

Integriteitsbeleid & Integriteitscode



Datum	Hoofddorp 4 juli 2019
Auteurs	Ingrid van Wezel en Jolanda de Jong
Versie	V2.1

Inhoudsopgave

Inleiding

Aanleiding	3
Toetsen en levendig houden	3
Evaluatie	4
Opzet notitie	4

Deel 1: integriteitsbeleid

1. Wat is integriteit?	5
2. Uitgangspunten	5
3. Borgen van integriteit	6

Deel 2: Integriteitscode

1. Wat is een integriteitscode?	9
2. Wie is en wat wil Maatvast?	9
a. Onze missie	9
b. Onze visie	9
c. Onze kernwaarden	9
3. Hoe gaan we met elkaar om?	10
4. Hoe gaat Maatvast met haar medewerkers om?	10
5. Hoe gaat Maatvast om met haar bezoekers en vrijwilligers?	11
6. Maatvast en haar leveranciers	11
7. Specifieke thema's	11
a. Onverenigbaarheid/belangenverstrengeling	12
b. Geschenken en giften	12
c. Informatie	13
d. Scheiding van werk en privé	13
e. Gedrag op kantoor en werkplek en gebruik bedrijfseigendommen	14
8. Gedragsregels	14
9. Sanctiebeleid	15

Inleiding

Stichting Maatvast is een maatschappelijke onderneming. We werken met mensen, voor mensen. Onze positie als maatschappelijke organisatie brengt verantwoordelijkheden met zich mee, onder andere met betrekking tot ons gedrag. Gedrag van en jegens bezoekers, vrijwilligers en medewerkers en gedrag van en jegens elkaar als collega's én in de verhouding werknemer-werkgever.

Dit beleid vloeit voort uit de integriteitscode van Maatvast.

Het doel van deze integriteitscode is het vastleggen en uitdragen van de normen die wij hanteren bij het beoordelen van ons eigen gedrag en het gedrag van anderen.

Het uitgangspunt daarbij is dat er altijd sprake moet zijn van integriteit, eerlijkheid, respect en collegialiteit en klantvriendelijkheid.

Integriteit is een aspect van professionaliteit en heeft in de eerste plaats betrekking op eigen verantwoordelijkheid. Daarnaast is het thema integriteit onlosmakelijk verbonden met onze inzet voor de maatschappelijke opgave waaraan wij werken en het vertrouwen van onze bezoekers, de vrijwilligers en belanghebbenden van Maatvast.

Aanleiding

Steeds vaker is integriteit onderwerp van de maatschappelijke discussie. Voor Maatvast is het belangrijk dat de aandacht voor integriteit wordt versterkt. Het is van belang vast te stellen dat de aandacht voor het onderwerp integriteit bij Maatvast niet is ingegeven door concrete situaties waarbij aan integriteit van onze leden Raad van Toezicht, directeur of medewerkers wordt getwijfeld. Wel is het bewustzijn gegroeid dat een organisatie als de onze, die opereert in samenwerking met maatschappelijke en marktpartijen, zich de vraag naar integriteit – naar wat wel en wat niet kan – scherp wil (blijven) stellen.

Sinds juli 2018 is de Wet Huis voor de Klokkeluiders (www.huisvoorklokkeluiders.nl) in werking getreden. Separaat van dit document is deze regeling uitgewerkt waarmee tevens aan de wettelijke vereiste wordt voldaan.

Toetsen en levendig houden

Integriteit steunt vooral op cultuur, voorbeeldgedrag en openheid. Hierbij gaat het om helder agenderen van en communiceren over integriteit (zowel intern als extern) en om het hard en duidelijk optreden bij integriteitschendingen.

Vanuit een gezonde basishouding blijft Maatvast continu aan integriteit werken. We hebben veel geregeld en georganiseerd om integer handelen in de volle breedte van onze organisatie in te bedden. In nagenoeg alle processen, procedures en reglementen heeft integriteit een plek gekregen (bijvoorbeeld door procesafspraken te maken over geldstromen om het frauderisico te beperken). Tegelijkertijd beseffen we dat het vastleggen van afspraken en/of het opschrijven van gewenst gedrag nog niet betekent dat er altijd volledig conform naar wordt gehandeld. Zeggen is nog niet gedaan hebben.

Maatvast bevindt zich in de fase 'bewust worden' en gaan actief aan de slag om er voor te zorgen dat we ook 'bewust zijn' en 'bewust blijven'. Dat doen we door te toetsen, te controleren en het levendig houden van de afspraken en de bijbehorende gedragsregels. Vooral het implementeren van (nieuw) beleid en het bespreekbaar maken en houden van dilemma's, zijn hierbij van belang.

Evaluatie

Iedere drie jaar (voor het eerst in het vierde kwartaal van 2022, of zoveel eerder als wet& regelgeving daartoe noodzaakt) zal de integriteitscode worden geëvalueerd.

In praktijk zal blijken dat, hoewel het om de geest van de integriteitscode gaat en niet om de letter, de code nadrukkelijk niet vrijblijvend is. Door consequente toepassing, worden 'zachte waarden' namelijk keihard.

Waarden en normen evolueren. Het duurzaam vormgeven van integriteit is dan ook een doorlopend proces. Met integriteitontwikkeling zijn we in feite nooit klaar. Beleid uit de code zal, indien de uitkomst van de evaluatie daartoe aanleiding geeft, worden aangepast.

