

PLAVEI

WEET VAN WONEN



Integriteitscode

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Definities	4
2. Gedragsregels Stichting Plavei	5
Vertrouwelijke informatie	5
Aanbestedingsprocedure.....	5
Gunsten.....	5
Belangenverstrengeling	5
Declaraties	6
Werving en Selectie	6
3. Toezicht en controle	7
4. Tot slot	8
Dilemma's bespreekbaar maken	8
'Klokkenluiden'	8
Inbreuk op de bedrijfscodes	8
5. Persoonlijke verantwoordelijkheid	9

Voorwoord

Stichting Plavei is een professionele, ondernemende woningcorporatie die actief is in met name de gemeente Montferland. Wij zijn ons bewust van onze rol in de maatschappij en de verantwoordelijkheid naar alle partijen die met ons te maken hebben. Deze verantwoordelijkheid krijgt vorm in de manier waarop we zaken doen. De bedrijfscode geeft extra duidelijkheid over de normen die wij stellen aan ons doen en laten. De bedrijfscode is een instructie die specifiek geldt voor Plavei, maar daarnaast in de basis ook van toepassing is op de entiteiten, waarin Plavei deelneemt.

Een bedrijfscode werkt alleen als wij ons steeds weer afvragen wat deze bedrijfscode voor ons eigen werk betekent. Alleen dan wordt het een leidraad en een toetssteen voor ons handelen. Dit is een opdracht voor ieder afzonderlijk en voor ons allen tezamen. Denk er dus over na, maar praat er ook over met anderen. Dan wordt deze bedrijfscode geen papieren tijger, maar blijft hij actueel en toepasbaar in praktijk.

Directie Stichting Plavei

1. Definities

In deze bedrijfscode wordt verstaan onder

Integriteit: al het handelen, zowel van de organisatie als van haar medewerkers, dat gekenmerkt wordt door oprechtheid en betrouwbaarheid, met oog voor maatschappelijke verantwoordelijkheid van de organisatie.

Vertrouwelijke informatie: alle gegevens en informatie waarvan in redelijkheid verwacht kan worden dat deze aan niemand anders dan cliënt/relatie en medewerker bekend dient te zijn en waarvan verstrekking aan derden kan leiden tot persoonlijke schade, zowel materieel als immaterieel, voor de cliënt en/of de relatie.

2. Gedragsregels Stichting Plavei

In de hieronder genoemde gedragsregels is duidelijk gemaakt wat wij van elkaar mogen verwachten en waar wij elkaar op kunnen aanspreken.

Vertrouwelijke informatie

- Medewerkers, directie en leden van Raad van Commissarissen dienen altijd zorgvuldig om te gaan met vertrouwelijke informatie;
- de directie is eindverantwoordelijk voor de naleving van deze zorgvuldigheid bij vertrouwelijke informatie;
- verder hebben medewerkers, directie en leden van Raad van Commissarissen uitdrukkelijk een eigen verantwoordelijkheid om de zorgvuldige omgang hiermee te waarborgen.

Aanbestedingsprocedure

Medewerkers en leidinggevendenden betrokken bij nieuwbouw, groot onderhoudsprojecten en inschakeling derden, dienen de hiervoor geldende procedures te volgen.

Gunsten

Gunsten aanvaarden van derden wordt in algemene zin slechts gedaan binnen de algemeen geldende regels en ethische normen. In concrete zin volgen hieronder enkele specifieke regels. Bij twijfel worden de directie of de voorzitter van de Raad van Commissarissen geraadpleegd.

Onder gunsten wordt onder meer verstaan:

- relatiegeschenken;
- uitnodigingen: bijvoorbeeld voor seminars, studiedagen, reizen, (sport-) evenementen, restaurants, theatervoorstellingen etc.;
- het ontvangen van reiskostenvergoeding die in het kader van een van bovengenoemde bijeenkomsten zijn gemaakt;
- leveranties van goederen of (financiële) diensten tegen niet- marktconforme tarieven of met individueel toegekende kortingen.

Medewerkers, directie en leden van Raad van Commissarissen onthouden zich van het aannemen van gunsten wanneer deze aangeboden worden met het doel hem te bewegen iets te doen of na te laten wat indruist tegen de integriteit van Plavei.

Geschenken met een waarde van minder dan € 50,- mogen wel zonder toestemming vooraf worden aangenomen. Voorbeelden hiervan zijn een fles wijn, kleine kantoorartikelen met opdruk van de relatie of een t-shirt met logo.

