

Integriteitscode RWs

Algemeen.

Het begrip “medewerker” in deze code omvat behalve de medewerkers in loondienst van de RWs tevens de leden van de Raad van Commissarissen (RvC) en van de directie.

Artikel 1 Belangenverstrengeling & aanbesteding

1. De medewerker doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de RWs zakelijke betrekkingen onderhoudt.
2. De medewerker die familie-of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een leverancier van de RWs, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over desbetreffende opdracht.
3. De medewerker neemt van een leverancier van de RWs geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder beïnvloedt.
4. De medewerker maakt geen gebruik van de inkoopcondities die de RWs bij de leverancier bedongen heeft, tenzij deze condities voor de klanten van de RWs van toepassing zijn.

Artikel 2 Nevenfuncties

1. De medewerker maakt melding van al zijn nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie al dan niet bezoldigd is.
2. De medewerker vervult geen nevenfuncties waarbij (de schijn van) strijdigheid kan bestaan of kan zijn met het belang van de RWs.
3. De medewerker die een nevenfunctie wil vervullen, waarbij (de schijn van) strijdigheid mogelijk zou kunnen bestaan, anders dan uit hoofde van zijn professie, bespreekt dit voornemen met zijn leidinggevende en/of de (voorzitter van de) RvC. Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.

Artikel 3 Informatie

1. De medewerker gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt. Hij verstrekt geen geheime informatie en neemt uiteraard de normale privacyregels in acht.
2. De medewerker houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is.
3. De informatie wordt deugdelijk bewaard, zodat onbevoegden geen kennis van desbetreffende informatie kunnen nemen.
4. De medewerker maakt ten eigen bate geen gebruik van de in de uitoefening van de functie verkregen informatie.

Artikel 4 Aanvaarden van geschenken

1. De medewerker aanvaardt geen geld of geschenken, waaronder reizen en/of excursies, die worden aangeboden in het kader van de relatie, die tussen de leverancier en de RWs heeft bestaan, bestaat of eventueel gaat bestaan.
2. Uitzondering op het gestelde onder artikel 4.1 is mogelijk indien:
 - a. een geschenk (is geen vrij besteedbaar middel, zoals cadeaubon, geld, e.d.) de waarde van €50 niet te boven gaat en
 - b. het maximaal een geschenk per relatie per jaar betreft en
 - c. het aanvaarden van het geschenk niet leidt tot beïnvloeding, of de schijn van beïnvloeding, van het gedrag van de ontvangende medewerker met betrekking tot de relatie.
3. Uitnodigingen voor een lunch en / of diner en / of binnenlands (sport)evenement worden niet aangemerkt als geschenken in de zin van artikel 4.1 en artikel 4.2. Dergelijke uitnodigingen kunnen worden aanvaard indien zij vooraf worden gemeld bij de directie en /of de (voorzitter van de) RvC. én voor zover:
 - a. deze redelijkerwijs zijn te beschouwen als functioneel; dat wil zeggen als een bijdrage aan goede vervulling van de functie, of
 - b. het aanvaarden van de uitnodiging redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de genodigde medewerker te beïnvloeden,
4. Evenzo is deelname van de medewerker aan excursies in voorafgaand overleg met de leidinggevende mogelijk indien en voor zover deze deelname functioneel is en redelijkerwijs niet geacht kan worden het gedrag van de medewerker te beïnvloeden.
5. Geschenken en richtlijnen, die niet voldoen aan het gestelde onder de artikelen 4.2, 4.3 en 4.4, worden geweigerd en aan de directe leidinggevende en/of de (voorzitter van de) RvC gemeld. De relatie wordt daarbij gewezen op het bestaan van deze richtlijn.

Artikel 5 (Pogingen tot) omkoping

Omkopingen en het accepteren van smeergeld, al dan niet in natura, is absoluut verboden. Wordt men in deze zin benaderd, dan dient onmiddellijk de leidinggevende, de directie en/of de (voorzitter van de) RvC te worden geïnformeerd, zodat direct geëigende stappen kunnen worden ondernomen.

Artikel 6 Uitgaven & declaraties

1. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
2. Ter bepaling van de functionaliteit van de uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd:
 - a. met de uitgave is het belang van de RWs gediend;
 - b. de uitgave vloeit voort uit de functie.

3. De medewerker declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
4. Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgesteld administratieve procedure.
5. In geval van twijfel omtrent een declaratie wordt deze ter besluitvorming aan de directie en / of aan de (voorzitter van de) RvC voorgelegd.

Artikel 7 Personeelsbeleid ten aanzien van integriteit

De integriteit zal een vaste plaats worden gegeven op de agenda's van functionerings- en beoordelingsgesprekken tussen de medewerkers, leidinggevenden en RvC. Daarnaast is er binnen de RWs een contactpersoon, die verantwoordelijk is voor het ontwikkelen, onderhouden en implementeren van het beleid ten aanzien van integriteit. Tevens kan deze contactpersoon, vertrouwelijk, worden ingeschakeld in geval van vragen en / of verschil van inzicht met de leidinggevende. In dit verband wordt verwezen naar hetgeen hieromtrent gesteld is in de "Klokkenluidersregeling".

Artikel 8 Gedrag op de werkplek

Medewerkers van de RWs, maar ook relaties die namens haar optreden of haar bezoeken, zijn zich ervan bewust werkzaamheden te verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van de RWs in het algemeen en van de klanten in het bijzonder. Dat betekent dat zij zich professioneel gedragen, kleden, verbaal en non-verbaal uiten en dergelijke. In het bijzonder wordt over huurders/klanten en collega's altijd respectvol gesproken, ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedragingen. Ook buiten werktijd spreken en gedragen medewerkers zich te allen tijde met respect jegens de RWs, haar klanten, collega's en overige relaties.

Verbale of non-verbale uitingen die ook maar enigszins een discriminerend of seksistisch karakter hebben, zijn uit den boze.

Artikel 9 Gedrag naar klant

Alle klanten zullen ongeacht afkomst, overtuiging, (maatschappelijke) positie, geslacht en relatie met medewerker gelijk en volgens dezelfde relevante richtlijnen en procedures worden behandeld.

Artikel 10 Overige

Deze code treedt in werking op 1 mei 2007.