Opzet notitie

Deze notitie beschrijft hoe Maatvast het integer handelen in haar organisatie heeft ingebed en welke uitgangspunten hierbij worden gehanteerd.

De notitie is opgebouwd uit twee delen:

1. Integriteitbeleid Maatvast

In dit deel worden de uitgangspunten van het integriteitbeleid weergegeven en wordt het kader (raamwerk) in samenhang weergegeven van alles wat we geregeld hebben om het integer handelen zoveel mogelijk te borgen.

2. Integriteit code Maatvast

Hierin wordt aangeven waar Maatvast voor staat en hoe dat wordt vertaald in gewenst gedrag van onze medewerkers.

Alle documenten zijn ter inzage op www.maatvast.nl geplaatst.

Deel 1: Integriteitbeleid

1.1 Wat is integriteit?

Integriteit gaat over eerlijkheid en ethisch handelen. Het gaat over niet omkoopbaar zijn en niet beïnvloedbaar zijn door oneigenlijke zaken. Niet frauderen of niet corrupt zijn is op zich niet voldoende. Het gaat om waarden als betrouwbaarheid, collegialiteit, klantgerichtheid, fatsoen en onkreukbaarheid. Integriteit gaat dan ook verder dan alleen het naleven van regels. Het is een grondhouding van mensen en een kwaliteit en waarde van de organisatie. Waar regels ontbreken of onduidelijk zijn, zal vanuit deze houding moeten worden geoordeeld.

Hiermee is integriteit een eigenschap van personen én van organisaties. De maatschappelijke taak van Maatvast vraagt om een professionele en betrouwbare manier van werken, op basis van een integere bedrijfsvoering. Integer handelen gaat verder dan het voldoen aan de door de overheid opgelegde wetten en regels (normen). Het gaat juist om zaken die bij wet of regel niet verboden zijn, maar die wel kunnen leiden tot ongewenst resultaat en gedrag.

Maatvast is een maatschappelijk ondernemende stichting, die in maatschappelijk belang werkt. Ons vermogen wordt aangeduid als maatschappelijk kapitaal. Dat brengt onder meer met zich mee, dat we daar met een hoge mate van verantwoordelijkheid mee moeten omgaan. Dat noodzaakt een basishouding. Van hoog tot laag wordt op zorgvuldige wijze omgegaan met geld en middelen van de gemeenschap. Integriteit is hierbij een groot en noodzakelijk goed. Een ander aspect van integriteit is het met elkaar zorgen voor een veilig werkklimaat.

1.2 Uitgangspunten

Als we het in deze notitie of in de integriteitscode hebben over collega's of medewerkers, dan bedoelen we iedereen binnen Maatvast. Integriteit gaat over basishouding, gedrag en cultuur. Hierbij maken we geen onderscheid tussen leden Raad van Toezicht, directeur en/of (oud-)medewerkers. **Voor iedereen gelden dezelfde regels.**

Integriteit is in de eerste plaats een zaak van **eigen verantwoordelijkheid**. Onze kernwaarden '*met respect voor mens en omgeving*', '*gepassioneerd betrokken bij de samenleving*' en '*open en aanspreekbaar*' hebben nadrukkelijk te maken met integriteit. Integriteit raakt ook begrippen als fraude, zelfverrijking, controle en risicomanagement. Deze meer negatieve lading is niet de basis van ons integriteitbeleid. In plaats van een motie van wantrouwen, nemen we **vertrouwen** als uitgangspunt. We gaan er vanuit dat iedereen vanuit de gewenste basishouding te werk gaat. Het beleid en de integriteitcode zijn richtlijnen, die in geval van twijfel kunnen helpen om de juiste keuze te maken.

Het integriteitbeleid en de -code zijn richtlijnen waarin we aangeven wat we van onze medewerkers verwachten en wat onze bezoekers, vrijwilligers en leveranciers van ons mogen verwachten. In processen, procedures en reglementen hebben we afspraken vastgelegd over hoe we te werk gaan. Belangrijk uitgangspunt van ons integriteitbeleid en de integriteitscode is het principe '**pas toe of leg uit**'. We komen de gemaakte afspraken na, we handelen conform de waarden en normen van Maatvast en de bijbehorende gedragsregels. Daar waar we afwijken, geven wij hiervoor een onderbouwde uitleg. Dat doen we vooraf en we laten er de leidinggevende een akkoord op geven. We geven de uitleg niet pas wanneer er om wordt gevraagd.

De integriteitscode vormt een leidraad waarin we aangeven wat we verwachten, het geeft geen stelsel van gedetailleerde regelgeving. Dat streven we ook niet na. Het gaat **niet om de letter, wel om de geest**. Daarmee is de code niet vrijblijvend. Integendeel; indien consequent toegepast kunnen 'zachte waarden' keihard zijn.

Het is goed om met elkaar in gesprek te gaan over de betekenis van het integriteitbeleid en de -code voor het handelen in de dagelijkse praktijk. Niet altijd is vast te leggen wat 'goed' of wat 'fout' is. Iedereen heeft een persoonlijke verantwoordelijkheid bij de afweging. Er zit tussen het witte en zwarte gebied een behoorlijk grijs deel. En dan is het **bespreekbaar maken** de kern. In gesprek kun je samen bepalen waar in een betreffen- de situatie Maatvast voor staat.

