

Integriteit en gedragscode bij Vivare

Vivare staat midden in de samenleving. We zijn er voor onze klanten, de huurders. En voortdurend zijn we ons bewust van onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Bij het vervullen van een maatschappelijke functie horen spelregels. Aan de meeste houden we ons automatisch, van anderen zijn we ons niet altijd bewust. Voor Vivare een reden om de regels aan te scherpen en vast te leggen in een duidelijke gedragscode. Duidelijk voor ons, maar ook voor de mensen en organisaties waar we contacten mee onderhouden. We verwachten van Vivare-medewerkers én van partijen die namens ons optreden, dat zij zich aan deze gedragscode houden.

We hopen dat de gedragscode het gesprek over integriteit stimuleert. Tussen medewerker en leidinggevende, tussen collega's onderling, en tussen leidinggevenden, Raad van Bestuur en onze externe relaties.

Openheid, transparantie, integriteit: we zijn er allemaal bij gebaat.

De spelregels gelden voor iedereen

De gedragscode geldt voor iedereen die in naam van Vivare in actie komt. Voor medewerkers, leidinggevenden, Raad van Bestuur en commissarissen van Vivare, én voor externe relaties. Zoals bedrijven of instanties die werken voor of namens Vivare. We vinden het noodzakelijk dat alle betrokkenen zich conformeren aan de gedragscode. We willen immers de relatie met externe partijen zuiver houden. Bovendien willen we niet dat medewerkers door hun eigen gedrag of het gedrag van een derde partij in opspraak of in verlegenheid worden gebracht.

We hebben vastgelegd wat kan en niet kan, en wat mag en niet mag. De gedragscode bestaat uit 'harde regels' en uit 'wenselijk gedrag'. In dat laatste geval is het vaak een kwestie van interpretatie. In álle gevallen is onze vuistregel:

Bij twijfel, niet doen! Openheid en transparantie staan voorop!

Integriteit staat centraal

Deze gedragscode is openbaar. In het hele document staat integriteit centraal. We brengen alle huurders, leveranciers en andere externen ervan op de hoogte. Leidinggevenden houden 'incidenten' bij. Ook in het jaarverslag maken we melding van zaken die hiermee te maken hebben.

Maatschappelijke verantwoordelijkheid

Van bedrijven die in opdracht van Vivare werken, verlangen we dat ze op de hoogte zijn van de gedragscode. Ze weten dus aan welke afspraken zij zich moeten houden. Wij mogen – vanuit onze maatschappelijke verantwoordelijkheid – altijd op ons gedrag worden aangesproken. We verwachten dezelfde houding van onze (zakelijke) partners, als ze voor of namens Vivare aan het werk zijn. Ook in hun geval houden we incidenten bij en we bespreken die met hen. Als ze in strijd met de gedragscode handelen, kunnen we ons genoodzaakt zien de relatie te verbreken.

De relatie met Vivare geeft medewerkers, leidinggevenden, Raad van Bestuur en commissarissen zowel rechten als plichten. Sommige zaken zijn niet te combineren met hun Vivare-achtergrond. Ook onze externe relaties moeten daar rekening mee houden.

Evaluatie van de gedragscode

Om de twee jaar evalueren we de gedragscode. En twee keer per jaar bespreekt het management van Vivare de integriteit en de gedragscode.

Schending van de integriteitscode

Schending van de integriteitscode door een medewerker kan een officiële waarschuwing, schorsing of ontslag tot gevolg hebben. Schending door een externe partij kan leiden tot beëindiging van de samenwerking.

De rechten en plichten van Vivare-medewerkers: de integriteitscode

I Scheiding werk en privé

We houden werk en privé strikt gescheiden en het middel daarvoor is openheid. Medewerkers melden bij de leidinggevende hun privé-contacten met bedrijven waarmee Vivare een zakelijke relatie heeft. Bedrijven melden mogelijk compromitterende situaties vóóraf bij de leidinggevende van Vivare.

Uitzondering

Niet altijd is het te voorkomen dat er privé-contacten zijn met leveranciers. Immers, medewerkers van Vivare wonen vaak in ons werkgebied. Vivare heeft (kortings-) afspraken gemaakt met een aantal leveranciers bij wie onze medewerkers met korting kunnen kopen als zij dat willen. Deze lijst is openbaar en is onder andere op het Vivare-intranet te vinden.

Eigendommen en diensten van Vivare

Eigendommen van Vivare mogen in geen geval door medewerkers worden gebruikt voor zakelijke activiteiten voor eigen rekening, of rekening van derden. Ook mogen medewerkers geen gebruikmaken van de diensten van Vivare, tenzij zij huurder zijn van Vivare en ze als huurder de diensten gebruiken.

Medewerkers mogen verder geen voorrang vragen of verwachten - ook niet voor familie, vrienden of bekenden - bij de diensten van Vivare, inclusief de toewijzing van woningen. Hetzelfde geldt voor diensten van derden. Een uitzondering zijn de diensten die Vivare nadrukkelijk aan haar medewerkers aanbiedt, zoals WoonEnergie.

