



**Recht
doen
vanuit je
weller
hart**

Hart voor integriteit



Bij Weller is integriteit de basis van ons handelen. Integriteit betekent dat we recht doen aan alle betrokkenen en handelen volgens morele waarden, zelfs als niemand kijkt. Het gaat niet alleen om regels, maar om wat juist is in elke situatie. Dit helpt ons om de correcte keuzes te maken, ook als dat soms lastig is.

Onze gedragscode geeft richting aan wat gewenst gedrag is en waar de grenzen liggen. Dit omvat zowel omgangsvormen, zoals respectvol met elkaar omgaan, als situaties waarin integriteit wordt geschonden. Integriteitschendingen zijn ernstige overtredingen van ethische normen en waarden, vaak met juridische en reputatiegevolgen. Een schending van omgangsvormen betreft overtredingen van sociale en professionele gedragsnormen, die impact hebben op de werksfeer en het welzijn van medewerkers.

Bij Weller willen we een veilige werkomgeving creëren waarin we elkaar op een respectvolle manier durven aan te spreken. De gedragscode biedt de regels en de ondergrens, maar niet alle situaties zijn zwart-wit. Er zullen altijd grijze gebieden zijn. Daarom is het belangrijk om regelmatig met collega's te overleggen. Wanneer we tegen morele dilemma's aanlopen zonder een duidelijk antwoord, kunnen we deze bespreken in een moreel beraad. Wat we hiervan leren, wordt verwerkt in de gedragscode.

Deze gedragscode is niet vrijblijvend en geldt voor alle medewerkers. Daarnaast zijn we ons ervan bewust dat aannemers en leveranciers, die in opdracht van Weller werken en bij onze huurders over de vloer komen, een verlengstuk van onze organisatie vormen. Hoewel zij niet direct onder deze gedragscode vallen, maken we met hen aparte afspraken over normen en waarden die aansluiten bij onze code.

Het is een uitgebreid document, omdat het belangrijk is om zo volledig mogelijk te zijn. De Nederlandse wet- en regelgeving en de CAO woondiensten vormen daarbij een verplicht kader. Om de code levend te houden, is het essentieel dat deze regelmatig wordt besproken in teamoverleggen. Door praktijkvoorbeelden te bespreken, blijft de code actueel en zichtbaar in ons dagelijks werk. Zo zorgen we er samen voor dat we als organisatie blijven leren en bouwen aan een cultuur van vertrouwen en integriteit.

De kern van de gedragscode

Hart voor integriteit

Bij Weller vormt integriteit de kern van ons handelen. Onze gedragscode biedt regels voor het correcte gedrag en waarborgt een veilige, respectvolle omgeving voor medewerkers, huurders en partners.

1 Hart voor de huurder

We gaan respectvol en eerlijk met huurders om en streven naar een prettige woonomgeving. We luisteren naar hun zorgen, behandelen hen met vriendelijkheid en verwachten wederzijds respect. Medewerkers bewaken professionele grenzen en vermijden vermenging van werk en privé.

2 Hart voor elkaar

We ondersteunen elkaar, vermijden pesten en discriminatie en spreken elkaar aan op ongewenst gedrag. Seksueel getinte aandacht wordt vermeden en de persoonlijke grenzen van iedereen worden gerespecteerd. Iedereen draagt bij aan een positieve werksfeer en telt mee.

3 Hart voor de maatschappij

We scheiden persoonlijke belangen strikt van de belangen van Weller om belangenverstremgeling te voorkomen. Nevenwerkzaamheden worden gemeld en bij vastgoedbezit naast het hoofdverblijf gelden meldplichten.

4 Hart voor maatschappelijk kapitaal

Corruptie en omkoping worden niet getolereerd. Geschenken accepteren we enkel binnen strikte grenzen en deelname aan externe evenementen vereist toestemming.

5 Hart voor het (t)huis

We behandelen huurders gelijk bij toewijzing en onderhoud. Bij betrokkenheid van vrienden of familie dragen we taken over om objectiviteit te waarborgen.

6 Hart voor de zaak

Bij Weller gaan we zorgvuldig om met informatie en beschermen we vertrouwelijke gegevens. We voldoen aan de wetgeving en denken na over wat we delen op sociale media. Transparantie en vertrouwen staan centraal in al onze handelingen. Daarnaast hanteren we duidelijke richtlijnen voor werktijd en thuiswerken, zodat we de kwaliteit van onze dienstverlening waarborgen en professioneel blijven ongeacht waar we werken.

7 Hart voor melden

Wij moedigen medewerkers aan om vermoedens of twijfels over integriteitschendingen te melden, omdat openheid en bespreekbaarheid belangrijk zijn voor een integere organisatie. De vertrouwenspersoon (intern en extern) biedt een luisterend oor en een veilige plek voor een vertrouwelijk gesprek. Medewerkers kunnen meldingen doen bij hun leidinggevende of direct bij een integriteitscoördinator. Als een interne melding niet geschikt of wenselijk is, zijn er ook externe meldkanalen beschikbaar.