Integriteit is onderdeel van de cultuur van de organisatie. De directeur en de cluster manager hebben een belangrijk aandeel in deze cultuur. Daarom is **voorbeeldgedrag**, 'practise what you preach', door hen van wezenlijk belang. Open en transparant handelen speelt hierbij een rol. Het is een open deur, maar wie integriteit van medewerkers en collega's verlangt, moet zelf ook integer handelen, dat uitdragen én hierop aanspreekbaar zijn.

Binnen Maatvast is **functiescheiding** een belangrijk ordenend principe bij het inrichten van onze processen en mandaatstructuur. Dat gaat overigens verder dan alleen binnen het bedrijfsbureau.

Daarnaast letten we bij het inrichten van onze processen op '**checks and balances**'. Met controlemechanismen proberen we het juiste evenwicht tussen de belangen (en invloed) van de verschillende medewerkers en/of afdelingen teweeg te brengen.

Zeker bij fraudegevoelige (financiële) handelingen gaan we uit van het '**vier-ogen-principe**' (of 'tweehandtekeningen-principe'). Dat betekent dat bijvoorbeeld facturen en declaraties altijd door twee medewerkers of een medewerker en de directeur (afzonderlijk) worden behandeld. Het principe geldt als controlemethode.

1.3 Borgen van integriteit

In de wetenschap dat we integer handelen niet kunnen (en ook niet willen) 'dichtregelen', hebben we het wel zoveel mogelijk structureel geborgd binnen Maatvast. Het raamwerk en de samenhang der dingen wordt hieronder geschetst.

- *Wet- en regelgeving overheid*

We hebben te maken met wet- en regelgeving (Bijvoorbeeld Wet Persoonsregistratie) waaraan we moeten voldoen en/of waarop we ons moeten verantwoorden.

- *Gedragscodes*

We onderschrijven en houden ons aan vier codes:

- Governance code Welzijn & Maatschappelijke dienstverlening (http://www.nationaalregister.nl/sites/www.nationaalregister.nl/files/governancecode_wmd.pdf)
- Integriteitscode Maatvast
- NVP sollicitatiecode (www.nvp-plaza.nl/sollicitatiecode)
- Gedragscode van Maatvast

Deze codes publiceren wij op onze website en wij zijn hierop aanspreekbaar.

- *Melden misstanden*

Er zijn meerdere manieren voor medewerkers en belanghouders om (mogelijke) misstanden te melden:

- aan de hand van de klokkenluiderregeling Maatvast (deel 3 van deze notitie);
- via de vertrouwenspersoon (mw. Ingrid van Wezel tel 06 5532 6539, email ivanwezel@chello.nl)

De 'controller'-functie is (extern) belegd bij E. Mathew. Hierdoor heeft deze functionaris vaak een sleutelpositie bij het constateren van integriteitschendingen.

Wanneer het gaat om situaties die de directeur betreffen, moet de controller dit rechtstreeks bij de Raad van Toezicht melden.

- *Statuten en reglementen*

In diverse statuten en reglementen hebben we onze handelingsvrijheid, de mandatering en tegengaan van belangenverstrengeling geregeld. Daarnaast hebben we in deze documenten de governance structuur en de wijze van besluitvorming vastgelegd.

Denk hierbij aan:

- Statuten Stichting Maatvast
- Reglement Raad van Toezicht
- Directiereglement
- Governance code Welzijn

- *Controleplannen*

Zoals aangegeven zijn toetsen, monitoren en verantwoorden wezenlijk om integer handelen te blijven stimuleren. Er is echter meer nodig dan het vastleggen van integer handelen in processen en procedures.. Het toetsen op het correct doorlopen van processen, uitvoeren van procedures en nakomen van de gemaakte afspraken (bv. 'pas toe of leg uit') is essentieel. Het feit dat er structureel getoetst wordt ,heeft ook een preventieve werking.

Jaarlijks wordt in overleg tussen Raad van Toezicht, de accountant en het bestuur een management letter opgesteld, zodat een controle kan worden uitgevoerd.

- *Personele zaken*

Zoals aangegeven heeft integriteit vooral betrekking op gedrag. Daarmee raakt het al snel personele zaken. Er zijn diverse protocollen en procedures opgesteld die specifiek van toepassing zijn op de medewerkers van Maatvast (en geplaatst op de website van Maatvast). Het gaat hierbij om:

- Integriteitsbeleid
- Klokkenluidersregeling
- Protocol internet en e-mailgebruik (H 7 gedragscode)
- Gedragscode voor sociale media (H 8 gedragscode);
- Klachten en geschillenregeling met daarin opgenomen de wettelijk vereiste preventie en bestrijding van Psychosociale arbeidsbelasting (PSA);
- Agressieprotocol.

- *Uitwerking CAO ;*

Aanvullend op- of als uitwerking van artikelen uit de CAO Sociaal Werk zijn er (voor alle medewerkers toegankelijke) handleidingen en procedures opgesteld .

Bij het ter beschikking stellen van bijvoorbeeld mobiele telefoons, laptops, sleutels en dergelijke, ondertekenen medewerkers een gebruikersovereenkomst. In de integriteitcode wordt aangegeven hoe we omgaan met het door de werkgever beschikbaar gestelde materiaal.

