

## INTEGRITEITSBELEID

Versie 1.0: december 2008

Versie 2.0: 2017

Versie 3.0: 2020

### **Versie 4.0: 2024**

**Iedere belanghebbende van Triada rekent op de integriteit van de medewerkers van Triada. Het vormt een essentieel onderdeel in de omgang en samenwerking met huurders, leveranciers, partners en overheidsinstanties . We gaan zorgvuldig om met financiële middelen, materialen en gebruiken ons gezond verstand. Onze waarden ‘professioneel, betekenisvol, samen en ondernemend’ vormen hiervoor de basis.**

**In dit integriteitsbeleid worden gedragsregels beschreven om onze medewerkers houvast te bieden bij integer handelen en onze belanghebbenden te laten zien hoe wij invulling geven aan dit onderwerp. Iedereen die optreedt in het belang van Triada houden wij aan dit integriteitsbeleid.**

**Via het internet kan iedere belanghebbende kennisnemen van de meest recente versie van dit integriteitsbeleid. Alle medewerkers worden op de hoogte gebracht van de publicatie van het beleid.**

---

We zijn ons ervan bewust dat niet alles in regels is vast te leggen en voelen ook niet de behoefte dit te doen. Als regels ontbreken of niet helder zijn, gaan we uit van het gezonde verstand en professioneel handelen van onze collega's. Hiervoor gebruiken we algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Eventuele ideeën toetsen we door overleg met collega's te voeren.

Dit integriteitsbeleid geldt voor iedereen die optreedt namens Triada, zoals medewerkers, directie, bestuur, commissarissen, trainees, stagiairs en inhuurkrachten. In dit beleid bedoelen we met de term medewerkers alle hiervoor genoemde groepen.

Het beleid is openbaar en door derden te raadplegen en bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Goed medewerkerschap
2. Gebruik middelen en indienen declaraties
3. Informatie
4. Uitnodigingen
5. Geschenken
6. Scheiding zakelijk en privé
7. Aanbesteden en inkopen
8. Vastgoedbezit
9. De praktijk
10. Melding van misstanden

## 1. Goed medewerkerschap

***Je beseft dat je onderdeel bent van een maatschappelijke organisatie met een publieke taak.***

Als goed medewerker:

- handel je binnen de wet- en regelgeving en de algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden;
- ga je respectvol om met collega's, klanten en overige relaties, ongeacht afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging of gedragingen. Triada tolereert geen discriminatie, agressie, pesten en (seksuele) intimidatie;
- vervul je geen nevenfuncties die in strijd kunnen zijn met de belangen van Triada;
- doe je in contacten met derden, zoals pers, klanten, relaties, social media of privé, geen uitlatingen die het functioneren of het imago van Triada kunnen schaden;
- ben je aanspreekbaar op je handelen en uitlatingen. Collega's en klanten kunnen je werkwijze of je woorden anders ervaren dan je bedoelt;
- bespreek je twijfels over de integriteit van collega's zoveel mogelijk met henzelf. Is dit niet mogelijk of leidt dit niet tot het gewenste resultaat dan informeer je jouw leidinggevende;
- handel je naar de waarden en in het belang van Triada.

## 2. Gebruik middelen

***Het gebruik van door Triada beschikbaar gestelde middelen en materialen gebeurt zorgvuldig. Onder verantwoord gebruik van middelen valt ook verantwoord omgaan met arbeidstijd.***

De aan jou ter beschikking gestelde middelen, zoals smartphone, laptop, internet, printapparatuur, kantoorbenodigdheden, gereedschappen en bedrijfsauto's of (tijdelijk gebruik van) de aanhangwagen:

- mag je, in geval van smartphone, laptop, internet en e-mail (gepast) privé gebruiken, voor zover dit niet storend is voor de goede voortgang en kwantiteit en kwaliteit van de dagelijkse werkzaamheden;
- gebruik je verantwoord en conform het protocol middelengebruik, wat bij indiensttreding of inhuur is ondertekend;
- bedrijfsauto's en gereedschappen neem je niet mee naar huis, tenzij dit in jouw contract is overeengekomen of je leidinggevende daarvoor vooraf toestemming heeft gegeven.

## 3. Informatie

***Je gaat zorgvuldig om met alle gegevens die je onder ogen krijgt.***

Informatie waarover je beschikt:

- behandel je zorgvuldig, correct, vertrouwelijk, met respect voor de privacy van betrokkene(n) en conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- berg je veilig en zorgvuldig op;
- gebruik je niet oneigenlijk en/of voor persoonlijke belangen.

#### 4. Uitnodigingen

**Een uitnodiging van een derde voor onder andere een diner, buitenlandse excursie of kostbaar evenement beoordeel je op noodzaak of belang voor jouw werk bij Triada. Daarnaast maak je de afweging of je naar deze partij nog onafhankelijke beslissingen kunt nemen als je de uitnodiging aanvaardt. Ook houd je rekening met de verwachting hoe we binnen Triada er naar kijken.**

Een uitnodiging:

- accepteer je pas nadat je een inhoudelijke afweging hebt gemaakt van de kansen en risico's die het aannemen van de uitnodiging met zich meebrengt. Je weegt af of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Alleen bij een duidelijke meerwaarde voor het belang voor jouw werk bij Triada ga je op de uitnodiging in;
- wijs je vriendelijk af als deze kan worden opgevat als tegenprestatie voor een gunst of een dienst of als ook maar de kleinste twijfel bestaat over de gepastheid. Bij twijfel kun je natuurlijk altijd terecht bij een collega of je leidinggevende.