1 Hart voor de huurder

Als onderdeel van onze gedragscode hanteren we bij Weller regels voor de omgang met onze huurders (voor huurders kan ook leverancier en andere partners gelezen worden) die gebaseerd zijn op respect, eerlijkheid en dienstbaarheid. Deze regels vormen de basis voor een positieve relatie tussen ons en onze huurders en dragen bij aan een veilige en ondersteunende woonomgeving. We streven ernaar om onze huurders met vriendelijkheid en begrip tegemoet te treden, wetende dat hun welzijn en tevredenheid essentieel zijn voor het creëren van een harmonieuze leefomgeving. Onze toewijding aan deze waarden vormt de ruggengraat van onze interacties en bevordert een sfeer van vertrouwen en wederzijds respect. Tegelijkertijd is het belangrijk dat medewerkers hun grenzen kunnen aangeven en zich beschermd voelen wanneer huurders zich ongepast gedragen. De onderstaande regels gelden niet alleen voor ons. We mogen ook van onze huurders verwachten dat zij ons met hetzelfde respect behandelen.

- Ik behandel de huurder met respect en werk actief mee aan een prettige en veilige woonomgeving.
- Ik respecteer de persoonlijke grens die de huurder aangeeft.
- Ik berokken de huurder geen schade en maak op geen enkele wijze misbruik van mijn positie als medewerker van Weller.
- Ik luister aandachtig naar de behoeften en zorgen van de huurder.
- Ik verstrek juiste informatie aan de huurder en handel eerlijk. Indien een verzoek niet kan worden ingewilligd, leg ik dit correct en gemotiveerd uit.
- Ik doe niet mee aan het pesten en uitlachen van of roddelen over een huurder.
- Ik voorkom elke vorm van seksueel getinte aandacht richting de huurder.
- Ik vermijd de vermenging van werk en privé en ik zorg ervoor dat ik mijn professionele grenzen bewaak.
- Ik accepteer en respecteer elke huurder zoals deze is, en discrimineer op geen enkele wijze.
- Ik spreek mijn collega's aan als bovenstaande niet wordt nagekomen en accepteer ook dat collega's mij hierop aanspreken.

Keukenkastjes

Een medewerker van Weller handelt in strijd met de gedragscode als een huurder belt met de vraag of de keukenkastjes vervangen kunnen worden en de medewerker van Weller zonder uitleg aangeeft dat dit niet mogelijk is. De medewerker handelt echter in lijn met de gedragscode als hij het verzoek van de huurder niet kan inwilligen en dat vervolgens eerlijk en correct motiveert.

Voorschieten

Een huurder van Weller zit in financiële nood en heeft geen geld meer om de huur te betalen. Een zeer betrokken medewerker van Weller kent deze huurder al jaren en leeft erg mee. Zo zeer dat de medewerker van Weller aangeeft uit eigen zak de huur te betalen voor de huurder. De huurder weigert dit eerst, maar gaat uiteindelijk toch overstag. Volgens de gedragscode kan dit niet, de medewerker moet de grenzen tussen werk en privé bewaken en professioneel blijven handelen.

2 Hart voor elkaar

Wij behandelen onze collega's met respect en werken actief mee aan een prettig en veilig werkklimaat. We tonen interesse in onze collega's; waar nodig bieden we onze hulp aan en stellen we ons collegiaal op bij het oplossen van problemen. Wij zijn dienstbaar en helpen een collega waar nodig. Bij Weller telt iedereen mee!

- Ik houd rekening met de grenzen die mijn collega aangeeft.
- Ik berokken de ander geen schade en heb respect voor persoonlijke eigendommen.
- Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
- Ik negeer mijn collega niet.
- Ik doe niet (mee) aan pesten, uitlachen of roddelen.
- Ik geef de ander geen seksueel getinte aandacht.
- Ik verschaf juiste informatie en handel eerlijk. Indien een verzoek niet kan worden ingewilligd, leg ik dit correct en gemotiveerd uit
- Ik zal op geen enkele wijze discrimineren op grond van huidskleur, levensovertuiging, sekse/genderidentiteit of seksuele voorkeur.
- Ik vertoon geen afschuifgedrag ten aanzien van mijn werk.
- Ik meld het bij mijn leidinggevende als ik een relatie heb met een collega of een medewerker van een van onze partners.
- Ik doe geen speculatieve of onware uitspraken over collega's of Weller.
- Ik spreek mijn collega's aan als bovenstaande niet wordt nagekomen en accepteer ook dat collega's mij hierop aanspreken.

Speculeren

Een medewerker is al een tijdje ziek. Collega's van jou weten dat ook en zijn tijdens de lunch duidelijk aan het speculeren over de oorzaak hiervan. Daarbij vallen woorden als pesten, overspannen en niet functioneren. Jij stapt op je collega's af en vraagt hun vriendelijk om de privacy van de afwezige collega te respecteren.

Busje

De zoon van een leidinggevende van Weller gaat verhuizen. De leidinggevende vraagt aan een medewerker uit zijn team die over een bestelbusje van Weller beschikt om het busje langs te brengen zodat de zoon van de leidinggevende verhuisd kan worden. Medewerkers mogen het busje alleen voor werk gebruiken maar de medewerker durft geen nee te zeggen omdat hij nog een jaarcontract heeft. De leidinggevende handelt hier in strijd met de gedragscode van Weller vanwege misbruik van zijn machtspositie.

3 Hart voor de maatschappij

Als medewerker van Weller is het onze verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat onze privébelangen losstaan van de belangen van Weller, inclusief met wie en voor wie Weller werkt. Belangenverstrengeling ondermijnt de betrouwbaarheid en geloofwaardigheid van zowel Weller als haar medewerkers. We handhaven strikte scheiding tussen onze persoonlijke belangen en de belangen van Weller om ervoor te zorgen dat onze beslissingen en acties altijd in het belang zijn van de organisatie en haar stakeholders.

