van de organisatie en aan relevante wet- en regelgeving.

Ik spreek anderen aan op hun gedrag en luister ook als anderen mij aanspreken.

Richtlijnen hierbij zijn:

- Je maakt integriteitsvraagstukken bespreekbaar. Dit doe je in overleg met collega's, in gesprek met leidinggevende(n), in werkoverleggen, met samenwerkingspartners etc.
- Je bespreekt (zeker bij twijfel) integriteitsvraagstukken met je leidinggevende en vraagt zijn / haar oordeel.
- Je maakt het bespreekbaar als een collega niet integer handelt en spreekt hem / haar hierop aan.
- Je stelt je open en transparant op als je wordt aangesproken in een integriteitskwestie.



Hoofdstuk 4 - de **12** basisprincipes

Bij ons werk wegen wij altijd de verschillende belangen tegen elkaar af. We schatten de risico's en kwetsbaarheden in en vermijden situaties die in strijd zijn met ons integriteitsbeleid. De integriteitscode is een richtlijn om betrouwbaar te zijn.

1. Ik behandel alle klanten en medewerkers met respect.

Alle klanten en medewerkers worden door ons altijd met respect behandeld. We zijn vriendelijk en beleefd. We werken samen met onze klanten. We stellen vragen en luisteren naar de ander. We komen afspraken na. Ook respecteren we elkaars verschillen en verplaatsen we ons in een ander. Dit doen wij binnen én buiten werktijd. Discriminatie en seksisme vinden wij onacceptabel.

2. Ik bewaak de privacy van klanten en medewerkers.

We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over klanten en medewerkers. De informatie wordt alleen gebruikt wanneer dit voor werk noodzakelijk is. We geven alleen (privacygevoelige) informatie over klanten en medewerkers aan derden (bijvoorbeeld arbodienstverlener, politie of hulpverlenende instanties) als dat strikt functioneel is. Hierbij wordt altijd de wet- en regelgeving en ons privacybeleid nageleefd.

3. Opdrachtverlening aan derden doe ik transparant, zorgvuldig en objectief.

We gaan op objectieve gronden in zee met leveranciers zonder ons te laten leiden door bijvoorbeeld familie- en vriendenbanden en andere niet-zakelijke banden. We letten bij opdrachtverlening goed op marktconformiteit, kwaliteit en prijs. Niet-zakelijke banden zijn niet leidend om een opdracht uit te geven. Voor leveranciersselectie en opdrachtverlening volgen wij onze Algemene Inkoopvoorwaarden. We passen deze regel ook toe op het inhuren van externe medewerkers of adviseurs.

4. Uitnodigingen van derden voor bijeenkomsten, feesten, Evenementen, excursies of reises accepteer ik alleen na toestemming van mijn leidinggevende.

Alle uitnodigingen melden en bespreken we vooraf met onze leidinggevende. Samen maken we een inhoudelijke afweging. We besteden hierbij aandacht aan de kansen en risico's die het aannemen van de uitnodiging met zich meebrengt. Daarnaast wegen we af of het aanbod redelijk is. Wanneer we een duidelijke meerwaarde zien voor de organisatie (netwerk, verdieping etc.) kan de leidinggevende besluiten dat een uitnodiging wordt aanvaard. Als we ook maar enige twijfel hebben over de gepastheid, wordt het aanbod afgeslagen.

5. Aangeboden (persoonlijke) relatiegeschenken meld ik bij mijn leidinggevende.

Wij moedigen onze bestaande en eventueel toekomstige relaties op geen enkele wijze het geven van relatiegeschenken aan. Wanneer we toch (persoonlijke) relatiegeschenken krijgen aangeboden, melden we deze bij onze leidinggevende en beoordelen we deze samen op redelijkheid. Geschenken die buitenproportioneel zijn weigeren we (richtlijn is een maximale waarde van € 50,-). Zijn de aangeboden relatiegeschenken redelijk, dan zien we deze als een geschenk aan de corporatie. De geschenken worden centraal verzameld en verdeeld / verloot onder alle medewerkers. Geschenken in de vorm van



geld en / of thuis aangeboden geschenken nemen wij niet aan en worden altijd bij de leidinggevende gemeld.

6. Ik doe alleen tegen marktconforme prijzen en tegen normale voorwaarden zaken met bedrijven waarmee Nester samenwerkt.

Onze organisatie doet vaak zaken met plaatselijke partijen. Dichtbij is immers onze kernwaarde. Veel van onze medewerkers wonen ook in ons werkgebied. Hierdoor kan niet altijd worden voorkomen dat wij met zakelijke partners ook privé zaken doen. Wij stellen ons open en transparant op om de leidinggevende inzicht te geven in het aanbod. Twijfel je of de prijs of voorwaarden marktconform zijn? Overleg dan met je leidinggevende.

