



FUNDASHON CAS BONAIRIANO

00.008.503

Integriteits-/gedragscode FCB

Versie 1 - 2020



- Samen staan we sterk-



INLEIDING

Iedereen bij FCB heeft recht op een gezonde, prettige, en veilige werkplek.

De kracht van FCB wordt bepaald door de mensen die er werken. Het is belangrijk dat alle medewerkers binnen FCB kunnen werken in een veilige werkomgeving. Of een werkplek veilig is, wordt bepaald door de mensen die er werken, of ze zichzelf kunnen en/of durven zijn. Hoe we omgaan met elkaar, met onze huurders en woningzoekende, met bedrijfsmiddelen, leveranciers en samenwerkingspartners.

Een medewerker bij FCB mag het gedrag en taalgebruik van een collega niet ervaren als ongewenst, respectloos, ongepast, intimiderend of discriminerend. FCB wil dit voorkomen. Dit is de verantwoordelijkheid van ons allen. FCB vindt het belangrijk dat medewerkers elkaar persoonlijk durven aan te spreken op gedrag. Het vraagt om een doorlopende actieve rol van iedereen. Om deze veilige werkplek te creëren, houden we ons o.a. aan de kernwaarden:

- **Respectvol:** behandel anderen zoals jij of jouw dierbaren behandeld willen worden. Ook als je het niet eens bent met elkaar. Respectvolle communicatie begint met het goed begrijpen wat de ander zegt en bedoelt. Je spreekt anderen op gepaste wijze aan op hun gedrag indien dit afwijkt. Fouten of missers maken mag: FCB ziet dat als concrete kansen op verbetering. Daarbij gaat FCB niet op zoek naar de schuldige, maar naar de oorzaken. FCB laat iedereen in zijn/haar waarde.
- **Transparant:** je draagt bij aan een eerlijke en open communicatie. Klanten weten bij wie zij terecht kunnen. Je luistert naar hen en leeft je in, in hun situatie. Je besluit op basis van feiten. Het is geen schande om iets niet te weten, je bent daar open over.
- **Betrokken:** medewerkers en teams ontwikkelen en verbeteren samen hun werkprocessen. Dit vraagt een grote betrokkenheid van medewerkers bij hun werk en bij FCB. Je stelt je open, eerlijk en nieuwsgierig op. Je wilt gezamenlijk verder komen.
- **Ondernemend:** je gaat met FCB om alsof het je eigen bedrijf is. Je hebt lef, bent doortastend, ziet kansen en benut kansen. Je laat je leiden door de doelstelling van en waakt over de reputatie van FCB.

Daarnaast zijn er verschillende onderwerpen die bijdragen aan een prettige en veilige werkomgeving.

Deze zijn in deze integriteits-/gedragscode verder toegelicht.

FCB is een organisatie die midden in de samenleving staat. Vanuit onze verantwoordelijkheid proberen we invulling te geven aan onze missie en onze kernactiviteiten. Van ons wordt verlangd om transparant en integer ons werk te doen. Wij zijn ons daarbij bewust van onze bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid.

De medewerkers van FCB doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat onze klanten en onze belanghouders vertrouwen (kunnen) hebben in FCB als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van FCB bepalen. Dat is voor ons de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteits-/gedragscode.



Deze integriteits-/gedragscode geldt voor iedereen die optreedt namens Woningstichting FCB. Dus niet alleen voor medewerkers, inleenkrachten, stagiaires, maar ook het Bestuur en Raad van Toezicht van FCB. Tevens wordt van medewerkers van bedrijven en instanties die werken in opdracht van FCB verwacht te handelen in de geest van deze code.

In deze integriteits-/gedragscode willen wij een aantal belangen veilig stellen: het belang van onze klanten, het belang van onze medewerkers, het belang van FCB en het belang van de samenleving.

FCB wil een succesvolle woningstichting zijn hetgeen zij tot uitdrukking laat komen door het blijvend investeren in kwaliteit en het vinden van een evenwicht tussen de belangen van haar huurders, medewerkers, overheden, zakenpartners en overige “belanghouders” in de hedendaagse samenleving.

DOELSTELLING

De doelstelling van deze integriteits-/gedragscode is om algemeen aanvaard gedrag binnen FCB te definiëren. De code is erop gericht om ervoor te zorgen dat haar medewerkers hun werk uitvoeren op een eerlijke, integere en transparante wijze en rekening houden met de rechtmatige belangen van een ieder op wie hun gedragingen van invloed zijn.