- *Werving & selectie*

Bij het werven en selecteren van nieuwe medewerkers houden we ons o.a. aan de sollicitatiecode van de NVP en maken we gebruik van functiebeschrijvingen. Hierin is (de vertaling van) integriteit en integer handelen verwerkt. In selectiegesprekken besteden we nadrukkelijk aandacht aan integriteit c.q. aan de houding van de kandidaat ten opzichte van (integriteit)risico's in de functie.

Bij het aannemen van nieuwe medewerkers vragen we standaard om het tonen van de originele diploma's en identificatiebewijs en vragen we een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan.

- *Deskundigheidstoets*

De raad van toezicht laat jaarlijks een 360 graden feedback onderzoek uitvoeren over het functioneren van de directeur. Deze bevat een aantal eisen die vanuit maatschappelijk oogpunt noodzakelijk worden geacht. De uitkomst van dit onderzoek wordt als input meegenomen in de remuneratie van de directeur/ bestuurder.

- *Dilemmatrainingen*

Om integriteit goed te borgen, moeten we het onderwerp levendig houden. Vaak lijkt het of het stellen van een vraag met betrekking tot integriteit, ook impliceert dat de integriteit in twijfel wordt getrokken. En dat is niet wenselijk.

Het onderwerp werd bij implementatie opgenomen op de agenda van een themadag en staat daarna periodiek (minimaal éénmaal per jaar) op de agenda's van het managementteam en de team overleggen in de clusters. Dit moet er aan bijdragen dat integriteit openlijk besproken kan worden. Doel is om integriteit en de afwegingen die daarbij horen, structureel onderwerp van gesprek te laten zijn binnen teams en de hele organisatie. Het gaat om bewustwording van wat we vinden wat wel en wat niet kan.

- *Verantwoording*

In het jaarverslag Maatvast nemen we het onderwerp integriteit op. (Ingrijpende)integriteitincidenten melden we standaard aan de directeur en de raad van toezicht.

Periodiek stellen we ons ook open op in diverse metingen. Denk hierbij aan Medewerker tevredenheidsonderzoek en bijvoorbeeld een werk-energie gesprek als onderdeel van VitaliMaat (een project ihkv Duurzame inzetbaarheid), waarin o.a. werkplezier de aandacht heeft. Ook in dit soort onderzoeken is integriteit, direct of indirect, nadrukkelijk aan de orde.

Deel 2: Integriteitscode

2.1 Wat is een integriteitscode?

In het eerste deel van deze notitie is toegelicht wat Maatvast onder integriteit verstaat en welke beleidsuitgangspunten er gehanteerd worden. In de integriteitscode beschrijven we waar we als Maatvast voor staan, wat we nastreven en welk gedrag we vinden dat daar wel en niet bij hoort. Integer handelen is in eerste instantie een zaak van eigen verantwoordelijkheid en een kwestie van waarden en normen. Het is ondoenlijk (en niet wenselijk) om integriteit in een allesomvattend systeem van regels en procedures te omvatten.

Het is zinvol om deze gedragsregels op te schrijven en toe te lichten. Het helpt om een kader mee te geven waarbinnen men kan opereren, waarbij wordt aangegeven wat acceptabel is en wat niet. Het is een handvat om in geval van twijfel met elkaar in gesprek te gaan. Als regels ontbreken of niet helder zijn, dan oordelen we zelf en handelen we op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde en sociale, ethische normen.

In de integriteitscode geven we aan hoe we als collega's met elkaar omgaan, de manier waarop Maatvast met haar medewerkers omgaat en de wijze waarop we zaken doen, zowel met onze bezoekers en vrijwilligers als met onze leveranciers. Dit document is verwant aan de gedragscode en als zodanig geplaatst op www.maatvast.nl

2.2 Wie is en wat wil Maatvast?

Onze missie, visie en kernwaarden zeggen alles over de houding en het gedrag waar onze bezoekers, medewerkers en partners op mogen rekenen. Ze drukken uit wie Maatvast is. Wat er ook gebeurt en hoe de omstandigheden zich ook aandienen: hier houden we onszelf en elkaar aan. Het zijn principes waar onze omgeving ons altijd op mag aanspreken.

a. Onze missie

Het is de missie van Maatvast om alle inwoners van de Haarlemmermeer, optimaal in staat te stellen om via haar accommodaties de sociale samenleving en sociale cohesie te verbeteren en versterken. Maatvast is daarin een partner in de lokale samenleving en ondersteunt, faciliteert en initieert waar expliciet of impliciet gevraagd. Maatvast doet dit op heldere en voor iedereen inzichtelijke wijze: de samenleving is onze opdrachtgever.

b. Onze visie

In onze visie is sociaal een basisbehoefte. Maatschappelijke en sociale cohesie vraagt om een middel en vastgoed kan dat zijn. Onze accommodaties zijn een middelpunt in de wijk of kern en bewoners en vrijwilligers maken hier optimaal gebruik van. Maatvast ondersteunt, coördineert en initieert in samenwerking en derhalve denkt, doet en beslist de samenleving mee. Als gevolg daarvan staan onze accommodaties open voor initiatieven vanuit bewoners, worden burgers verbonden en wordt aansluiting gevonden bij de lokale behoefte. Hiertoe zijn vaste aanspreekpunten binnen de locaties aanwezig en hebben vrijwilligers een centrale rol in de accommodaties.

c. Onze kernwaarden

De onderstaande kernwaarden staan binnen Maatvast centraal en zijn bepalend voor de wijze waarop wij uitvoering geven aan onze activiteiten.

