



# GEDRAGS- EN INTEGRITEITSCODE

Definitief vastgesteld d.d.	8 april 2020
Ingangsdatum	8 april 2020
Vervangt de regelingen	Integriteitscode
Komt voort uit	n.v.t.
Evaluatie	1 mei 2022

De integriteitscode is vastgesteld en goedgekeurd door de raad van toezicht op 21 oktober 2008. Op 9 december 2013 is de Integriteitscode en de Meldingsregeling geëvalueerd en aangepast. Tekstuele wijzigingen zijn aangebracht op 8-12-2016 & 8-7-2019 & 3-3-2020.

## Inleiding

Laurentius wil een organisatie zijn waarin toezichthouders, bestuur, management en medewerkers het juiste voorbeeldgedrag laten zien, hun verantwoordelijkheid aangaan om binnen de kaders van wet- en regelgeving een optimale bijdrage aan de organisatie, haar klanten en overige relaties te leveren. We zijn allemaal aanspreekbaar op ons gedrag, we luisteren goed naar de feedback die ons gegeven wordt, opdat deze bewustwording ook leidt tot aanpassingen in ons handelen en gedrag.

Deze integriteitscode geeft handvatten en gedragsregels die houvast bieden aan toezichthouders, bestuur, management en medewerkers om integer te handelen en ongewenst gedrag te voorkomen. Ook is in de code opgenomen wat de procedures zijn bij schending van de integriteitscode.

Deze gedrags- en integriteitscode omschrijft algemene principes die leidend zijn voor het gedrag van medewerkers bij Laurentius. Hij is niet bedoeld als een sluitend stelsel van juridische voorschriften. Het zou ondoenlijk en ook onwenselijk zijn om voor alle medewerkers een kader te formuleren van morele, ethische en/of professionele normen. We willen dan ook de vrijheid bieden die medewerkers nodig hebben om in het concrete gevallen de juiste beslissing te nemen.

Onder medewerkers worden ook stagiaires, uitzendkrachten, extern ingehuurd etc. verstaan.

De code bestaat uit de volgende aspecten;

- 1) Goed werknemerschap
- 2) Informatie
- 3) Gebruik middelen organisatie
- 4) Nevenactiviteiten
- 5) Kleine geschenken
- 6) Reageren op niet integere zaken



## 1. Goed werknemerschap

*'Ik besef dat ik onderdeel ben van een maatschappelijke organisatie met een publieke taak op het terrein van wonen en leefomgeving en ik probeer met mijn handelen het vertrouwen in Laurentius te versterken'.*

*'Ik ben me ervan bewust dat seksuele intimidatie, drugs, alcohol, agressief gedrag en discriminatie niet op de werkvloer thuishoren'.*

Bij de uitvoering van mijn functie werk ik als volgt:

- conform de wettelijke voorschriften en algemeen aanvaarde gedragsregels;
- met respect voor collega's, klanten en overige relaties;
- zonder voorkeursbehandelingen of discriminatie;
- professioneel en klantgericht;
- betrokkenen zijn juist, tijdig en volledig geïnformeerd.
- ik ken en pas de kernwaarden van Laurentius toe in mijn handelen. Deze kernwaarden zijn mijn morele kompas en vertrekpunt voor gesprekken over onze waarden en hoe ik de waarden in de dagelijkse praktijk invul. De kernwaarden zijn:



- *Klantgericht: dichtbij, actief luisteren, 'er zijn'*
- *In verbinding: gelijkwaardig, respectvol, doelgericht samenwerken, eigenaarschap*
- *Zorgvuldig: (kosten)bewust, gezond verstand*
- *Integer: open, eerlijk, aanspreken, waakzaam*

## 2. Informatie

*'Ik ga binnen de organisatie en buiten mijn werk vertrouwelijk om met gegevens van klanten en overige relaties'*

Informatie waarover ik beschik behandel ik als volgt:

- zorgvuldig en correct;
- berg ik veilig op als ik de werkplek verlaat; (o.a. door vergrendeling van mijn laptop);
- deel ik met collega's zodat we samen en allemaal ons werk goed kunnen doen;
- gebruik ik uitsluitend voor mijn werkzaamheden.