#### 5. Geschenken

**Bij het aannemen van geschenken op grond van jouw functie stel je vast dat je niet in een situatie komt waarin je jouw functie ten opzichte van de gever niet (meer) onafhankelijk en/of zorgvuldig kunt uitoefenen.**

Geschenken:

- in de vorm van een geldbedrag neem je nooit aan;
- beschouwen we niet als een persoonlijke gift, maar als een geschenk aan Triada. Je leidinggevende besluit, afhankelijk van de aard van het geschenk of deze door jou kan worden behouden of wordt:
  - verdeeld onder collega's (bijvoorbeeld traktaties)
  - verloot onder collega's (eind van het jaar)
  - geretourneerd aan de gever
  - geschonken aan een goed doel

#### 6. Scheiding zakelijk en privé

**Om alle schijn van belangenverstrengeling te voorkomen en de verhouding met Triada en haar relaties zuiver te houden, maak je strikt onderscheid tussen zakelijk en privé.**

Bij de dienstverlening van of door Triada is het niet toegestaan:

- om tot eigen voordeel of voordeel van familie of vrienden voorrang te vragen of te krijgen. Een voorbeeld hiervan is bij de woonruimteverdeling;
- jouw positie bij Triada te gebruiken voor het verkrijgen van privévoordeel voor goederen en/of diensten van derden.

Een uitzondering op deze regel is de voorrangspositie voor jou en je collega's om (binnen vastgestelde bepalingen) een verkoopwoning van Triada te kunnen kopen. Voor meer informatie verwijzen wij je naar het addendum verkoopbeleid (TriadaNet).

## 7. Aanbesteden en inkopen

**Het aanbesteden en inkopen van werken, leveringen en diensten gebeurt zorgvuldig en transparant.**

Wanneer je als aanbesteder van opdrachten of als inkoper optreedt:

- handel je binnen het hiervoor vastgestelde beleid;
- doe je dit objectief en zorgvuldig;
- kun je verantwoording afleggen over gemaakte keuzes en genomen beslissingen.

## 8. Vastgoedbezit

**Het (mede)bezitten, (mede)verhuren en/of (mede)beheren van vastgoed binnen onze regio mag niet concurrerend zijn voor Triada, mag niet leiden tot een (mogelijk) tegenstrijdig belang of tot (schijn van) belangenverstrengeling.**

Het gaat hierbij **niet** om jouw eigen (koop)woning, een koopwoning als hoofdverblijf (voor jouw kinderen of andere familieleden) of een vakantiewoning.

Als je (daarnaast) nog andere woningen bezit binnen onze regio en deze (mede)verhuurt en/of (mede)beheert moet je dit melden bij je leidinggevende. Als Triada beoordeelt dat dit bezit indruist tegen de Governancecode woningcorporaties en de 'Handreiking opnieuw beoordelen van vastgoedbezit' van de Vereniging van Toezichthouders voor Woningcorporaties (VTW) en Aedes, dan gaan we hierover het gesprek aan en bespreken we een oplossing.

## 9. De praktijk

**In elke praktijksituatie, waarbij het onderwerp integriteit speelt, wordt naar inzicht van jou en de belanghebbenden gehandeld. Niet iedere situatie is te categoriseren in bovenstaande onderwerpen.**

Ondanks dit beleid en andere maatregelen kunnen zich in de praktijk situaties voordoen, waarin het niet direct duidelijk is of iets wel of niet kan. Als je voor een integriteitsvraag of moreel dilemma komt te staan, is het van belang hierover te praten, bijvoorbeeld met collega's of je leidinggevende. Je blijft dan niet met het dilemma zitten maar je toetst je eventuele ideeën aan de opvattingen van anderen en je maakt je handelen transparant.

## 10. Melding van misstanden

**Wat je kunt doen bij eventuele vermoedens van integriteitsschendingen, kun je lezen in onze meldregeling.**

De meldregeling geldt voor misstanden van maatschappelijk belang en andere integriteitsschendingen, zoals ongewenste omgangsvormen, waaronder seksuele intimidatie, discriminatie, machtsmisbruik, belangenverstrengeling, vriendjespolitiek, corruptie, fraude en diefstal.

Triada heeft voor meldingen van misstanden een contract afgesloten met een extern en onafhankelijk loket met een klachten- en onderzoekscommissie. Op deze manier is optimale deskundigheid en zorgvuldigheid geborgd. De regeling is openbaar en door derden te raadplegen. De meldregeling is ook gepubliceerd op het TriadaNet.

**Wanneer je de richtlijnen niet volgt zoals beschreven in dit integriteitsbeleid dan beschouwt Triada dit als een ernstige aangelegenheid. Passende maatregelen worden getroffen, afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding. Indien noodzakelijk wordt de procedure gevolgd, zoals vermeld in de meldregeling.**