Kernwaarden: positief, gastvrij, betrouwbaar, klantgericht, collegiaal, flexibel, transparant, professioneel, samenwerkingsgericht, sociaal.

Transparantie heeft nadrukkelijk te maken met integriteit, het is echter niet hetzelfde.

We beschouwen het bovenbeschreven profiel als richtinggevend voor het handelen van onze medewerkers.

2.3 Hoe gaan we met elkaar om?

Onderling respect en gelijkwaardigheid vormen de basis voor omgangsvormen, zowel binnen als buiten de organisatie. In de menselijke sfeer is respect van groot belang.

Respect voor elkaar hebben, betekent ook verdraagzaam en tolerant zijn en dus respect hebben voor andersdenkenden.

Wat Maatvast presteert, is het resultaat van de inzet van alle medewerkers. Samen zijn wij verantwoordelijk voor het goed functioneren van de organisatie. Iedere medewerker heeft specifieke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. De manier waarop we met elkaar omgaan is gebaseerd op gelijkwaardigheid.

Dat betekent bijvoorbeeld dat we:

- verantwoordelijkheid nemen voor ons eigen handelen;
- aanspreekbaar zijn op ons gedrag;
- goed naar elkaar luisteren en elkaar serieus nemen;
- elkaar met respect behandelen;
- ongewenste omgangsvormen, (seksuele) intimidatie en geweld vermijden;
- onze mening kunnen geven;
- met elkaar en niet over elkaar praten;
- het belang van de totale organisatie belangrijk vinden, naast het belang van de eigen afdeling of ons persoonlijk belang;
- problemen snel bespreekbaar maken;
- elkaar op fouten aanspreken en elkaar complimenten durven geven;
- afspraken en toezeggingen nakomen en op tijd verschijnen.

2.4 Hoe gaat Maatvast met medewerkers om?

Maatvast eist het nodige van de medewerkers. Van medewerkers wordt verwacht dat ze zich inzetten om onze doelstellingen te realiseren. Dat betekent nogal wat. We vragen bijvoorbeeld:

- bereidheid om in te springen als er gaten vallen in de bezetting;
- flexibel zijn en verder kijken dan de eigen taakomschrijving.

We stimuleren medewerkers om hun eigen verantwoordelijkheid te nemen én de houding te hebben om zich hierover te verantwoorden. We ontwikkelen de competenties die daarvoor nodig zijn en we brengen coachend leidinggeven in de organisatie. We gaan van regels naar SMART¹ geformuleerde kaders en delen ze met elkaar.

Maatvast vraagt zoals aangegeven veel van haar medewerkers. De werknemers mogen, naast een goed arbeidsvoorwaardenpakket, dan ook veel van Maatvast verwachten. Denk hierbij aan zaken als:

- een stijl van leidinggeven die mensen serieus neemt en in hun waarde laat;
- correcte en snelle communicatie over de besluiten die in het bedrijf worden genomen;
- een goed introductieprogramma voor nieuwe medewerkers;
- een veilig werkklimaat waarin in principe alles bespreekbaar gemaakt kan worden en ook de directie en cluster managers op hun gedrag aangesproken kunnen worden;
- mobiliteit en opleidingsmogelijkheden de nodige aandacht krijgen.

¹ Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden

2.5 Hoe gaat Maatvast om met haar bezoekers en vrijwilligers?

Maatvast bestaat dankzij het feit dat mensen een beroep doen op de diensten van Maatvast: mensen met veel geld, met weinig geld, jongeren, senioren, daklozen, gehandicapten, anderstaligen en ga zo maar door. Anders gezegd: Maatvast heeft een breed scala aan bezoekers en vrijwilligers. Wil je respect krijgen, dan zal je het ook moeten geven. Medewerkers van Maatvast dienen zich bewust te zijn van het feit dat ze werkzaamheden verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van Maatvast en haar bezoekers en vrijwilligers. We hoeven uiteraard niet alles te pikken, maar we verwachten dat medewerkers zich professioneel en respectvol gedragen, zowel naar collega's als naar bezoekers en vrijwilligers. Meningsverschillen horen erbij en als je kunt accepteren dat die er zijn en handelt vanuit verbinding, kan dit gezamenlijk tot een betere oplossing leiden.

Het is volkomen vanzelfsprekend dat we:

- bezoekers en vrijwilligers behandelen zoals we zelf behandeld willen worden;
- iedereen fatsoenlijk te woord staan en communiceren in begrijpelijke taal;
- goed bereikbaar zijn;
- afspraken nakomen;
- begrip tonen en begrip hebben;
- klachten serieus nemen;
- niet discrimineren naar afkomst, uiterlijk, sekse of godsdienst, of wat dan ook;
- geen misbruik maken van onze positie;
- uitgaan van principes als rechtvaardigheid, eerlijkheid en duidelijkheid;

2.6 Maatvast en haar leveranciers

Maatvast verwacht dat leveranciers en samenwerkingspartners waarmee zij zaken doet, het vertrouwen niet schaden. Zakelijke afspraken worden van beide kanten stipt nagekomen. Maatvast doet geen zaken met partijen als dat leidt tot overtreding of omzeiling van wetten en regels. Bij het afsluiten van contracten maken de medewerkers objectieve en zakelijke afwegingen. Bij het verlenen van opdrachten passen we functiescheiding toe ten opzichte van het toezicht op de uitvoering. Overeenkomsten worden schriftelijk vastgelegd en consequent nagekomen.