Op sommige punten formuleren we de integriteits-/gedragscode in de vorm van concrete regels; op andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen. De code wil erin voorzien dat medewerkers hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid van ze over te nemen.

FCB wil dat deze integriteits-/gedragscode in de praktijk meer is dan een verzameling regels. De code is bedoeld om een praktische rol te spelen bij de dagelijkse bedrijfsvoering, waarbij allen deze regels naar letter en geest naleven.

De integriteits-/gedragscode is openbaar en wordt geplaatst op de website van Woningstichting FCB. Wij willen op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Huurders, woningzoekenden, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Woningstichting FCB.

Leveranciers en bedrijven die in opdracht van ons werken worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij hen zullen houden.

VOORWAARDEN

Om effectief te zijn moet de integriteits-/gedragscode aan een aantal voorwaarden voldoen:

1. De medewerkers moeten goed geïnformeerd zijn over het doel, de inhoud en de toepassing. Dat is de verantwoordelijkheid van het management.
2. Ook zakelijke relaties van FCB moeten zich houden aan de code.



3. Alle medewerkers dienen op de hoogte te zijn van de integriteits-/gedragscode opdat expliciet duidelijk gemaakt kan worden dat deze regeling van beide kanten serieus genomen wordt.
4. Het management ziet actief toe op de naleving van de code. Eens per half jaar brengt het management verslag uit aan het bestuur over de naleving van onderhavige zaken.
5. Het bestuur brengt verslag uit aan de Raad van Toezicht omtrent haar naleving op de integriteits-/gedragscode.
6. De integriteits-/gedragscode is in overleg met het management en het Bestuur opgesteld om een zo breed mogelijke gedragenheid in de organisatie te krijgen.

ALGEMEEN

Medewerkers van FCB zullen elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit en die van FCB achterwege laten. Dat betekent dat zij van geval tot geval de gevolgen, risico's en kwetsbaarheden van hun handelen op voorhand inschatten en toetsen aan de inhoud van deze integriteits-/gedragscode zodat zij (de schijn van) niet-integer handelen van zichzelf en van FCB kunnen vermijden.

DE ONGANG MET KLANTEN EN EXTERNEN

Medewerkers van FCB stellen zich steeds correct en dienstverlenend op in de richting van onze klanten. Klanten worden steeds met respect behandeld, ongeacht hun afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging of gedragingen.

Onder werktijd, maar ook daarbuiten wordt steeds met respect gesproken over klanten, de organisatie en relaties.

Medewerkers van FCB gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie. De privacy van klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

DE TOEWIJZING VAN WONINGEN

FCB is een woningstichting die woningen bouwt, verkoopt, beheert en exploiteert voor/met woningzoekenden die niet zelfstandig in hun woonbehoefte kunnen voorzien. Dit omwille van inkomen en zorgbehoefte. Binnen deze context wenst FCB een voorrangsregeling te definiëren voor haar medewerkers. FCB onderschrijft het belang van goed werkgeverschap, maar wenst tegelijkertijd geen voordelen te geven aan haar medewerkers die maatschappelijk niet zijn te verantwoorden.

Er kunnen zich situaties voordoen, waarbij een medewerker door onvoorziene omstandigheden *acute of tijdelijke woonbehoefte* heeft. In deze gevallen kunnen zowel dure als sociale huur- en koopwoningen worden ingezet. De medewerker dient een verzoek in bij de manager. De manager zal samen met de medewerker een onderbouwd verzoek doen. Daarop neemt het Bestuur/de directie een besluit.



DE OMGANG MET COLLEGA'S

FCB wil een prettig en veilig werkklimaat bieden voor haar medewerkers. Daarbij hoort dat medewerkers elkaar collegiaal en met respect behandelen. Herken de grens van je medemens. Kijk kritisch naar jezelf en je eigen gedrag. Discriminatie, agressie of pesten door medewerkers van FCB worden niet getolereerd. Indien een dergelijke situatie zich voordoet, heeft de medewerker de optie de volgende lijn te volgen om hulp in te schakelen: naar de manager en/of de medewerker personeelszaken, of de Bestuurder of je kiest om naar de bedrijfsarts van OccuMed CN te gaan.

SCHEIDING VAN WERK / PRIVE

FCB hecht veel belang aan een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden handhaven medewerkers van FCB een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

Bij de selectie van leveranciers laat je persoonlijke overwegingen of belangen geen enkele rol spelen.

De opdrachtverlening door FCB aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers van FCB werkzaam zijn in invloedrijke posities. Het e.e.a. zal worden uitgewerkt in het inkoopbeleid van Woningstichting FCB.