### Top 10 AVG

#### Denk aan:

- Maak altijd melding van een incident.
- Afsluiten laptop.
- Signaleren van openstaande systemen.
- Wees je bewust van klanten bureau inrichting, ook op de printer.
- Besteed regelmatig aandacht aan de ruimte actie (gun jezelf een mars).
- Laat bezoekers zich legitimeren.
- Meld bezoekers altijd aan in de bezoekersagenda (ook als ze hier kind aan huis zijn).
- Privacy gevoelige gegevens niet langer bewaren dan nodig.
- Anonimiseer documenten die je op wilt slaan, waar mogelijk.

## 3. Gebruik middelen organisatie

*'Ik houd privégebruik van middelen (telefoon, internet, laptop, kopieerapparaat, bedrijfsauto en dergelijke) tot een minimum beperkt: het is eerder uitzondering dan regel... Onder het verantwoord gebruik van middelen valt ook mijn werktijd. Ik werk zo effectief mogelijk en voer in werktijd geen privé-activiteiten uit.'*

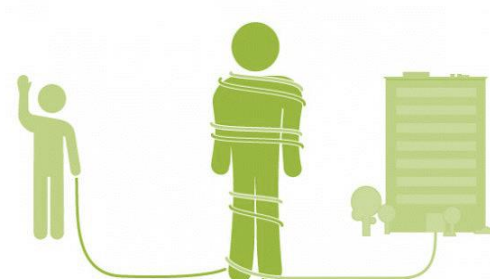
Ik ga als volgt om met de middelen van Laurentius:

- ik neem geen bedrijfsmiddelen mee naar huis, tenzij afgesproken zoals de laptop en de mobiele telefoon;
- ik gebruik middelen conform de regels die daarvoor zijn overeengekomen;
- ik declareer alleen kosten die ik daadwerkelijk heb gemaakt en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van mijn functie;
- ik maak op een correcte manier gebruik van de regelingen en arbeidsvoorwaarden van Laurentius



#### 4. Nevenactiviteiten

*'Ik ben me bewust dat activiteiten, die ik naast mijn werk verricht, het functioneren van de organisatie op één of andere manier kunnen raken<sup>1</sup>. (Financiële) belangen in de privé-sfeer, die direct of indirect gerelateerd zijn aan Laurentius, kunnen een onafhankelijke zakelijke besluitvorming in de weg kunnen staan of de schijn daarvan met zich mee kunnen brengen. Hierbij realiseer ik me dat ook de perceptie en het oordeel van de buitenwereld van belang kunnen zijn.'*



Als ik een nevenfunctie overweeg, dan:

- overweeg ik van tevoren of de activiteit een risico op schade met zich mee kan brengen voor de organisatie<sup>2</sup>;
- overleg ik mijn wens altijd met mijn leidinggevende en leg afspraken hierover vast; Als er op enigerlei wijze een belangenverstrengeling zou kunnen ontstaan, dan bespreek ik dit met mijn leidinggevende. Ik wil elke schijn of vorm van belangenverstrengeling voorkomen.

#### 5. Geschenken

*'Ik weet dat het incidenteel aanbieden of accepteren van kleine geschenken onder bepaalde omstandigheden acceptabel is. Ik ben me ervan bewust dat deze kleine geschenken op geen enkele manier mijn zakelijke beoordelingsvermogen mogen beïnvloeden, van invloed zijn op mijn werkrelatie of de schijn hiervan wekken. Ik wijs dankbaarheid van onze klanten niet af. Ik vraag nooit om een geschenk.'*

Van werknemers van Laurentius, inclusief inhuur, verwachten we dat zij voorzichtig zijn met het aannemen van kleine geschenken. Kleine geschenken ontvangen bij levenszaken als huwelijk, geboorte, ziekte en overlijden kunnen tot een maximum van een geldelijke waarde van 25 euro worden behouden.

