

INTEGRITEITBELEID ACTIUM

REGELS ZIJN GOED, IN GESPREK ZIJN IS BETER!

Integriteit, gedragsregels, spelregels. Wat mag wel en wat mag niet? Hoe behoort je je te gedragen en hoe niet? Waar liggen de grenzen? Allemaal vragen die je naar eigen inzicht oplost in de dagelijkse praktijk. Toch vinden we het als Actium belangrijk dat we ook samen afspreken waar we ons aan houden. Dat schept duidelijkheid: zowel voor onszelf als voor onze klanten en relaties waar we contacten mee hebben. En het bepaalt hoe we als Actium in de samenleving staan.

De zin van integriteitbeleid

Met integer handelen doelen we op het werken en handelen vanuit de normen, waarden en regels die ons binden. Onze cultuur. Daarmee bepalen we wat kan en mag. En ook wat niet. We vinden integriteit van groot belang. Want we staan midden in de samenleving en werken aan de huisvesting voor mensen met een lager inkomen of mensen die niet zelfstandig in hun huisvesting kunnen voorzien. Dat doen we in een krappe woningmarkt met geld dat maatschappelijk bestemd is. Ook hebben we te maken met wet- en regelgeving. Dat schept verwachtingen en verplichtingen. Daarnaast vinden we het belangrijk dat anderen een goed beeld van ons hebben en weten wat ze van ons kunnen verwachten. Samen draagt dit bij aan een positieve reputatie van Actium.

Bewustwording en gesprek

Ons integriteitsbeleid is bedoeld ter bewustwording. Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afwegingen? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar ook integer overkomen? Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen 'goed gedrag' en 'fout gedrag' niet altijd helder aan te geven is en per situatie anders kan liggen. Het gaat er om dat we hierover het gesprek met elkaar voeren.

Onze integriteitsafspraken gelden voor iedereen

Onze integriteitsafspraken gelden voor iedereen die voor Actium in actie komt. Dus niet alleen voor medewerkers, maar ook voor management, directeur-bestuurder en raad van commissarissen¹. Sterker nog, zij hebben een voorbeeldrol en moeten extra kritisch kijken naar hun handelen. Intern, en naar de 'buitenwereld'. De afspraken gelden ook voor bedrijven en instanties die werken in opdracht van Actium, denk aan (onder)aannemers. Waar in dit document dan ook wordt gesproken over "de medewerker", bedoelen we iedereen die in opdracht van Actium werkzaamheden verricht.

ONZE BASISHOUDING

In zijn algemeenheid geldt dat je je er voortdurend van bewust bent dat je handelen het belang van Actium in het algemeen en dat van onze klanten in het bijzonder dient. Dagelijkse beslissingen brengen risico's met zich mee, wees je daarvan bewust. Onze basishouding is dat elke vorm van belangenverstrengeling, oneigenlijke beïnvloeding, vriendjespolitiek of de schijn daarvan vermeden wordt. Neem beslissingen waarbij je integriteit in het gedrag kan komen daarom in overleg of bijzijn van een leidinggevende of collega. Dit bevordert de transparantie en de toetsbaarheid. Daar waar sprake is van belangenverstrengeling of persoonlijke relaties, draag je je taken over aan je leidinggevende of collega.

¹ De gedragsregels zijn voor directeur-bestuurder en commissarissen in beginsel gelijk aan die voor de medewerkers, tenzij de arbeidsrechtelijke relatie die men met Actium heeft aanleiding geeft tot andere of aangepaste regels zoals verwoord in de Statuten, het Bestuursreglement en/of het reglement Raad van Commissarissen.

DE SPELREGELS

Om in grote lijnen aan te geven wat wel of niet kan en mag, hebben we enkele spelregels opgesteld. Ondanks deze spelregels blijft er altijd een grijs gebied over. Het blijft je eigen verantwoordelijkheid om de juiste keuze te maken. Daarom zijn de spelregels die zijn beschreven in dit document niet een zakelijke opsomming wat wel en niet mag en kan. Het is een 'denkraam' op basis waarvan je zelf je beslissingen kan en moet nemen en toetsen. Bij twijfel geldt: gebruik je gezonde verstand en neem contact op met je leidinggevende om de vraag te bespreken.