Essentieel in de omgang met leveranciers is dat:

- onze medewerkers zaken en privé gescheiden houden;
- we een transparant aanbestedingsbeleid voeren;
- we onze relaties op de hoogte stellen van onze integriteitscode;
- volstrekt duidelijk is dat niemand bij Maatvast hoeft aan te komen met steekpenningen of vergoedingen (zie ook bij geschenken en giften);
- we niet meewerken aan ontoelaatbare belangenverstrengeling, nevenfuncties of nevenactiviteiten.

2.7 Specifieke thema's

Op basis van het voorgaande is het goed om bij een aantal zaken specifiek stil te staan. Het betreft:

- a. onverenigbaarheid/belangenverstrengeling;
- b. geschenken en giften
- c. informatie;
- d. scheiding van zaak en privé;
- e. gedrag op werkplek en gebruik bedrijfseigendommen.

a. Onverenigbaarheid/belangenverstremgeling

Iedereen heeft familie, vrienden, kennissen, buren en relaties. Daarnaast is menigeen nog maatschappelijk actief bij een vereniging of stichting, in de politiek en ga zo maar door. Met alle collega's tezamen betekent dat een ongelooflijk netwerk aan relaties en belangen. Wij gaan er vanuit dat bij zakelijke onderhandelingen tussen Maatvast en derden of bij mogelijke sponsoractiviteiten, collega's open zijn in het blootleggen van hun eventuele belangen. Mocht hierbij sprake zijn van tegenstrijdigheid of onverenigbaarheid van belangen dan zullen we per situatie afspraken maken hoe we hiermee omgaan. Dit kan betekenen dat er afspraken worden gemaakt over betrokkenheid, informatievoorziening, etc. Het is duidelijk dat naarmate de onverenigbaarheid nadrukkelijker is, de gevolgen en afspraken strikter en verdergaand zullen zijn. Ook al zouden we het kunnen, we willen uiteraard niet het hele netwerk van collega's in kaart brengen en houden. Wij gaan ervan uit dat iedereen binnen Maatvast zelf aanvoelt of sprake is van mogelijke belangentegenstellingen. Als iemand twijfelt, dan overlegt hij met de directeur. We gaan er van uit dat mensen ook op dit punt elkaar aanspreken.

Dat staat los van het feit dat voor het vervullen van (betaalde) nevenfuncties de bestaande CAO-afspraken gelden: schriftelijke toestemming vooraf is hierbij het uitgangspunt.

b. Geschenken en giften

We zijn zeer terughoudend in het aannemen van geschenken en giften. Alle geschenken in geld of in natura van boven de € 50,- worden niet geaccepteerd. Bij de vaststelling van dit bedrag hebben we gekeken naar wat in de overheid bij het definiëren van integriteitbeleid wordt geaccepteerd. Van elk aanbod wordt melding gemaakt bij de leidinggevende. Van een aanbod van meer dan € 50,- wordt altijd melding gedaan aan de directie.

Vanuit de directie zal worden bezien of een en ander acceptabel is of wordt contact gezocht met de aanbieder om aan te geven dat Maatvast een dergelijk aanbod niet accepteert.

Voor geschenken en giften onder de € 50,- met een alledaags karakter (fles wijn, bos bloemen, etentje) wordt een uitzondering gemaakt. Als je bij een specifiek project intensief hebt samengewerkt, moet het mogelijk zijn dat hier op een andere wijze bij wordt stilgestaan. Een dergelijke zaak heeft niets met gebrek aan integriteit te maken. Een gever van een dergelijke attentie 'verwacht' geen enkele tegenprestatie. Het is een groot woord, maar anders gezegd: we zijn ook niet 'chantabel' op basis van een fles wijn. Mocht een gever ook maar enigszins zinspelen op een tegenprestatie, dan nemen we uiteraard geen enkele gift aan en geven dat door aan de directeur. We ontvangen nooit geschenken op onze privéadressen.

Soms worden mensen uitgenodigd voor een activiteit. Als de materiële waarde van het aanbod meer dan € 50,- bedraagt (bijvoorbeeld deelname aan een duur symposium, bezoek van een voetbalwedstrijd o.i.d), dan nemen we het aanbod niet aan. Een excursie kan best functioneel zijn; als die functioneel is, dan betalen we die ook zelf.

Ook hiervoor geldt dus het uitgangspunt 'pas toe of leg uit'. We accepteren geen uitnodigingen. Indien een betrokken collega vindt dat een en ander toch passend is, vindt overleg plaats met de directie. De directeur overlegt altijd met de Raad van toezicht alvorens zij een dergelijke uitnodiging accepteren.