- Ik vermijd belangenverstrengeling en de schijn ervan actief en vanuit mezelf. Ik zal mijn belang niet boven het belang van Weller of een huurder stellen.
- Ik bevoordeel mezelf, vrienden, familie of bevriende bedrijven nooit. Bij betrokkenheid in offertetrajecten, sollicitatieprocedures en inhuur van personeel, inkoop, aanbesteding of beoordelingen waar vrienden of familie belangen hebben, informeer ik mijn leidinggevende en neem ik geen deel aan het besluitvormingsproces.
- Ik meld mijn nevenwerkzaamheden¹ altijd bij mijn leidinggevende en de Bestuurssecretaris. Als deze de belangen van Weller kunnen raken, vraag ik schriftelijk toestemming aan het bestuur.
- Ik ben als medewerker van Weller verplicht (vanuit de Governance-code 2020) om vastgoedbezit of -verhuur naast mijn hoofdverblijf te melden bij mijn werkgever. Dit geldt ook voor de commissarissen van Weller.
- Ik spreek mijn collega's aan als bovenstaande niet wordt nagekomen en accepteer ook dat collega's mij hierop aanspreken.

¹ Artikel 2.5 CAO: nevenwerkzaamheden zijn werkzaamheden die een werknemer in loondienst voor anderen of eigen rekening verricht.

Familie

Je broer heeft een installatiebedrijf. De reguliere aannemers hebben geen ruimte om een aantal spoedklussen te doen. Gezien het feit dat de huurders toch snel geholpen moeten worden en omdat de schade aan de woningen nog groter wordt vraag je aan jouw broer om spoedig een offerte te maken. Het is noodzakelijk dat je eerst je leidinggevende informeert en om goedkeuring vraagt voor aanvragen of offertes van familieleden, bedrijven waarin familie werkt of bedrijven waarin jij een financieel belang hebt. Meld je zo'n situatie niet bij je leidinggevende? Dan is dat een overtreding van de gedragscode.

Avonduren

Je werkt als projectleider bij Weller en realiseert vooral nieuwbouw. Een aannemer die veel werken voor Weller uitvoert vraagt jou om een aantal uren per week advieswerk te verrichten ten behoeve van projecten van een andere woningcorporatie. De betaling hiervoor is zeer lucratief en het werk kan in het weekend en de avonduren worden verricht. Het niet melden van deze nevenwerkzaamheden en het uitvoeren hiervan zonder toestemming van het bestuur is in strijd met de gedragscode (en de CAO woondiensten).

4 Hart voor maatschappelijk kapitaal

Corruptie, omkoping en machtsmisbruik vormen een ernstige bedreiging voor het vertrouwen in Weller en haar medewerkers. Als medewerkers van Weller is het onze verantwoordelijkheid om deze praktijken te voorkomen en, indien ze toch vóórkomen, te sanctioneren. We moeten te allen tijde integer handelen en onze ethische normen hooghouden. Het is van cruciaal belang dat we een cultuur van transparantie, eerlijkheid en integriteit bevorderen binnen onze organisatie om het vertrouwen van onze huurders, samenwerkingspartners en de bredere gemeenschap te behouden en versterken.

- Ik misbruik mijn macht of positie niet en laat me niet omkopen met geld, diensten of goederen. Corruptie is onacceptabel, of het nu gaat om het aannemen van geld of geschenken, om een voorkeursbehandeling te verkrijgen, of om het zelf benaderen van personen of organisaties om persoonlijk voordeel te behalen.
- Ik voorkom de schijn van machtsmisbruik, omkoping of corruptie. Als medewerker van Weller vertegenwoordig ik een organisatie die integriteit hoog in het vaandel draagt. Ik vermijd situaties waarin mijn handelen de indruk kan wekken van corruptie of belangenverstrengeling.
- Ik neem geen geschenken of diensten aan, tenzij het incidenteel is en de waarde in natura maximaal 50 euro bedraagt. Een beloning in geld neem ik niet aan ongeacht het bedrag. Ik meld dit altijd bij mijn leidinggevende. Indien de waarde hoger blijkt te zijn dan toegestaan, draag ik het geschenk af aan Weller.
- Ik accepteer geen kortingen of kortingsbonnen van huurders en relaties van Weller.
- Ik accepteer uitnodigingen voor evenementen en dergelijke alleen na instemming van mijn leidinggevende. Uitnodigingen mogen uitsluitend worden geaccepteerd als deze in het belang zijn van de positionering van Weller. Waar mogelijk draagt Weller de kosten.
- Ik spreek mijn collega's aan als bovenstaande niet wordt nagekomen en accepteer ook dat collega's mij hierop aanspreken.

Lekkage

Ik heb momenteel een daklekkage. Hoewel ik geen functie heb waarin ik opdrachten kan verstrekken, stuur ik met mijn Weller-emailadres een mail naar een aannemer met het verzoek om de lekkage op te lossen. De aannemer gaat snel aan het werk, maar stuurt mij geen factuur. Ik laat het hierbij. Hier maakt de medewerker misbruik van het feit dat hij werkt bij Weller. Door gebruik te maken van de werkmail weet de aannemer duidelijk dat het hier om een medewerker van Weller gaat. Bovendien vraagt de medewerker niet om een factuur nadat de lekkage is opgelost. Dit is in strijd met de gedragscode.