7. Ik vervul geen nevenfunctie die in strijd is of zou kunnen zijn met de belangen van Nester.

We bespreken vooraf met onze leidinggevende nevenactiviteiten (betaald of onbetaald) die (kunnen) leiden tot concurrentie, belangenverstrengeling of het werken bij onze organisatie kunnen beïnvloeden. Wij doen geen betaalde werkzaamheden voor een klant of relatie van onze organisatie. Wij zorgen ervoor het belang van onze organisatie niet te schaden.

Wij zijn ons ervan bewust dat activiteiten die we naast ons werk verrichten het functioneren van de organisatie op een of andere manier kunnen raken. Tevens zijn we ons ervan bewust dat financiële belangen in de privésfeer een onafhankelijke besluitvorming in de weg kan staan of de schijn daarvan kan hebben.

Voorbeelden van nevenfuncties zijn: bestuursfuncties, commissariaten, vrijwilligerswerk, een eigen bedrijf en vennoot- of aandeelhouderschap.

Bekleed je een nevenfunctie dan:

- meld je de (voorgenomen) nevenactiviteit schriftelijk bij je leidinggevende als de activiteit raakvlakken heeft met je functie-uitoefening. Een raakvlak is in elk geval aanwezig als je activiteiten verricht voor een organisatie, instantie of bedrijf dat op een of andere manier banden heeft met Nester;
- meld je een activiteit schriftelijk bij je leidinggevende als deze het risico op schade met zich mee kan brengen voor de organisatie. Een voorbeeld is het actief zijn in een bewonerscomité dat actie voert tegen de sloop van een wijk. Dit zou schade kunnen toebrengen aan het imago of de geloofwaardigheid van Nester.

8. Ik voer geen privé werkzaamheden uit voor mijn leidinggevende(n).

Een leidinggevende mag ons alleen werkopdrachten met een zakelijk karakter geven. Krijgen wij een verzoek om privé werkzaamheden uit te voeren binnen of buiten werktijd? Dan weigeren wij dit en melden dit bij onze vertrouwenspersoon of directeur-bestuurder.

9. Zonder toestemming gebruik ik privé geen eigendommen van de corporatie.

Wij vragen vooraf toestemming aan de leidinggevende als we materialen, middelen en eigendommen van de corporatie privé willen gebruiken. Na toestemming gaan we zorgvuldig om met de eigendommen die we voor eigen gebruik lenen. Bij schade is het risico voor onszelf. Wanneer we in een bedrijfsauto rijden, houden we ons aan de verkeersregels. Bekeuringen zijn voor eigen rekening.



10. Ik regel voor mijzelf of anderen geen voordeel of voorrang waar het onze woonruimteverdeling en / of andere dienstverlening betreft.

Op verzoeken om van regels / beleid af te wijken gaan wij niet in. Wij melden deze verzoeken altijd bij onze leidinggevende. Persoonlijke betrokkenheid bij een situatie melden wij vooraf ook bij onze leidinggevende.

Het toewijzen van woonruimte is een van onze belangrijkste kerntaken. Het is van groot belang dat eerlijkheid en transparantie in de woningtoewijzing geborgd zijn. Als er in de toewijzing onregelmatigheden plaatsvinden is het vertrouwen in onze organisatie ernstig geschaad. De regels die zijn afgesproken voor de toewijzing worden altijd nauwgezet gevolgd. Dit betekent dat onze klanten niet voorgetrokken worden op basis van (familie) relatie, sekse, afkomst, geloof en/of geartheid. Als het om bijzondere redenen nodig is om af te wijken, gebeurt dat goed beargumenteerd en volstrekt transparant en altijd na goedkeuring van de leidinggevend.

11. Twijfel over de integriteit van een bedrijf waarmee Nester samenwerkt, meld ik tijdig bij mijn leidinggevende.

Stuur een schriftelijke melding naar je leidinggevende. De leidinggevende zorgt dat de melding wordt onderzocht. Wanneer er situaties worden geconstateerd die in strijd zijn met onze integriteitscode, wordt dit besproken met de betreffende partij en nemen we indien nodig maatregelen.

12. De onkosten die ik voor Nester maak, zijn doelmatig en functioneel.

Als maatschappelijke organisatie gaan wij verantwoord om met geld. Wij maken geen onnodige onkosten. Onze onkosten zijn doelmatig en functioneel is.

De onkosten die we maken bij activiteiten die voortvloeien uit je functie, worden vergoed volgens de regels van de CAO. We kunnen altijd de hoogte en functionaliteit van de uitgaven aantonen.



Hoofdstuk 5 - **Totstandkoming** en **invoering**

Deze integriteitscode is goedgekeurd en vastgesteld in het MT-overleg op 23 november 2020.

De integriteitscode geldt voor iedereen van Nester: Raad van Commissarissen, directeur-bestuurder en medewerkers. Deze integriteitscode brengen we onder de aandacht van:

- alle huidige en toekomstige werknemers van Nester;
- alle huidige en toekomstige leden van de Raad van Commissarissen;
- de huidige en toekomstige directeur-bestuurder van Nester.

Deze integriteitscode is ook op www.nester.nl gepubliceerd.