Medewerkers, directie en leden van Raad van Commissarissen mogen niet vragen om gunsten of er uitdrukkelijk gelegenheid toe geven. Onacceptabele geschenken of giften dienen te worden teruggestuurd en gemeld bij de directie c.q. voorzitter Raad van Commissarissen.

Belangenverstremgeling

- Medewerkers, directie en leden van de Raad van Commissarissen voorkomen dat privébelangen in conflict komen c.q. verstremgeld raken met de belangen van Plavei, dan wel dat de schijn wordt gewekt dat dit het geval zou zijn.
- medewerkers, directie en leden van de Raad van Commissarissen melden elk gesignaleerd (potentieel) belangenconflict.

- verrichten van nevenwerkzaamheden;
- het is niet toegestaan om nevenwerkzaamheden te verrichten die het integer handelen binnen de organisatie onmogelijk maken.
- de medewerker heeft een schriftelijke meldingsplicht wanneer het gaat om het verrichten van nevenwerkzaamheden en dient vooraf hiervoor toestemming van de werkgever te hebben (artikel 2.5 CAO Woondiensten).
- directie en leden van Raad van Commissarissen maken melding van alle nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. De nevenfuncties worden openbaar gemaakt.

Declaraties

Een medewerker, de directie of lid van de Raad van Commissarissen declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.

Bij de declaratie wordt een betalingsbewijs gevoegd en wordt de reden en noodzaak van de uitgave vermeld. Hierbij geldt dat de uitgave het belang van Plavei dient, wettelijk is toegestaan en passend is bij de functie.

De gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.

Declaraties worden pas uitgekeerd na fiattering door de directie volgens de geldende procedure.

Werving en selectie

Bij functies die bijzondere eisen stellen aan de integriteit of de verantwoordelijkheid van degenen die deze functies gaan vervullen, kan een antecedentenonderzoek worden uitgevoerd. Dit onderzoek valt onder de verantwoordelijkheid van de directie of Raad van Commissarissen.

3. Toezicht en controle

- Plavei stelt haar huurders, kopers en woningzoekenden en andere betrokkenen in de gelegenheid kennis te nemen van de integriteitscode met bijbehorend reglement;
- de accountant toetst periodiek of medewerkers, directie en leden van de Raad van Commissarissen conform de code ondernemen en doet hiervan melding in het jaarverslag door te verklaren dat in overeenstemming met de code is gehandeld;
- de Raad van Commissarissen is verantwoordelijk voor de controle op het integer handelen van de directie en kan zo nodig sancties opleggen;
- de Raad van Commissarissen controleert zichzelf m.b.v. de governance code;
- de directie is eindverantwoordelijk voor het integer handelen van de organisatie en haar medewerkers en controleert de afdelingshoofden;
- een afdelingshoofd draagt op zijn/haar beurt zorg voor controle van de medewerkers. Beiden kunnen correctieve sancties aan medewerkers opleggen;
- betrokkenen hebben uitdrukkelijk een eigen verantwoordelijkheid de integriteit van hun handelen te waarborgen;
- alle betrokkenen hebben de bevoegdheid van handelingen af te zien, indien zij van mening zijn dat een handeling de integriteit en/of zorgvuldigheid zal schaden.

4. Tot slot

Dilemma's bespreekbaar maken

In de praktijk van alledag komen vanzelfsprekend integriteitdilemma's voor die niet of niet goed met deze regels kunnen worden opgelost. Het bespreekbaar maken van dergelijke dilemma's met collega's en leidinggevende(n) blijft daarom een essentieel middel om met elkaar de integriteit van onze onderneming te waarborgen.

'Klokkenluiden'

Indien een integriteitsbeleid en een integere stichting belangrijk gevonden worden, dan moet het ook als geaccepteerd gegeven beschouwd worden dat vermoede misstanden of integriteitsbreuken gemeld worden. 'Klokkenluiden' moet mogelijk zijn zonder angst voor maatregelen.

Inbreuk op de bedrijfscodes

Signaleert een medewerker een inbreuk op de bedrijfscode, dan spreekt deze in eerste instantie de betrokkene zelf aan op het ongewenste gedrag. Bij blijvend ongewenst gedrag benadert de medewerker de direct leidinggevende. Bij ernstige inbreuk zoals (vermeende) fraude wordt hiervan rechtstreeks melding gedaan aan de directie of voorzitter van de Raad van Commissarissen. Het in strijd handelen met de bedrijfscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat in de betrokkene gesteld moet kunnen worden en kan op grond daarvan leiden tot een passende sanctie. Het ongedaan maken van het behaalde voordeel, overplaatsing, schorsing, andere disciplinaire arbeidsrechtelijke maatregelen of ontslag op staande voet zijn daarvan niet uitgezonderd. Per geval zal worden gekeken welke sanctie toepasselijk is.