Na enige tijd dringt de medewerker toch aan op een factuur. De aannemer factureert weliswaar, maar het bedrag is zo laag dat het niet in verhouding staat tot de verrichte werkzaamheden. Ook hier wordt in strijd gehandeld met de gedragscode. Je mag namelijk geen kortingen aannemen.

5 Hart voor het (t)huis

Bij Weller verdient iedereen een passend en betaalbaar (t)huis. We zorgen ervoor dat zowel het toewijzingsproces als het onderhoud van onze woningen eerlijk, transparant en zonder willekeur verloopt. Ons beleid voor toewijzing en onderhoud is zorgvuldig, duidelijk en controleerbaar. Het is essentieel dat alle huurders gelijk behandeld worden en dat de prioritering van onderhoud op basis van objectieve criteria plaatsvindt, zodat iedereen kan rekenen op een eerlijke en professionele afhandeling.

Wanneer we in ons werk vrienden of familie tegenkomen, dragen we onze taken over aan een collega. Als dat niet mogelijk is, vragen we een collega om mee te kijken en te waarborgen dat ons handelen objectief en rechtvaardig blijft. Zo zorgen we ervoor dat zowel het toewijzingsproces als het onderhoud zonder belangenverstremgeling verloopt, en dat we ons volledig kunnen blijven inzetten voor al onze huurders op een integere en professionele manier.

- Ik ben me bewust van de invloed die ik heb op het vervullen van het recht op wonen van anderen.
- Ik ben op de hoogte van het geldende beleid en de regels.
- Ik wijs woningen toe volgens de geldende regels. Bij de beslissingen die ik neem, bijvoorbeeld ten aanzien van onderhoud en toewijzing, discrimineer of bevoordeel ik niet.
- De keuze om af te wijken van de regels neem ik nooit alleen, maar altijd in overleg met mijn collega's en het liefst via een moreel beraad. Uitzonderingen ten aanzien van huurprijs of toewijzing worden altijd (achteraf) besproken in het toewijzingsoverleg.
- Ik geef niet toe aan druk waarmee mensen een voorkeurspositie proberen te krijgen. Als ik druk ervaar (binnen of buiten de organisatie) meld ik dat bij mijn leidinggevende of bij het bestuur als het om mijn leidinggevende gaat.
- Bij het selecteren van kandidaten discrimineer ik niet en probeer ik zo objectief mogelijk de passendheid te toetsen.
- Ik spreek mijn collega's aan als bovenstaande niet wordt nagekomen en accepteer ook dat collega's mij hierop aanspreken.

Echtscheiding

Je bent verantwoordelijk voor de verhuur van woningen. Tijdens een overleg met de gemeente vraagt een hoge ambtenaar, waar je veel mee samenwerkt, jou om een gunst. Hij en zijn vrouw zijn beland in een echtscheiding en de situatie is 'onhoudbaar' geworden. De vrouw staat al ingeschreven, maar de inschrijfduur is nog maar kort. Je weet dat de ambtenaar een hoge dunk van jou en Weller heeft en binnenkort vergunningen voor nieuwbouwprojecten van Weller moet beoordelen. Hij vraagt of jij iets kunt betekenen. Het bevoordelen van de vrouw van de ambtenaar is in strijd met de gedragscode van Weller.

6 Hart voor de zaak

Omgaan met informatie

Als medewerkers van Weller zijn we verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met informatie. Dit schept vertrouwen bij onze huurders, samenwerkingspartners en collega's. We begrijpen dat het gebruik van informatie over medewerkers, huurders en samenwerkingspartners essentieel is om onze diensten te kunnen verlenen. Daarom slaan we diverse soorten informatie op in systemen en handelen we altijd in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving over informatieverstrekking en -opslag.

- Ik verwijder of vernietig informatie die ik niet langer nodig heb op een veilige manier.
- Ik bescherm (vertrouwelijke) informatie tegen ongeautoriseerde toegang.
- Ik deel geen wachtwoorden met anderen en maak enkel gebruik van veilige wachtwoorden.
- Ik gebruik verkregen informatie of informatie waar ik toegang toe heb alleen voor mijn werk. Ik houd mij strikt aan de bevoegdheden van mijn functie en gebruik de beschikbare informatie enkel in het belang van de huurders en woningzoekenden van Weller.
- Ik voer regelmatig ICT-updates uit.
- Ik houd mij aan de privacyverklaring en het privacybeleid van Weller.

Omgaan met bedrijfsmiddelen en werktijd

Als medewerkers van Weller zijn wij gezamenlijk verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de bedrijfsmiddelen die ons ter beschikking worden gesteld. Het is van groot belang dat we geen misbruik maken van deze middelen en er zuinig mee omgaan. Deze middelen worden immers bekostigd uit huurinkomsten. We erkennen dat het verantwoordelijk beheer van deze middelen niet alleen bijdraagt aan de efficiëntie van onze werkzaamheden, maar ook aan de integriteit en reputatie van onze organisatie. Daarom hanteren we een beleid van verantwoordelijk en doelgericht gebruik van alle bedrijfsmiddelen die aan ons worden toevertrouwd.