Ons gedrag begint bij onze **kernwaarden**

- ✓ Vraag van de klant is leidend: we praten met de klant en denken niet voor de klant.
- ✓ Bevlogen en betrokken: we zijn trots op wat we doen, voelen ons verwant met onze klanten en staan open voor dialoog.
- ✓ Ondernemend: we leren van onze fouten, hebben lef en de blik vooruit!
- ✓ Excellent: we streven altijd naar verbetering, zijn betrouwbaar in wat we zeggen en doen
- ✓ Efficiënt en effectief: we zijn kostenbewust en zuinig op maatschappelijk geld.

SPELREGEL 1: VERMIJD BELANGENVERSTRENGELING

In principe is je privéleven buiten Actium je eigen zaak, waar Actium niets mee te maken heeft. In dit stuk wordt een aantal situaties geschetst waar je privéleven en Actium met elkaar in conflict kunnen komen door tegengestelde belangen in verschillende rollen. Actium verwacht van al haar medewerkers dat zij privé niets doen waarvan duidelijk is dat het de belangen van Actium zal (kunnen) schaden.

Medewerkers doen opgave van al hun (financiële) belangen - waaronder aandelen, opties en dergelijke - in bedrijven en instellingen waarmee Actium zaken doet. Dit geldt nadrukkelijk voor de belangen in de vorm van familie, vrienden en bekenden, die bij de zakelijke relatie een invloedrijke positie bekleden. Ook tussentijds ontstane en in de toekomst nog te ontstane belangen worden gemeld. Juist bij opdrachten aan dergelijke relaties is het belangrijk om een zuivere aanbesteding- of bestellingprocedure te volgen: leg het hele proces van offerteaanvraag en -beoordeling nauwgezet vast zodat duidelijk zichtbaar is dat de opdracht is gegeven aan het bedrijf met de beste aanbieding, volgens de juiste procedure en bespreek het met je leidinggevende en eventueel je collega's.

Bij contacten in de privésfeer met (zakelijke) relaties van Actium, gaan we uit van de eigen verantwoordelijkheid van de medewerkers. We doen een beroep op het durven nemen van die verantwoordelijkheid bij het beoordelen of een relatie integer en marktconform is.

Het uitoefenen van bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening of voor rekening van een derde met behulp van eigendommen van Actium, is uiteraard helemaal niet toegestaan. Daarnaast is het niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden en bekenden voorrang te vragen en/of te verkrijgen, waar het de dienstverlening van of door Actium betreft, inclusief de toewijzing van woningen. Hetzelfde geldt voor diensten van derden.

Heb je vrienden, familie of directe bekenden die klant zijn bij Actium dan is het belangrijk om iedere schijn van vooringenomenheid of belangenverstremgeling te vermijden. Zorg ervoor dat je geen zaken behandelt waarbij vrienden, familie of directe bekenden zijn betrokken. Mocht dit niet lukken, zorg er dan voor dat hierbij altijd een collega of je leidinggevende aanwezig is. Voor medewerkers die ook huurder zijn bij Actium gelden uiteraard dezelfde rechten en plichten als voor de andere huurders.

Het verdient de voorkeur om voor privédoeleinden geen gebruik te maken van de diensten van een bedrijf of instelling waarmee Actium zakelijke bindingen heeft (of het afgelopen jaar had). Mocht het gebruik maken van die bedrijven of instellingen, om welke reden dan ook, onvermijdelijk zijn, doe dit dan tegen marktconforme voorwaarden. En wees er in ieder geval tegen je leidinggevende open over.

Actium waardeert het dat medewerkers bestuurlijke nevenfuncties vervullen in maatschappelijke organisaties. Het is zelfs denkbaar dat Actium daarvoor in beperkte mate faciliteiten verleent. Tegelijkertijd beseffen we dat bestuurlijke nevenfuncties kunnen leiden tot strijdige belangen. Hierin biedt de 'goedkeuring vooraf' de oplossing. Voor het vervullen van alle (betaalde) nevenfuncties, gelden de gebruikelijke regels uit de CAO Woondiensten. Schriftelijke toestemming vooraf staat daarbij altijd centraal. Mocht strijdigheid van belangen pas aan de orde komen nadat de betreffende bestuurlijke functie is aanvaard, dan treedt de medewerker van Actium, op verzoek van de directeur-bestuurder, terug uit deze nevenfunctie.