5. Persoonlijke verantwoordelijkheid

Medewerkers, directie en Raad van Commissarissen van Plavei hebben kennis genomen van deze code en het daarbij horende reglement, onderschrijven de inhoud en handelen naar inhoud en geest van de code en nemen het reglement in acht.

Datum:

Ondertekend door:

Naam:

Functie:

Bijlage: uitgangspunten Stichting Plavei

naar aanleiding van de Aedescode (brancheorganisatie)

Plavei.....een maatschappelijke onderneming

Plavei hanteert als uitgangspunt dat:

- a. een ieder die wil wonen, nu en in de toekomst, een beroep op Plavei kan doen;
- b. de huidige en toekomstige woonvoorkeuren van huurders, kopers en woningzoekenden voor Plavei een belangrijk uitgangspunt zijn;
- c. Plavei klanten zoveel mogelijk keuzevrijheid biedt.

Plavei kent een positie als maatschappelijke onderneming. Dit houdt ten minste in dat wij:

- a. streven naar een optimaal maatschappelijk presteren van de te ondernemen activiteiten, presteren naar vermogen en hun investeringscapaciteit inzetten;
- b. financiële opbrengsten van de bedrijfsvoering alleen en geheel aanwenden voor het uitoefenen van onze maatschappelijke functie;
- c. beleid en werkwijzen in een open dialoog met betrokkenen tot stand brengen met het doel hun maatschappelijke verankering te versterken;
- d. open en transparant ons beleid en werkwijze verantwoorden.

Optimaal maatschappelijk presteren. Als kern van de maatschappelijke functie:

- a. bevorderen wij dat minder kansrijken met een lager inkomen of met bijzondere woonbehoeften goed en zo veel mogelijk naar eigen keuze kunnen wonen;
- b. bevorderen wij dat ouderen en speciale groepen passend kunnen wonen en stimuleren dat er tevens voldoende zorg en begeleiding voor hen beschikbaar is en blijft;
- c. bevorderen wij dat een voldoende voorraad betaalbare woningen met een daarbij passende kwaliteit beschikbaar is, zodat kwetsbare groepen op de woningmarkt voldoende slagingskansen hebben;
- d. werken wij aan behoud of verbetering van de leefbaarheid en veiligheid van wijken en buurten en het realiseren van gevarieerde woonmilieus;
- e. Bouwen, verbouwen en onderhouden wij duurzaam en milieubewust.

Plavei bestuurt transparant en efficiënt

1. Plavei volgt in haar bestuurlijke organisatie het principe van 'checks en balances'. Er mag worden verwacht dat Plavei:
 - a. doelmatigheid en transparantie tot uitgangspunt neemt voor het inrichten van de bestuurlijke organisatie;
 - b. waarborgt dat het intern toezichthoudende orgaan (Raad van Commissarissen) voldoende is toegerust voor zijn taken en onafhankelijk is in de uitoefening van zijn taken;
 - c. zich op een geobjectiveerde wijze over de maatschappelijke prestaties in het jaarverslag verantwoord.
2. Plavei zorgt voor professioneel intern toezicht. Daarbij wordt - in statuten en reglementen verankerd – zorg gedragen:
 - a. voor een duidelijke scheiding van verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen het bestuur en het toezichthoudend orgaan;
 - b. dat het toezichthoudend orgaan zijn eigen functioneren en dat van het bestuur periodiek evalueert;
 - c. dat het toezichthoudend orgaan extern verantwoording aflegt over zijn functioneren door middel van rapportage van haar toezicht houdende activiteiten in het jaarverslag;
 - d. dat de aaneengesloten termijn dat leden van het toezichthoudend orgaan lid zijn aan een maximum wordt gebonden.