- Ik gebruik bedrijfsmiddelen alleen voor mijn werk. Als het gaat om het gebruik van ICT-bedrijfsmiddelen zoals smartphones en tablets houd ik me aan de gebruikersovereenkomst, waarin ook wordt aangegeven in welke mate privégebruik is toegestaan.
- Ik lever bedrijfsmiddelen in goede staat in als ik ze niet meer nodig heb.
- Ik plan medische afspraken zoveel mogelijk buiten werktijd.
- Ik volg bij thuiswerken de afgesproken thuiswerknorm.
- Ik probeer mijn declaraties tot een minimum te beperken en ben terughoudend omdat het om geld van huurders gaat.
- Ik claim alleen gerechtvaardigde kosten en dien geen valse of overdreven declaraties in. Ik volg de regels voor declaraties en vraag vooraf toestemming aan mijn leidinggevende als het personeelshandboek geen duidelijkheid biedt over het al dan niet declareren van kosten.
- Ik spreek de waarheid en pleeg geen fraude, bedrog of misleiding.
- Ik zorg ervoor dat alle documenten die ik invul of onderteken waarheidsgetrouw en accuraat zijn.
- Ik rapporteer elk vermoeden van fraude direct aan de integriteitscoördinator of mijn leidinggevende.
- Ik gebruik tijdens werktijd geen alcohol of drugs.
- Ik stap niet in een Wellerauto wanneer ik de wettelijke norm ten aanzien van alcohol en/of drugs overschreden heb.
- Ik ben me ervan bewust dat ik altijd het visitekaartje van Weller ben en dat dit extra geldt wanneer ik herkenbaar ben als medewerker (bijvoorbeeld in een Wellerauto of met bedrijfskleding aan). Daarom gedraag ik me altijd professioneel en representatief.

Omgaan met sociale media

Als medewerkers van Weller dragen wij persoonlijk verantwoordelijkheid voor ons gedrag op sociale media. We realiseren ons dat onze berichten, zelfs onbedoeld, het imago van Weller kunnen beïnvloeden. Hoewel Weller het belang van sociale media ondersteunt, begrijpen we dat het van vitaal belang is dat we verantwoordelijk omgaan met onze online activiteiten. We handelen met de nodige voorzichtigheid en respecteren de waarden en normen van onze organisatie, zowel in persoon als online, om zo een positieve bijdrage te leveren aan het imago en de reputatie van Weller.

Social media ten aanzien van werkzaamheden

- Ik reageer alleen op berichten op sociale media die binnen mijn expertisegebied vallen.
- Ik overleg bij twijfel over de mogelijke schadelijkheid van een bericht voor Weller eerst met de communicatieadviseur voordat ik het bericht plaats.
- Ik deel geen informatie over huurders, woningzoekenden, leveranciers, collega's of samenwerkingspartners op sociale media zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Social media in privésituaties

- De informatie over werkgerelateerde onderwerpen die ik in privésituaties publiceer, zal het imago van Weller, haar huurders, medewerkers, leveranciers en partners niet schaden.
- Ik ben voorzichtig met het uiten van persoonlijke meningen op sociale media, aangezien mijn rol als privépersoon niet losstaat van mijn functie bij Weller.
- Ik overleg met de communicatieadviseur als ik twijfel of discussies/reacties op sociale media Weller raken.
- Als ik in privésituaties over Weller publiceer, dan berokken ik Weller geen schade.
- Ik spreek mijn collega's aan als bovenstaande niet wordt nagekomen en accepteer ook dat collega's mij aanspreken.

Speculeren

Weller geeft een bedrijfsfeest. Jij bent medewerker van Weller en beschikt over een Wellerauto om je dagelijks werk te kunnen uitvoeren. Het feest is gezellig en je nuttigt drie glazen bier. Vervolgens rijd je met de Wellerauto naar huis. Het meer alcohol nuttigen dan wettelijk is toegestaan voordat je gaat rijden is in strijd met de gedragscode (en de wet).

Busje

Op maandagochtend vertrek je direct vanuit je woonadres naar je eerste afspraak in Beekdaelen. Je hebt als medewerker recht op een vergoeding van je woon-werkkilometers en je gereden zakelijke kilometers. Het declareren van de woon-werkkilometers naar kantoor van die maandagochtend en de zakelijke kilometers van thuis naar de eerste afspraak die maandagochtend in Beekdaelen is in strijd met de gedragscode van Weller.



7 Hart voor het melden

Bij Weller streven we naar een werkomgeving waarin iedereen zich veilig en gesteund voelt om twijfels of vermoedens van integriteitsschendingen te bespreken. Het is belangrijk dat we allemaal alert zijn en mogelijke problemen op tijd signaleren. Daarbij is het niet de bedoeling om te wachten tot je zeker weet dat er een schending heeft plaatsgevonden. Of het nu gaat om vermoedens over andermans handelen of twijfels over je eigen gedrag, we moedigen medewerkers aan om dit bespreekbaar te maken. Door vroegtijdig melding te maken, voorkomen we schade voor zowel de organisatie als onze medewerkers.

Ons doel hierbij is duidelijk: we willen zo veel mogelijk meldingen ontvangen om zaken bespreekbaar te maken, maar zo weinig mogelijk daadwerkelijke schendingen van de gedragscode. Door vroegtijdig in te grijpen kunnen we de integriteit binnen Weller handhaven.