Voor andere zaken onder € 50,- geldt dezelfde basishouding als voor de overige giften van onder dat bedrag. Bij het al of niet aanvaarden van deze giften geldt echter wel nog een aantal aanvullende afspraken:

- in de eerste plaats wordt van een aanbod altijd direct melding gemaakt aan de directeur/cluster manager openheid staat voorop;
- de noodzaak en aard van het informele contact dienen altijd kritisch te worden bekeken: de

- onafhankelijkheid van Maatvast dient altijd gewaarborgd te zijn;
- wanneer de directeur op enig moment een aanbod krijgt terwijl er in dezelfde periode onderhandelingen zijn of in gesprek zijn over een opdrachtverlening, wordt de gift, ook al is deze onder de € 50, geweigerd
- het gaat naast het geschenk zelf (de proportionaliteit, wat is het, welke waarde vertegenwoordigt het) ook om het moment waarop; de timing.

c. Informatie

Medewerkers van Maatvast gaan zorgvuldig om met de informatie die zij uit hoofde van hun functie bij Maatvast of anderszins beschikken. Dat betekent dat oneigenlijk gebruik van kennis en informatie niet is toegestaan. Bij het hanteren van die kennis worden bovendien de normale privacy regels in acht genomen. Medewerkers zijn zich er ook van bewust dat de informatie die hen bereikt en waarover ze beschikken, zorgvuldig moet worden bewaard. Onbevoegden mogen er geen kennis van kunnen nemen. Een en ander is opgenomen in ons AVG beleid dat als zodanig op www.maatvast.nl geplaatst is.

d. Scheiding van werk en privé

We hebben al aangegeven dat we geen misbruik mogen maken van onze positie. Bij een privé-opdracht aan een bedrijf waar Maatvast ook mee samenwerkt, zal altijd sprake moeten zijn van een zakelijke transactie. We vinden het niet tot de verantwoordelijkheid van Maatvast horen om vervolgens te toetsen of bij elke samenwerking en opdracht ook elke keer afdracht van sociale lasten plaatsvindt of niet. Dat behoort tot de verantwoordelijkheid van betrokkenen. Maar samenwerking zonder een zakelijke basis kan leiden tot een vergelijkbare situatie als een gift van meer dan € 50,- en dat is niet acceptabel. We moeten elkaar altijd recht in de ogen kunnen blijven kijken.

Het is niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van vrienden, etc. op een onrechtvaardige manier voorrang te krijgen waar het de dienstverlening van Maatvast betreft. Aan de andere kant hoeven mensen geen nadeel te hebben van het feit dat men bij ons werkt. Ook hier begint het met openheid naar de directeur. Als een medewerker door omstandigheden in de problemen komt, zullen we helpen en bijstaan bij het vinden van een oplossing. Afwijking van de bestaande regels en afspraken met betrekking tot rechtvaardigheid, rangorde en beleid of anderszins, zullen echter terughoudend en uitsluitend door de directie kunnen worden gemaakt.

Een ander aspect onder de noemer scheiden van zaak en privé is het declareren van onkosten. Het zal duidelijk zijn dat het declareren van kosten met een privé-karakter uit den boze is.

Bij de scheiding tussen de zaak en privé gaat het ook over de grens tussen het publieke en private domein. Elke medewerker is ten alle tijden ambassadeur van Maatvast. Ook al ben je niet bezig met de zaak, een deel van je private domein is zichtbaar voor het publiek. Voorbeeld: als de directeur op zijn vrije zondag door de Haarlemmermeer loopt, moet hij zich er bewust van zijn dat hij ook dan openlijk zichtbaar is en dus optreedt als ambassadeur van Maatvast. Denk bij de grens tussen het publieke en private domein ook aan social media. Uitlatingen op Twitter, Facebook, LinkedIn, Hyves, etc. kunnen een groot effect hebben. Dat betekent dat je bewust en zorgvuldig omgaat met social media. (zie ook de gedragscode hoofdstuk 7).

Tot slot benoemen we de familieverbanden en liefdesrelaties op het werk. Medewerkers hebben de verantwoordelijkheid collega's niet in verlegenheid te brengen. Er zijn collega's die last kunnen hebben van een liefdesrelatie of een verbroken relatie tussen collega's of van familieverbanden. Medewerkers kunnen zich uiteraard ongemakkelijk voelen als zij onbewust en ongewenst worden

betrokken in een privé-situatie. Ook kan de suggestie ontstaan dat informatie wordt uitgewisseld waar dat niet gewenst is. Medewerkers kunnen zich daardoor minder vrij en/of veilig voelen. Verwacht wordt dat de betrokken medewerkers hierin hun eigen verantwoordelijkheid nemen. Bij nieuwe of verbroken relaties wordt de ontstane werk gerelateerde situatie besproken met de directeur en wordt gezamenlijk naar een passende oplossing gezocht. In het algemeen geldt dat het niet wenselijk is om familieverbanden en/of liefdesrelaties 'in de lijn', binnen een team/locatie of op vertrouwelijke posities te hebben.

e. Gedrag op kantoor en werkplek en gebruik bedrijfseigendommen

Medewerkers van Maatvast zijn zich ervan bewust dat zij werkzaamheden verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van Maatvast. Dat betekent dat zij zich, in algemene termen, professioneel gedragen. Over smaak valt niet te twisten, maar, zonder hier expliciet op in te gaan, zijn er grenzen en eisen te stellen aan de kleding van collega's. Discriminatie is uit den boze. De basis in onze houding is respect voor bezoekers, collega's, vrijwilligers en partners van Maatvast. De werkplekken bij Maatvast mogen binnen redelijke grenzen naar eigen smaak worden ingericht, maar zijn geen persoonlijk eigendom. Dat geldt in het bijzonder voor de werkplekken in de publieksruimtes. Bezoekers en vrijwilligers worden als gasten behandeld.