SPELREGEL 2: GA ZORGVULDIG OM MET HET ONTVANGEN VAN GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN

Medewerkers nemen geen geschenken of giften in geld of natura aan. Behalve als het giften of geschenken betreffen die aan Actium worden gedaan in het algemeen belang. Denk aan erfenissen en legaten, die toevloeien aan de algemene middelen van Actium, en aan geschenken die direct ten goede komen aan de woon- en/of leefomgeving in wijken, buurten of straten waar Actium bezit heeft of binnen Actium-complexen. Het MT besluit of een dergelijke gift wordt geaccepteerd en beslist over de keuze van de bestemming.

Basisuitgangspunt is dat uitnodigingen voor (sport)toernooien, seminars, congressen en beurzen, welke gratis of tegen niet-marktconforme prijzen worden aangeboden, niet worden aangenomen. Heeft de uitnodiging een functiegericht of vakinhoudelijk karakter, dan kan in overleg met de leidinggevende hiervan worden afgeweken. Medewerkers, die in het kader van hun functie een lezing, presentatie of iets dergelijks houden en hiervoor een waardebon of geschenk ontvangen, mogen deze behouden als de waarde ervan de € 50,- niet overstijgt. Is de (geldelijke) beloning hoger dan € 50,-, dan gaat het bedrag of geschenk naar Actium.

Neem uitnodigingen voor lunches, diners of andere representatieve zaken uitsluitend aan als ze van belang zijn voor Actium. Laat het bovendien niet conflicteren met de onafhankelijkheid in de besluitvorming binnen Actium. Bij voorkeur worden de kosten van lunches en diners waaraan door Actium-medewerkers wordt deelgenomen door Actium betaald of worden de kosten in gelijkheid gedeeld.

Hanteer altijd de volgende vuistregels voor het aannemen van uitnodigingen:

- ✓ zorgvuldigheid en doelmatigheid (beoordeel kritisch of het informele contact noodzakelijk is, de onafhankelijkheid dient gewaarborgd te zijn);
- ✓ wederkerigheid (de medewerker heeft van zijn/haar kant namens Actium de mogelijkheid de relatie een soortgelijke uitnodiging te bieden);
- ✓ soberheid (wees bijvoorbeeld terughoudend in de keuze van de eetgelegenheid en het gebruik van alcohol)
- ✓ openheid (van het aannemen van uitnodigingen wordt altijd melding gemaakt bij de leidinggevende).

SPELREGEL 3: GA ZORGVULDIG OM MET BESCHIKBARE INFORMATIE

Geheimhouding

Ga zorgvuldig om met de informatie waarover je uit hoofde van je functie beschikt. Dat betekent, dat oneigenlijk gebruik van die kennis niet is toegestaan. Bij het hanteren van die kennis worden bovendien de normale privacy-regels in acht genomen. Houd geen informatie achter die in het belang van Actium is. Als deze geheim of vertrouwelijk is, dan vraagt dat om een integere afweging van alle belangen. Beschik je uit andere bronnen over informatie die je niet kenbaar mag maken, meld dat feit dan bij je leidinggevende. Dan kan eventueel besloten worden je tijdelijk van de betreffende zaak af te halen.

Toegang tot informatie

Je bent ervoor verantwoordelijk dat informatie van en over Actium, zorgvuldig wordt bewaard. Onbevoegden mogen er geen kennis van kunnen nemen. Niemand anders heeft toegang tot gedigitaliseerde informatie, dan de aan jou verstrekte persoonlijke toegangsautorizatie. Het gebruik maken van de autorizatie van anderen is niet toegestaan. Toegangscodes en wachtwoorden houd je persoonlijk en geef je niet uit handen aan collega's of derden. Op tijdelijk verlaten werkplekken dient aanwezige computerapparatuur te zijn uitgelogd, of te zijn vergrendeld. Informatiebeveiliging is een actueel thema.

We hechten belang aan het voldoen aan wet- en regelgeving in het algemeen en het adequaat beschermen van privacy- en bedrijfsgevoelige gegevens in het bijzonder. Reden om een beleidsplan 'Informatiebeveiliging Actium' met aanvullende afspraken op te stellen. Deze kan je vinden op ons intranet PIM.

Perswoordvoering

Actium is een transparante en open organisatie en wil dat graag blijven. Wij geloven niet in geheimhouding en in principe mag iedereen alle stukken zien, tenzij er goede redenen zijn om dit niet toe te laten. Veel informatie binnen Actium is echter wel privacygevoelig of van financieel-strategische aard (bepaalde begrotingsstukken, calculaties, projectgegevens, et cetera.). De pers wordt in eerste instantie te woord gestaan door een communicatieadviseur, de directeur-bestuurder of een manager. Beantwoord nooit vragen van de pers, ook niet als achtergrondinformatie. Verwijs ze naar de hiervoor genoemde mensen.