- Ik ben medewerker van Weller en gedraag me zoals van een Weller-medewerker mag worden verwacht. De gedragscode geeft me daarbij houvast.
- Ik houd me aan de regels in deze gedragscode. Als ik een regel niet begrijp, vragen heb of wanneer ik denk dat een aanpassing, aanvulling of uitzondering nodig is, stel ik dat aan de orde bij mijn leidinggevende of bij de integriteitscoördinator.
- Ik begrijp dat het belangrijk is dat we ons allemaal zo veel mogelijk aan de code houden, dus help ik (nieuwe) collega's met vragen over de code en neem ik actief deel aan gesprekken en bijeenkomsten die de organisatie of mijn leidinggevende hierover organiseert.
- Als ik twijfel over iets dat ik zelf heb gedaan of van plan ben te doen bespreek ik mijn twijfel met mijn leidinggevende. Wil of kan ik dat niet, dan wend ik me tot de integriteitscoördinator.
- Als ik weet of vermoed dat een regel van deze gedragscode (of andere interne regels) door een leidinggevende, een collega of mijzelf is overtreden leg ik dit voor aan de integriteitscoördinator of aan mijn leidinggevende.

- Ik begrijp dat er van mij verwacht wordt dat ik mijn vermoedens en twijfels vroegtijdig kenbaar maak bij de integriteitscoördinator of mijn leidinggevende. Ik laat het aan de professionals over om uit te zoeken of mijn vermoeden klopt en wat passende vervolgstappen zijn. In geen geval ga ik zelf informatie verzamelen of onderzoek doen.
- Ik doe niet mee aan roddels en geklets over meldingen en eventuele schendingen, omdat ik begrijp dat dat een collega kan schaden. Collega's die dat wel doen, wijs ik daar op.
- Ik ga professioneel om met een vermoeden over mij. Ik neem het degene die het heeft gemeld niet kwalijk. Ik werk mee aan de vervolgstappen die volgens het protocol worden gezet en ik ken mijn rechten daarbij.
- Ik spreek mijn collega's aan als bovenstaande niet wordt nagekomen en accepteer ook dat collega's mij aanspreken.

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is er voor het luisterend oor en het vertrouwelijke gesprek. Het is een voorportaal van de melding, maar het is geen officieel meldpunt zoals de integriteitscoördinator dat wel is. De vertrouwenspersoon helpt je om te duiden wat je hebt gezien of ervaren. Je kunt zelf kiezen of je de voorkeur geeft aan de interne of externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon informeert je ook over de mogelijkheden om vervolgstappen te zetten en ondersteunt je waar nodig bij het gesprek met je leidinggevende of bij het doen van een melding. De vertrouwenspersoon zal nooit iets ondernemen zonder jouw toestemming, tenzij het gaat om een ernstige schending die mogelijk schadelijk is voor de organisatie of om een vermoeden van een strafbaar feit. Dan is de vertrouwenspersoon verplicht om dit aan de bestuurder te melden. Ook dan zal dat eerst met jou besproken worden.

Meldprocedure bij vermoedens van een schending

Binnen Weller hanteren we een duidelijke meldprocedure voor vermoedens van schendingen van de gedragscode. Het is belangrijk dat meldingen eerst intern worden gedaan voordat externe stappen worden ondernomen.

Waar kan ik terecht met een melding?

Intern melden:

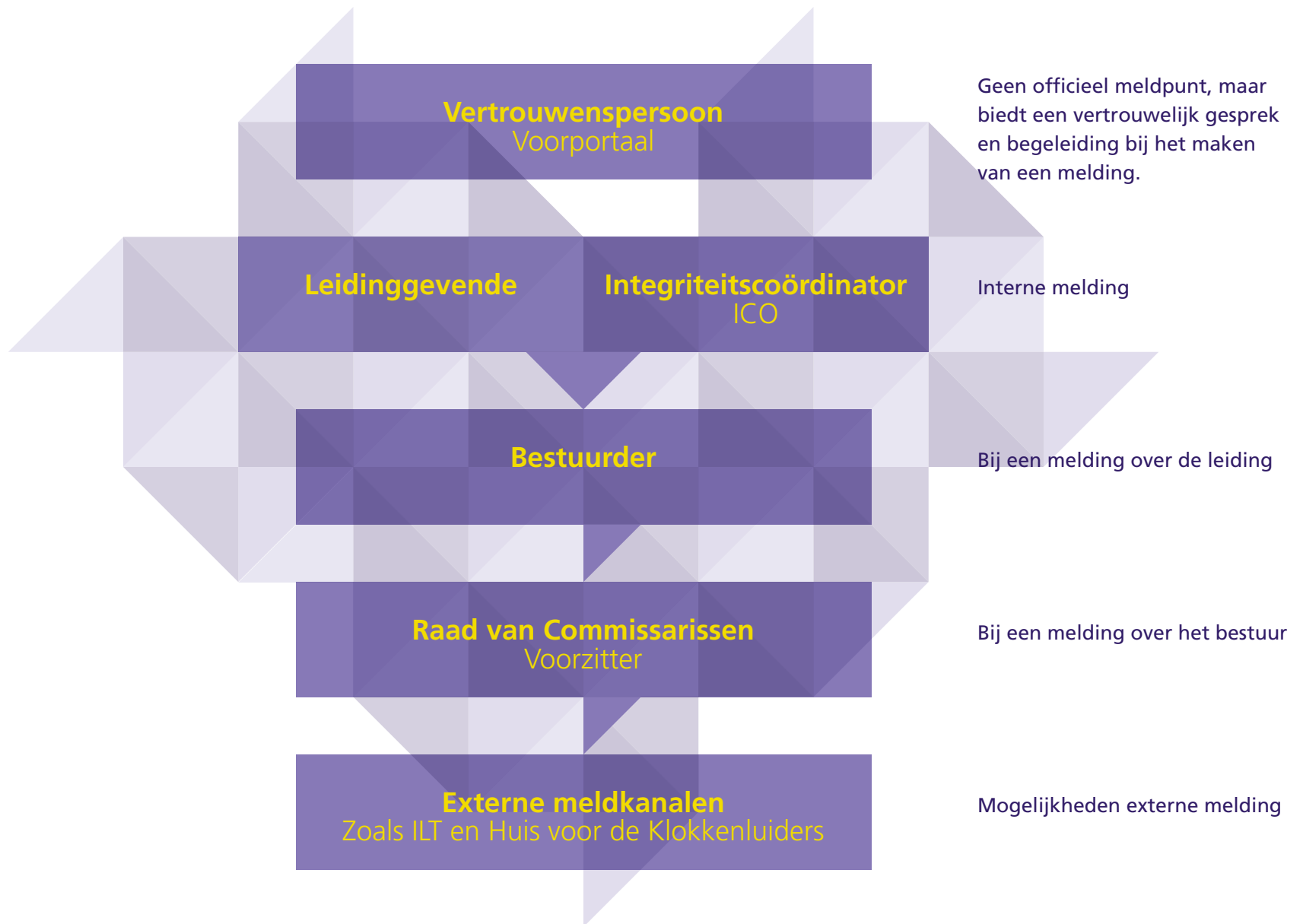
1. Leidinggevende: meldingen kunnen worden gedaan bij de directe leidinggevende, die zal doormelden naar de integriteitscoördinator voor de verdere afhandeling.
2. Integriteitscoördinator: melden kan direct bij de integriteitscoördinator, die een meldingsgesprek inplant en een opvolgingsadvies opstelt voor het bestuur. Indien nodig kan een formeel onderzoek worden gestart.
3. Bestuurder: hier kun je terecht als je een klacht hebt over het niet goed functioneren van het integriteitssysteem, over de afhandeling van zaken door integriteitsfunctionarissen of als je een melding wilt doen over de integriteitscoördinator of jouw directe leidinggevende.
4. RvC: als de melding gaat om de bestuurder dan kun je terecht bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen of de integriteitscoördinator.