Het is niet toegestaan voor medewerkers van FCB om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Woningstichting FCB.

Medewerkers van FCB vervullen geen nevenfuncties die in strijd (kunnen) zijn met de belangen van Woningstichting FCB. Hiervoor geldt art. 2.2 lid h op pagina 6 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) 2018-2020: het verrichten van arbeid voor eigen rekening of derden is alleen toegestaan als deze arbeid geen directe of indirecte schade toebrengt aan FCB en geen gevolgen heeft voor het functioneren van de werknemer en niet in relatie staat met het werkterrein van FCB. Dit alles ter beoordeling van de directie van FCB. De werknemer overlegt met de directie alvorens hij de nevenarbeid gaat verrichten.

FCB sponsort geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Woningstichting FCB. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker van FCB op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

Privéaangelegenheden worden zoveel mogelijk buiten werktijd geregeld.



FCB verstrekt medewerkers geen persoonlijke leningen of financiële garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid.

FCB stimuleert de aanstelling van partners en familieleden (eerste graad) van medewerkers niet. Om problemen met functioneren te voorkomen hanteert FCB een terughoudend beleid als het gaat om werving van partners en familieleden:

1. Geen werving binnen een gezagsverhouding. Een leidinggevende mag geen leidinggeven aan een partner of familielid, werkzaam onder zijn/haar gezagsverhouding;
2. Beperkingen voor werving buiten gezagsverhouding: alleen indien een functie in de markt zeer moeilijk invulbaar is of erg specialistisch, kan een partner of een familielid van een medewerker in dienst treden in die functie.

Indien een partner of familielid toch aangenomen wordt binnen de organisatie dienen hiervoor duidelijke afspraken gemaakt te worden, waarbij we van zowel de organisatie als van de medewerker een professionele houding verwachten. Bij aanstelling dienen deze afspraken dan vastgelegd te worden met betrokkenen.

Groepen die uitgezonderd worden van deze regeling zijn vakantiekrachten en stagiaires. Zij kunnen te allen tijde werkzaam zijn voor Woningstichting FCB, ook indien zij een familierelatie hebben met een medewerker of leidinggevende binnen de organisatie.

RELATIEGESCHENKEN

Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn, waarmee iemand zijn waardering wil uitdrukken, aanneemt.

FCB wil voorkomen dat relatiegeschenken - zouden kunnen - worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde / te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van de prijs).

Het aannemen van geschenken of giften in geld of natura van een relatie waarmee op datzelfde moment wordt gesproken of onderhandeld over mogelijke opdrachtverlening is niet toegestaan.

De eventuele relatiegeschenken die aan het eind van het jaar binnenkomen (kerstgeschenken) worden centraal verzameld en vervolgens onder alle medewerkers van FCB verdeeld.

FCB wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Wij gaan ervan uit dat onze externe relaties van deze regel op de hoogte zijn en zich eraan houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, worden geweigerd. Wij zullen de betreffende relatie in dat geval herinneren aan onze integriteits-/gedragscode.



Attenties op persoonlijke naam die door FCB in ontvangst worden genomen, worden gemeld aan de geadresseerden, zodat deze de afzender kan bedanken.

UITNODIGINGEN

Als principe geldt, dat uitnodigingen worden geacht te zijn gedaan aan de organisatie FCB. Alle uitnodigingen aan medewerkers van FCB voor etentjes, excursies en evenementen worden gemeld en besproken met de manager of de Bestuurder.

De manager of de Bestuurder attendeert de betreffende relatie op het beleid.

De manager of de Bestuurder maakt samen met de betreffende medewerker(s) een inhoudelijke afweging en besteedt hierbij aandacht aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen de redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor FCB (netwerk, verdiepen relatie tijdens uitvoering van het werk e.d.) kan de medewerker op de uitnodiging ingaan.

FCB wil voorkomen dat een uitnodiging zou kunnen worden opgevat als een wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod vriendelijk wordt afgewezen.

VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Ga daar altijd zorgvuldig en verantwoord mee om, zoals je met bankgegevens of medische informatie van jezelf of van je dierbaren omgaat. Gebruik privacygevoelige gegevens alleen voor het doel waarvoor je toestemming van FCB hebt. Het is voor jou verboden om van vertrouwelijke informatie te profiteren of anderen ervan te laten profiteren.

SOCIAL MEDIA

In uitingen op sociale media denk je van tevoren na over de mogelijke gevolgen. Voorkom schade aan de reputatie van jezelf, van FCB, van onze huurders, leveranciers en belanghouders.