3. Plavei voert een verantwoord financieel beleid, door zichzelf te verantwoorden ten opzichte van gangbare voorbeelden of richtlijnen binnen de bedrijfstak. Daarbij zal zij:
 - a. zorgdragen voor een adequate verantwoordingsstructuur bij het financiële beleid;
 - b. zorgdragen voor een verantwoord cashmanagement, financieringsbeleid en beleggingsbeleid op basis van een in de organisatie vastgesteld document (financieel statuut).
4. Plavei streeft naar transparante interne besluitvormingsprocessen. Zij is door betrokkenen aanspreekbaar op de motivering en effecten van de besluitvorming. Voor zover dat voor derden van belang is:
 - a. stelt zij zich op de hoogte van ontwikkelingen en inzichten die zich in de bedrijfstak voordoen;
 - b. geeft zij aan welke procedure van besluitvorming wordt gevolgd;
 - c. motiveert zij op verzoek besluiten aan belanghebbenden;
 - d. verantwoordt zij zich expliciet over de door hen ondernomen activiteiten.
5. Plavei zorgt voor kwaliteit in de dienstverlening aan huurders, kopers en woningzoekenden en zal daartoe:
 - a. zelf normen opstellen of gebruikmaken van bestaande kwaliteitszorgsystemen waaraan de organisatie kan worden getoetst;
 - b. de realisatie van de vastgestelde normen periodiek toetsen en evalueren.
6. Plavei zoekt samenwerking met of participatie in andere rechtspersonen als de samenwerking een aantoonbare meerwaarde oplevert voor bewoners en woningzoekenden. Zij zal daarbij:
 - a. in de verslaggeving inzicht geven in de aard en omvang van hun participaties, waaronder de activiteiten, de mate van zeggenschap en de financiële risico's verbonden aan die participatie;
 - b. de lokale inbedding waarborgen, ook hij bovenlokale concernvorming.

Plavei treedt in dialoog met partijen

1. Plavei geeft in haar beleid vorm aan de dialoog met partijen zoals huurders (organisaties), gemeente en collega-leden. Daartoe zal zij:
 - a. bij de voorbereiding van het beleid zich rekenschap geven van opvattingen van partijen, de relevante feiten en de af te wegen belangen;
 - b. bij de besluitvorming rekening houden met het belang van de huidige en de toekomstige bewoners, het belang van de wijk waarin de woningen liggen, de belangen van de gemeente en andere betrokken partijen;
 - c. betrokkenen tijdig en adequaat informeren en met hen overleggen.
2. Plavei zal voor huurders en hun organisaties:
 - a. bevorderen dat zij kunnen participeren in onderwerpen van beleid die voor hen direct van belang zijn;
 - b. bij de verhuur en verkoop van woonruimte zorgdragen voor een inzichtelijk aanbod voor woningzoekenden zodat binnen bepaalde uitgangspunten de woningzoekende een optimale keuzemogelijkheid heeft;
 - c. bij verkoop van een woning in verhuurde staat de huurders zo snel mogelijk informeren over het voornemen tot verkoop, waarbij wordt ingegaan op de procedure bij verkoop en de voorwaarden die worden gehanteerd;
 - d. bij verkoop van een woning in verhuurde staat aan een derde zich ervan verzekeren dat de (potentiële) koper voldoende oog heeft voor de belangen van de zittende huurders;
 - e. bij verkoop van een woning in verhuurde staat een koopcontract hanteren dat op bedrijfstakniveau met andere partijen is afgestemd. In die koopovereenkomst wordt een boetebeding opgenomen dat in werking treedt wanneer de koper de in de koopovereenkomst aangegeven verplichtingen ten opzichte van de zittende huurders niet nakomt.

3. Plavei zal ten aanzien van de gemeente:
 - a. streven naar een gezamenlijke visie op het wonen, vanuit de overtuiging dat gemeente Montferland en Plavei bij uitstek partners zijn in het bouwen en wonen;
 - b. zich inspinnen voor het maken van wederzijdse concrete en toetsbare afspraken over de te bereiken resultaten.

4. Plavei zal voor hun onderlinge relatie en het imago van de bedrijfstak:
 - a. niet iets doen en alles nalaten wat de belangen van de bedrijfstak schaadt;
 - b. risico van schade aan de bedrijfstak als geheel, vanwege bepaalde activiteiten, bij hun afweging betrekken;
 - c. samenwerken als dat leidt tot verhoging van het maatschappelijk presteren en leidt tot hogere prestaties op het terrein van het wonen;
 - d. bij ruimte in de investeringscapaciteit - collega-leden die onvoldoende middelen hebben om de geformuleerde opgave te vervullen - in staat stellen deze opgave te vervullen of, zelf aldaar initiatieven ontplooiën, in samenwerking met de betrokken collega-leden, indien daarmee naar verwachting een meerwaarde kan worden bereikt.