Alle meldingen die bij de leidinggevende, bestuurder of voorzitter van de RvC binnenkomen, worden doorgeleid naar de integriteitscoördinator.

Extern melden:

6. Meldpunt Integriteit Woningcorporaties: via de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) kunnen meldingen van integriteitsschendingen en fraude bij woningcorporaties ook worden gedaan bij dit meldpunt.
7. Klokkenuidersregeling: deze regeling biedt bescherming aan medewerkers die melding maken van een integriteitsschending of misstand binnen Weller. De Klokkenuidersregeling van Weller staat beschreven op de website. Daarnaast kunnen misstanden, zoals beschreven in de Wet Bescherming Klokkenuiders 2023, ook direct extern gemeld worden bij het Huis voor de Klokkenuiders. Afhankelijk van de aard van de misstand zijn er naast bovenstaande ook de volgende autoriteiten: de Autoriteit Consument & Markt (ACM), de Autoriteit Financiële Markten (AFM), de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming, de Autoriteit Persoonsgegevens, de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, de Nederlandse arbeidsinspectie, de Nederlandse Bank, de Nederlandse voedsel en warenautoriteit en de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa).

Stroomschema Meldprocedure



Wanneer meld ik een vermoeden bij de integriteitscoördinator of leidinggevende?

- Bij vermoedens van integriteitsschendingen.
- Als je vermoedt dat je leidinggevende of het management betrokken is, is het verstandig direct naar de integriteitscoördinator te gaan om belangenconflicten te voorkomen. Als het om de bestuurder gaat kun je ook terecht bij de voorzitter van de RvC.
- Wanneer de situatie onmiddellijke actie vereist om schade te voorkomen of de veiligheid van medewerkers of huurders in gevaar brengt.

Melden van een schending: wat gebeurt er met je melding?

Een melding kan zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan.

De integriteitscoördinator legt elke melding vast en zorgt voor een zorgvuldig opvolgproces. Het is van groot belang dat de melder zich beschermd voelt. Daarom doen we er alles aan om medewerkers te beschermen tegen eventuele negatieve gevolgen van hun melding, zelfs als de melding (deels) een misverstand blijkt te zijn of geen verder vervolg krijgt.

Het zorgvuldig opgestelde meldprotocol van Weller (vastgelegd in een apart document) biedt helderheid over wat medewerkers kunnen verwachten bij het doen van een melding. Het protocol beschrijft onder meer de bescherming en rechten van alle betrokkenen.

Na het indienen van de melding stelt de integriteitscoördinator een opvolgadvies op. Er wordt onder andere beoordeeld of de melding een daadwerkelijke schending betreft en of deze onderzoekbaar is. Vervolgens wordt een opvolgadvies gegeven aan de bestuurder. Dit kan variëren van maatregelen om de situatie aan te pakken (afhankelijk van de ernst van de situatie) tot een aanbeveling voor verder onderzoek indien de situatie dat vereist.

Categorieën schendingen van de gedragscode

Binnen Weller onderscheiden we de volgende categorieën schendingen.