Belangen bij derden

Onze medewerkers zorgen ervoor dat zij geen belangen (of schulden) hebben bij organisaties waarmee Vivare zaken doet. We doelen vooral op medewerkers die opdrachten kunnen verlenen of beïnvloeden. Openheid en transparantie staan ook hier voorop. Daarom hebben we het volgende afgesproken: medewerkers melden aan hun leidinggevende alle (financiële) belangen – zoals aandelen en opties – in bedrijven en instellingen waarmee Vivare zaken doet. We doelen ook op familie, vrienden of bekenden, die bij de zakelijke relatie een invloedrijke of leidinggevende positie bekleeden.

Nevenfuncties

Voor het verrichten van (betaalde) nevenfuncties gelden de richtlijnen uit de CAO. We mogen (betaalde) nevenwerkzaamheden verrichten, tenzij sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren. Wel vragen we voor (betaalde) nevenwerkzaamheden altijd vooraf schriftelijke toestemming.

Bestuurlijke nevenfuncties (ook als ze onbetaald zijn) kunnen leiden tot tegenstrijdige belangen. Daarom moeten die vooraf bij de leidinggevende worden gemeld. Het is mogelijk dat de Vivare-medewerker zich vervolgens uit de nevenfunctie terug moet trekken.

II Geschenken, giften, uitnodigingen en sponsoring

Als het gaat om het accepteren van giften en geschenken – in wat voor vorm dan ook – gelden strikte regels voor Vivare en haar medewerkers. We verwachten van onze relaties dat ze deze regels respecteren. De kern is: externe relaties verstrekken geen geschenken en giften en medewerkers nemen geen geschenken, giften en uitnodigingen aan, op een paar uitzonderingen na.

Giften en geschenken

Medewerkers, of personen die optreden namens Vivare, nemen geen geschenken of giften aan. Niet in geld en niet in natura. Vivare treedt op tegen partijen die zich hier niet aan houden en verbreekt desnoods de zakelijke relatie. Op deze regel gelden slechts twee uitzonderingen.

1. Giften of geschenken die de maatschappelijke functie van Vivare ondersteunen. Denk aan erfenissen en legaten, en aan geschenken die direct ten goede komen aan de woon- of leefomgeving in wijken, buurten en straten waar Vivare bezit heeft of aan Vivare-complexen. De vestigingsmanager van Vivare bekijkt of de bestemming overeenkomt met het beleid van Vivare en besluit of we de gift kunnen aannemen. De Raad van Bestuur toetst achteraf of die beslissing de juiste was.
2. Geschenken met een waarde onder de € 25,- en met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn. Deze uitzondering geldt niet als er op het moment van schenken met een leverancier wordt onderhandeld over een opdracht. Verder willen we benadrukken dat kerstpakketten geen alledaags karakter hebben en dus niet worden aangenomen.

Geschenken van huurders

Geschenken van huurders, zoals een taart of een bos bloemen, worden aangenomen en binnen de vestiging verdeeld. Geschenken die niet kunnen worden gedeeld, zoals een boekenbon, nemen we niet aan of geven we terug.

Een gift of geschenk wordt altijd gemeld

In álle gevallen geldt: meld een gift of geschenk aan de direct leidinggevende. Ook geschenken die vallen onder de uitzonderingsgevallen of die op het privé-adres worden bezorgd. In dit laatste geval worden de geschenken altijd geweigerd of retour gezonden, ongeacht de waarde. De vestigingsmanager of stafafdelingsmanager bericht de gever dat schenkingen op privé-adressen niet zijn toegestaan.

Uitnodigingen voor lunches en diners

Als een medewerker wordt uitgenodigd voor een lunch of diner meldt hij of zij dit altijd eerst aan de leidinggevende. Die bekijkt dan of het informele contact noodzakelijk is en of de onafhankelijkheid van de medewerker gewaarborgd blijft. Vervolgens wordt de uitnodiging aangenomen of afgewezen.

Overige uitnodigingen

Kostenloze uitnodigingen voor onder andere dure congressen of sportevenementen nemen we niet aan. Evenementen die gratis of tegen niet-marktconforme prijzen worden aangeboden en die bedoeld zijn voor kennisoverdracht of netwerken, kunnen in overleg met de leidinggevende wel worden aangenomen. Denk hierbij aan (sport)toernooien, seminars, excursies, congressen of bezoeken aan beurzen.

Sponsoring

Vivare sponsort alleen instellingen en organisaties die zich inzetten in het belang van maatschappelijke functies in ons werkgebied. We sponsoren geen initiatieven die het persoonlijke belang van een medewerker dienen.

Prijsvragen

Als een medewerker iets wint via een prijsvraag van een relatie, overlegt hij met de leidinggevende of hij de prijs kan aannemen.

III Gedrag op kantoor en werkplek

Vivare-medewerkers, partners en leveranciers weten dat ze werken in het belang van onze maatschappelijke functie - en daarmee ook in het belang van onze klanten. Dat betekent dat zij in alle opzichten optreden als professionals.

Met respect

Medewerkers en relaties spreken altijd - óók buiten werktijd - respectvol over de klanten en de collega's van Vivare, ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedrag.

We tolereren geen enkele verbale of non-verbale uiting die ook maar enigszins een discriminerend of seksistisch karakter heeft.

IV Informatie

Iedereen die werkt voor of namens Vivare, gaat zorgvuldig om met informatie over Vivare en informatie over de relaties. Informatie wordt goed bewaard, zodat onbevoegden er geen kennis van kunnen nemen. Bij het hanteren van de informatie nemen we uiteraard de normale privacyregels in acht. Oneigenlijk gebruik van de informatie is niet toegestaan.