BEDRIJFSEIGENDOMMEN

In beginsel gebruik je geen bedrijfseigendommen voor privédoeleinden of persoonlijk gewin. Je behandelt bedrijfseigendommen tenminste even goed als jouw eigen waardevolle bezittingen. Je bent zorgvuldig met het opbergen of achterlaten van bedrijfseigendommen. Je meldt eventuele schade aan of verlies van bedrijfseigendommen, onmiddellijk aan jouw leidinggevende.



ICT

Je neemt verantwoordelijkheid voor de veiligheid van ICT door oplettend om te gaan met wachtwoorden, bedrijfsinformatie, verdachte e-mails en dergelijke. Je leeft alle licentievoorwaarden voor software na en kopieert, installeert en gebruikt software alleen indien en wanneer dat is toegestaan door de IT provider van FCB.

VASTGOEDTRANSACTIES

We handelen zorgvuldig bij vastgoedtransacties.

Er dient rekening te worden gehouden dat:

- besluit tot verkoop ter goedkeuring voorgelegd wordt aan de Raad van Toezicht (RvT) van FCB.
- bij elke verkoop een onafhankelijk taxateur de waarde vaststelt. Verkopen onder taxatiewaarde gebeurt na intern overleg en met goedkeuring van de Raad van Toezicht (RvT).
- bij verkoop aan een particulier FCB nagaat wie de kandidaat koper is; de reden voor aankoop, uit welke bronnen de financiële middelen van de kopende partij afkomstig is en of er relaties zijn met het bestuur of de Raad van Toezicht.

Wanneer FCB vastgoed verkoopt, is het van belang dat een marktconforme opbrengst wordt gerealiseerd, en dat alle partijen in de transactie integer handelen.

DUURZAAMHEID

Je ondersteunt FCB met betrekking tot milieu en duurzaamheid tijdens je werk. Je helpt FCB om de doelen te bereiken. Je bent je bewust dat je een dagelijkse bijdrage kunt leveren.

ANTI-FRAUDE

Je bent alert op afwijkende transacties. Bij het vermoeden van afwijkende transacties of misstanden, bepreek je deze intern. Je vermijdt betrokken te raken bij fraude of witwaspraktijken. Vermoedens van fraude, witwassen, crimineel gedrag of overtreding van de wet, meld je aan.

LEIDINGGEVENDE

Je hebt in dit kader extra verantwoordelijkheden. FCB verwacht van je dat je deze gedragscode helder uitlegt, goed voorbeeldgedrag toont, vragen van je eigen medewerkers beantwoordt en toeziet op naleving. Je creëert een prettige, respectvolle en veilige werkomgeving waarin elke medewerker zich veilig voelt om gevoelige zaken bespreekbaar te maken.



TOT SLOT

Wanneer een medewerker niet integer en of in strijd met deze integriteits-/gedragscode handelt, beschouwt FCB dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding, zal door het Bestuur stappen worden ondernomen. Deze kunnen zich uitstrekken in het uiterste geval tot disciplinaire maatregelen tegen (een) betrokken medewerker(s), naast het verhalen van eventuele schade of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier. Of aangifte bij de politie.

Overleg bij twijfel altijd eerst met je leidinggevende. Die heeft als vraagbaak voor integriteitskwesties de afdeling personeel. Komen direct betrokkenen er niet uit, dan neemt de directie een besluit.

Goed om te weten...

KLOKKENLUIDERSREGELING

FCB kent een klokkenluidersregeling. Hierin is de meldprocedure geregeld. Het gaat in dit geval om (eventuele vermoedens van) misstanden. De regeling staat op de website van de stichting.

MELDING

Als leveranciers en of huurders van mening zijn dat de medewerkers van FCB zich niet houden aan de gedragsregels, moeten zij dit schriftelijk melden aan de directie. Deze zal zorgdragen voor afhandeling van de klacht. Over de afhandeling van de klacht zal de leverancier of huurder schriftelijk worden geïnformeerd. Daarbij wordt privacy van onze medewerkers in acht genomen.

Als medewerkers van FCB van mening zijn dat leveranciers en/of interne klanten zich niet houden aan deze gedragsregels melden zij dit aan hun direct leidinggevende. Naar behoefte zal in het MT melding worden gemaakt van de aangemelde klachten en bijbehorende afhandeling.

Evaluatie

Onze integriteitscode zal van tijd tot tijd geëvalueerd worden en daar waar nodig aangepast. Het initiatief hiervoor en de coördinatie liggen bij de directie en afdeling personeelszaken.

Aldus besloten en vastgesteld te Kralendijk, Bonaire op 29 juni 2020