- **Machtsmisbruik:** zoals corruptie, belangenverstrengeling of het lekken van vertrouwelijke informatie.
- **Financiële schendingen:** zoals fraude, diefstal, misbruik van bedrijfsmiddelen of -diensten of verspilling.
- **Interpersoonlijke schendingen:** zoals discriminatie, intimidatie, vernedering, geweld, pesten, ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie, of seksueel geweld.
- **Professionele schendingen:** verwijtbare nalatigheid met ernstige schade voor de organisatie. Het gaat hier nadrukkelijk niet om functioneringsproblemen of onderpresteren.
- **Misstanden:** ernstige schendingen van wet- en regelgeving of met grote maatschappelijke gevolgen.

Maatregelen bij schendingen van de Wellergedragscode

De Wellergedragscode is bedoeld om integriteitsschendingen te voorkomen en iedereen die voor Weller werkt te beschermen tegen verleidingen of overtredingen. Zo houden we Weller integer. Kortom: de regels in deze gedragscode vinden we zo belangrijk dat we ze ook willen handhaven. Als is komen vast te staan dat er sprake is van een schending van de Wellergedragscode kunnen maatregelen worden opgelegd. Een en ander is afhankelijk van de ernst van de schending, de schade die is ontstaan en de eventuele verzachtende omstandigheden. Maatregelen worden vastgelegd in het personeelsdossier. Er kan sprake zijn van een strafmaatregel of een ordemaatregel die opgelegd wordt.

Mogelijke strafmaatregelen zijn:

- Een mondelinge waarschuwing.
- Een schriftelijke waarschuwing.
- Overplaatsing naar een ander team.
- Onthouden van een salarisverhoging/promotie/periodieken.
- Plaatsing in een lagere functie.
- Ontslag of ontslag op staande voet.

Ordemaatregelen

Een ordemaatregel is een tijdelijke maatregel die wordt opgelegd om de veiligheid, integriteit of werking van de organisatie te waarborgen. Deze maatregelen worden vaak genomen in afwachting van verder onderzoek of wanneer er een vermoeden van een ernstige schending van regels of wetgeving is.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- *Schorsing: het bestuur van Weller kan besluiten iemand te schorsen als ordemaatregel. Dit is mogelijk als tegen deze persoon een strafrechtelijke vervolging wegens een misdrijf wordt ingesteld, of als bedrijfs- of dienstbelangen dat noodzakelijk maken, bijvoorbeeld tijdens een integriteitsonderzoek.*
- *Verbod om bepaalde werkzaamheden uit te voeren of bestanden te raadplegen.*
- *Inleveren van ter beschikking gestelde ICT-middelen.*

Hoe kunnen huurders melden bij vermoedens van een schending?

Bij Weller vinden we het belangrijk dat ook onze huurders de ruimte hebben om vermoedens van integriteitsschendingen te melden bij Weller. Huurders kunnen hun zorgen of twijfels over mogelijke schendingen van de gedragscode doorgeven via een mondelinge of schriftelijke melding bij de integriteitscoördinator. Door deze meldmogelijkheden te bieden, willen we ervoor zorgen dat ook huurders zich gehoord voelen en dat er actie ondernomen kan worden bij vermoedens van schendingen. We moedigen huurders aan om hun zorgen te delen, zodat we samen kunnen werken aan een veilige en integere woonomgeving.





In deze bijlage wordt aangegeven op welke onderdelen de gedragsregels in de code betrekking hebben. Daarnaast bevat de bijlage een overzicht van welke informatie als vertrouwelijk wordt beschouwd en praktische richtlijnen voor het beschermen van deze gegevens.

Gedragsregels

In de Wellergedragscode zijn gedragsregels terug te vinden over:

- *Misbruik van (de toegang tot) informatie;*
- *Misbruik van bevoegdheden of positie;*
- *Nevenfuncties e.d.;*
- *Strafbare feiten binnen werktijd zoals diefstal, verduistering;*
- *Omgang met werktijden in relatie tot privéactiviteiten;*
- *Belangenverstrengeling;*
- *Fraude;*
- *Corruptie;*
- *Misbruik of verspilling of misbruik van bedrijfsmiddelen;*
- *Interpersoonlijke gedragingen: agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesten, stalken.*

Omggaan met informatie

Welke informatie is vertrouwelijk?

- *Informatie over individuele huurders en woningzoekenden in de bestanden van Weller.*
- *Privacygevoelige informatie die wordt beheerd over collega's.*
- *Informatie over (beleids)stukken die nog vertrouwelijk zijn.*
- *Informatie over leveranciers en samenwerkingspartners van Weller.*
- *Informatie die ontstaat bij inkoop- en aanbestedingsprocessen.*

Hoe bescherm ik informatie?

- *Voorkom diefstal van informatie.*
- *Raadpleeg alleen veilige websites.*
- *Clean desk policy.*
- *(Scherm)beveiliging met wachtwoorden gebruiken van computer, smartphone, laptop, tablet.*
- *Alert zijn op 'phishing' mails.*
- *Niet onbeheerd achterlaten of uitlenen van USB-sticks.*
- *Veilige wifi-netwerken gebruiken.*
- *Opletten aan wie stukken via e-mail verzonden worden (ook in de cc of bcc).*
- *Versleutelen van documenten waar nodig.*
- *Gebruik maken van afsluitbare kasten om informatie (tijdelijk) op te bergen.*
- *Regelmatig wijzigen van privéwachtwoorden.*
- *Updates tijdig uitvoeren.*