Sociale media

De laatste jaren zijn sociale media steeds meer onderdeel geworden van ons dagelijks werk. Ze helpen ons Actium positief op de kaart te zetten en met klanten, belanghouders en geïnteresseerden in contact te komen. We motiveren je dan ook gebruik te maken van onze organisatiekanalen op sociale media of via je eigen (zakelijke) profiel(en) actief te zijn.

Omdat het om relatief nieuwe media gaat, de grens tussen werk- en privé-boodschappen met sociale media vervaagt en het bereik van je berichten groot is, hebben we een 'richtlijn sociale media' opgesteld. Deze richtlijn vertelt je, zonder strenge regels op te leggen, wat wel kan en wat niet kan als je sociale media voor je werk gebruikt. Je vindt de 'richtlijn sociale media' op ons intranet PIM.

SPELREGEL 4: DOE JE UITGAVEN EN JE DECLARATIES SOBER EN DOELMATIG

Onkosten die je maakt in het kader van het uitoefenen van je functie, worden vergoed volgens bestaande regelingen en richtlijnen. Desgevraagd dient de hoogte en de functionaliteit te worden onderbouwd. In alle gevallen geldt het doelmatigheid- en soberheidscriterium.

SPELREGEL 5: GEDRAAG JE PROFESSIONEEL EN STEL JE RESPECTVOL OP

We zijn ons ervan bewust dat we werkzaamheden verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van Actium in het algemeen, en van de klanten in het bijzonder. Dat betekent dat we ons professioneel gedragen, kleden, verbaal en non-verbaal uiten en dergelijke. In het bijzonder wordt over de huurders/klanten en de collega's van Actium altijd respectvol gesproken, ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedragingen. Buiten werktijd spreek en gedraag je je te allen tijde met respect over Actium, onze klanten, medewerkers en overige relaties, zowel in persoonlijk contact, schriftelijk als online. Elke verbale of non-verbale uiting die ook maar enigszins een discriminerend of seksistisch karakter heeft, is uit den boze.

Je gaat met zorg om met de eigendommen van Actium en die van anderen. Je bent medeverantwoordelijk voor het beheer van de algemene ruimtes van onze kantoorpanden. Je mag in beperkte mate gebruik maken van een aantal faciliteiten van Actium voor privégebruik, zoals printen. Hierbij vertrouwen we op jouw normbesef. De regeling 'gebruik bedrijfsmiddelen' gaat hier specifieker op in. Je kan de regeling vinden op ons intranet PIM.

NALEIVING VAN HET BELEID EN SPELREGELS

Zoals aangegeven, vinden we het van groot belang dat je als medewerker van Actium in eerste plaats zelf verantwoording neemt voor je handelen en de integriteit daarvan. Het volgen van de genoemde spelregels helpt hierbij. Blijf ook met elkaar in gesprek en deel open en transparant de opgedane ervaringen. Dat helpt om een gangbare praktijk te ontwikkelen en ons gedrag consistent en uniform te houden.

Het goede gesprek voeren

Naast beleid en spelregels is het van belang om een cultuur te hebben waarin we het gesprek voeren. Elkaar kunnen, willen en mogen bevragen op gedrag dat met integriteit te maken heeft, is uiteindelijk de beste manier om de afspraken en het gedachtegoed dat erachter ligt ook daadwerkelijk te borgen. Een reactie als "waar bemoei je je mee" op het moment dat je door een collega wordt aangesproken is dan ook precies de verkeerde.

Het kan gebeuren dat binnen Actium besluiten worden genomen waar je het niet mee eens bent en die jij eigenlijk zonde van het geld vindt: dit zijn geen misstanden die intern of extern aan de kaak gesteld moeten worden. Ook hier geldt; ga in gesprek als je vragen hebt.

Meldprocedure vermoeden van een misstand

Actium vindt het belangrijk dat je als medewerker op een veilige, vertrouwde manier, zonder nadelige gevolgen voor jezelf, melding kan doen van eventuele vermoedens van misstanden. Hiervoor hebben we een meldprocedure vermoeden van een misstand. Deze regeling beschrijft de procedure die doorlopen wordt bij het intern (dan wel extern) melden van een vermoeden van een misstand.