Bedrijfseigendommen zoals kopieermachines, gereedschap en digitale camera's zijn in principe niet bestemd voor privégebruik. Het gebruik van gereedschappen en materialen van Maatvast is na overleg met de leidinggevende toegestaan. Hierbij geldt wel, dat het niet mag gaan om het stelselmatig uitoefenen van bedrijfsmatige activiteiten buiten werktijd. Bovendien geldt hierbij dat altijd de toezicht- en veiligheidsvoorschriften in acht moeten worden genomen.

Het structureel gebruikmaken van faciliteiten van Maatvast is niet toegestaan, maar af en toe een kopietje of een persoonlijk telefoontje kan natuurlijk wel. Een vergelijkbare handelswijze geldt voor het gebruik van e-mail en internet: beperkt privégebruik is geen probleem, mits het werk er niet onder lijdt. We hanteren hierbij de gedragsregels voor internet en social media (zie ook gedragscode H 7+8)

Veel medewerkers hebben bedrijfseigendommen in bruikleen om hun taken goed te kunnen uitoefenen. Deze middelen zijn veelal ook te gebruiken in een privé-omgeving (denk aan mobiele telefoons en laptops). We gaan er vanuit dat elke medewerker zorgvuldig met deze bedrijfseigendommen omgaat en het privégebruik tot een minimum beperkt.

Tenslotte, het gebruik van alcohol en andere verdovende middelen voor – en onder werktijd zijn uiteraard niet toegestaan.

2.8 Gedragsregels

Op basis van de uitgangspunten van ons integriteitbeleid:

- voor iedereen gelden dezelfde regels;
- eigen verantwoordelijkheid;
- vertrouwen is vertrekpunt;
- pas toe of leg uit;
- het gaat niet om de letter, maar om de geest;
- bespreekbaar maken;
- voorbeeldgedrag;
- functiescheiding;
- vier-ogen-principe;

kunnen we onze integriteitscode samenvatten in de volgende tien gedragsregels:

1. We dragen verantwoordelijkheid voor ons eigen gedrag.
2. We stellen ons open en transparant op.
3. We houden ons aan gemaakte afspraken.
4. We zijn aanspreekbaar en durven anderen aan te spreken.
5. We spreken vooral met elkaar en niet over elkaar.
6. We vermijden ongewenste omgangsvormen en gaan respectvol met elkaar (collega's, vrijwilligers, bezoekers, zakelijke relaties) om.
7. We zijn alert op onverenigbaarheid en/of belangenverstrengeling en vermijden alle schijn van omkoopbaarheid.
8. We zijn terughoudend in het accepteren van geschenken en uitnodigingen.
9. We gaan zorgvuldig met informatie om.
10. We aarzelen niet om problemen te melden en gaan in gesprek over dilemma's ten aanzien van integer handelen.

2.9 Sanctiebeleid

De cultuur bij Maatvast voor wat betreft integriteit is goed. Er is geen concrete aanleiding om te twifelen aan het 'geweten' van medewerkers binnen Maatvast. Wel moeten we stilstaan bij de sanctiemogelijkheden als de gewenste gedragsregels niet worden nageleefd. Het zal duidelijk zijn dat alles afhangt van de specifieke situatie en de aard en omvang van de overtreding. Bij het vaststellen van de sanctie spelen veel vragen en gegevens een rol:

- Is sprake van eenmalig gedrag of van een patroon?
- Heeft de betrokkene zelf al ingezien dat zijn of haar gedrag niet juist was of niet?
- Is dat op eigen initiatief gebeurd of niet?
- Is er sprake van zelfinzicht en spijt of juist van ontkenning?
- Zijn er meerdere mensen bij betrokken of niet?
- Heeft de betrokkene een voorbeeldfunctie of niet?
- Is de relatie met de leidinggevende en de eventuele ondergeschikten geschaad?
- Hoe is het perspectief hierop in de toekomst?
- Is er sprake van onbewuste onbekwaamheid of van bewust afwijken van gewenst gedrag en regels?
- Is er sprake van schade voor Maatvast?

Het sanctiebeleid is hiermee zeker geen spoorboekje. Sancties worden dan ook niet lichtvaardig vastgesteld. Dat gebeurt altijd in overleg tussen meerdere personen (onder wie in ieder geval de clustermanager, de directeur en de HR afdeling) en wordt met de Raad van Toezicht afgestemd.

Bij een overtreding van een medewerker volgt in elk geval een persoonlijke brief met hierin een berisping en afspraken voor de toekomst. Deze brief wordt vastgelegd in het personeelsdossier en de grote van- of herhaalde overtreding kan uiteindelijk leiden tot een ontslagprocedure. Tussen berisping en ontslag zit maatwerk waartoe ook bijvoorbeeld het bevriezen van salaris behoort (de facto een negatieve beoordeling). De cao sociaal werk is hierbij richtinggevend. De crux zit hem in de vastgelegde afspraken voor de toekomst.