Contant geld en geschenken met een waarde van meer dan € 25,- en geschenken die als omkoping of steekpenning worden gegeven in welke vorm dan ook, accepteer ik nooit.

In de overige gevallen houd ik me aan de volgende richtlijnen:

- bederfelijke kleine geschenken (gebak, bloemen e.d.) blijven op kantoor van Laurentius en deel ik met iedereen;



<sup>1</sup> Voorbeelden hiervan zijn: bestuursfuncties, commissariaten, vrijwilligerswerk, een eigen bedrijf en vennoot- of aandeelhouderschap.

<sup>2</sup> 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 Laurentius



- houdbare geschenken blijven op kantoor van Laurentius (inleveren kan bij het secretariaat en verloten we aan het einde van het jaar onder alle werknemers
- (loonlijst op moment van loting);

De regel is: nooit stiekem. Twijfel je? Beschouw dat als een 'nee'.

## 6. Reageren op niet-integere zaken

*'Ik bespreek twijfels over de integriteit van collega's zoveel mogelijk met henzelf. Uitgangspunt is: we praten met elkaar en niet over elkaar. Komen we er samen niet uit, dan betrek ik mijn leidinggevende er bij'*



Ik stel me als volgt op:

- ik ben aanspreekbaar op voor mijn eigen handelen en uitlatingen, ongeacht mijn functie of hiërarchie in de organisatie.
- ik houd er rekening mee dat collega's en klanten mijn werkwijze of woorden anders kunnen ervaren dan dat ik eigenlijk bedoel.

### **Wat kan je doen bij niet-integer gedrag?**

Ik ben aanspreekbaar op mijn eigen handelen en uitlatingen, ongeacht functie of hiërarchie in de organisatie. Ik houd er rekening mee dat collega's en klanten mijn werkwijze of woorden anders kunnen ervaren dan ik eigenlijk bedoel. Als ik word geconfronteerd met een situatie die ik als niet integer ervaart of niet conform de bovenstaande gedragingen, maatschappelijke normen of kernwaarden zijn, dan bespreek ik dit met mijn leidinggevende. Wanneer ik dit niet wenselijk vind, kan ik terecht bij P&O of de externe vertrouwenspersoon integriteit & ongewenste omgangsvormen (I&O). Ik kan de keuze voor het wel of niet doen van een melding en/of klacht bespreken met de externe vertrouwenspersoon integriteit & ongewenste omgangsvormen (I&O). De gegevens van de vertrouwenspersoon staan op intranet.

### **Vervolgstappen**

De vervolgstappen bij vermoedens van:

1. een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
2. een (dreigende) schending van (interne) regels;
3. een gevaar voor de veiligheid, gezondheid, of het milieu
4. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
5. een (dreigende) verspilling van volkshuisvestingsgeld;
6. een (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;
7. fraude;

zijn te vinden in de meldingscode. Deze Meldingsregeling is gepubliceerd op zowel intranet als internet.



Indien er sprake is van ongewenst gedrag, waaronder in ieder geval wordt verstaan: agressief gedrag, geweld, discriminatie en (seksuele) intimidatie, pesten en bovenmatige werkdruk, staan de vervolgstappen in de klachtenregeling ongewenst gedrag.

**Voorlichting en communicatie**

Je ontvangt de integriteitscode bij indiensttreding en deze maakt onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst. Gedurende het introductieprogramma wordt de code met je besproken met door P&O.

Jaarlijks wordt er een activiteit gepland waarbij integriteit centraal staat. Hierdoor wordt er ieder jaar aandacht op gevestigd.

Iedere 3 jaar wordt de integriteitscode, samen met een delegatie van de ondernemingsraad, besproken en daar waar wenselijk herzien.