Voor een melding kan je terecht bij je direct leidinggevende, je manager of de directeur-bestuurder. Zij hebben vanuit hun functie de verantwoordelijkheid om hier op een professionele en passende manier mee om te gaan en er werk van te maken. Daar waar je als medewerker niet deze lijn kan of durft te volgen, kan je terecht bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon helpt individuele medewerkers bij het bespreekbaar maken van zaken die betrekking hebben op misstanden.

Sinds 1 juli 2016 is de wet Huis voor Klokkenluiders van kracht. De wet regelt de mogelijkheden en bescherming van werknemers die een misstand willen melden. Alle organisaties waar 50 of meer mensen werken, moeten een meldprocedure hebben. Medewerkers kunnen bij het Huis voor klokkenluiders terecht voor informatie en advies.

De meldprocedure en informatie omtrent de vertrouwenspersoon vind je op ons intranet PIM.

Ongewenste omgangsvormen op de werkvloer

Actium vindt het belangrijk te zorgen voor arbeidsomstandigheden die zorgen voor een veilig, gezond en prettig werkklimaat voor jou als medewerker. We nemen daarom maatregelen die medewerkers beschermen tegen ongewenste omgangsvormen, zoals seksuele intimidatie, agressie en geweld, en de nadelige vormen daarvan. Dat hebben we beschreven in het 'beleid ter voorkoming en bestrijding van ongewenste omgangsvormen op de werkvloer'.

Als je op de werkvloer te maken hebt met ongewenste omgangsvormen die je persoonlijke integriteit aantasten, dan vinden we het van belang dat je op een veilige, vertrouwde manier hiervan melding kan doen. We hebben hiervoor de 'klachtenprocedure ongewenste omgangsvormen'. Voor een melding kan je terecht bij je direct leidinggevende, je manager of de directeur-bestuurder. Zij hebben vanuit hun functie de verantwoordelijkheid om hier op een professionele en voorgeschreven manier mee om te gaan en er werk van te maken. Daar waar je als medewerker niet deze lijn kan of durft te volgen, kan je terecht bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon helpt individuele medewerkers bij het bespreekbaar maken van zaken die betrekking hebben op ongewenste omgangsvormen.

Het beleid, de klachtenprocedure en informatie omtrent de vertrouwenspersoon vind je op ons intranet PIM.

Schematisch weergave



Disciplinaire maatregelen

Spelregels zijn er om nageleefd te worden. Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie in strijd handelt met dit integriteitsbeleid, dan beschouwt Actium dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding worden stappen ondernomen.

Disciplinaire maatregelen tegen medewerkers kunnen zich uitstrekken van een schriftelijke waarschuwing, tot non-actiefstelling of ontslag. Het uitgebreide sanctiebeleid vind je op ons intranet PIM. In het geval van een externe relatie of een leverancier kunnen we de samenwerking verbreken.

Onderschrijven, monitoren en voorkomen

Elke medewerker verklaart dit integriteitsbeleid te hebben ontvangen en hiernaar te zullen handelen. Ook monitoren we ons integriteitsbeleid onder meer in onze gesprekscyclus 'plannen en evalueren'. Naast de spelregels in dit integriteitsbeleid kennen we maatregelen ter voorkoming van integriteitschending in de vorm van onze procuratieregeling en formele functiescheidingen. Voor met name de kwetsbare functies hanteren we in ons aannamebeleid een diplomacheck, eventueel aangevuld met een antecedentenonderzoek en/of verklaring omtrent gedrag. Leveranciers en bedrijven die in opdracht van ons werken, worden geïnformeerd over dit integriteitsbeleid. Zij worden geacht van de inhoud op de hoogte te zijn en dus te weten aan welke afspraken en spelregels zij zich moeten houden. Jaarlijks rapporteren we aan de Ondernemingsraad over hoe we uitvoering geven aan het integriteitsbeleid en informeren we hen over het aantal meldingen dat is gedaan.

OPENBAAR EN AANSPREEKBAAR

Ons integriteitsbeleid is een openbaar document. Actium wil op de inhoud aanspreekbaar zijn. Huurders, woningzoekenden, externe relaties en andere belanghouders kunnen ons beleid en de bijbehorende spelregels inzien op onze website. Ook in het jaarverslag maken we melding van zaken dit in dit verband relevant zijn.