

Stadtlander

Integritetscode

De Stadlander Integriteitscode

Stadlander, een aansprekende organisatie

Inhoudsopgave

De Stadlander code.....	1
1. Voorwoord	2
2. Over deze gedragscode.....	3
3. Missie, visie, kernwaarden en verantwoordelijkheden	3
4. Thema's.....	6
4.1 Gebruik van bedrijfsmiddelen.....	6
4.2 Vertrouwelijke informatie.....	7
4.3 Privégebruik van telefoon en internet onder werktijd	7
4.4 Uitnodigingen en geschenken.....	8
4.5 Kortingen.....	9
4.6 Toewijzing van woningen.....	10
4.7 Ambassadeur van Stadlander	10
4.8 Omgaan met samenwerkingspartners.....	11
4.9 Omgaan met elkaar	12
5. Ten slotte	13

1. Voorwoord

Stadlander heeft tot doel mensen duurzaam te huisvesten die niet zelfstandig in het wonen kunnen voorzien en daarbij samen met stakeholders te werken aan duurzame wijken en kernen waarin het prettig wonen is. Wij zijn er ons van bewust dat onze maatschappelijke bijdrage voor een belangrijk deel wordt bepaald door ons gedrag. Om die reden is het noodzakelijk overeen te komen wat wij binnen Stadlander verstaan onder integriteit. In hoofdlijnen vind je in deze gedragscode de kernwaarden en uitgangspunten die voor iedereen die voor Stadlander werkt gelden. Mensen binnen of buiten de organisatie mogen ons hier ook op aanspreken.

De gedragscode die je voor je hebt is er voor alle medewerkers van Stadlander, inclusief het bestuur, de commissarissen, stagiaires, gedetacheerden en vrijwilligers. Daarom hebben we binnen Stadlander zo goed mogelijk geprobeerd iedereen te betrekken bij het bepalen van wat er in dit document moet komen. Alle Stadlanders is gevraagd welke dilemma's er voorkomen in hun dagelijks werk en welke thema's volgens een ieder in de gedragscode zouden moeten komen. Dankzij ieders inzet en enthousiasme is deze gedragscode tot stand gekomen, en we hopen van harte dat iedereen zich er in kan vinden.

Wij zijn trots op deze gedragscode. Niet alleen om wat erin staat, maar ook vanwege de grote betrokkenheid die iedereen heeft getoond in het proces ernaartoe. Laten we samen deze gedragscode invulling geven in ons dagelijks werk, zodat iedereen kan zien waar Stadlander voor staat: voor prettig en duurzaam wonen!

Bestuurder

Voorzitter RvC

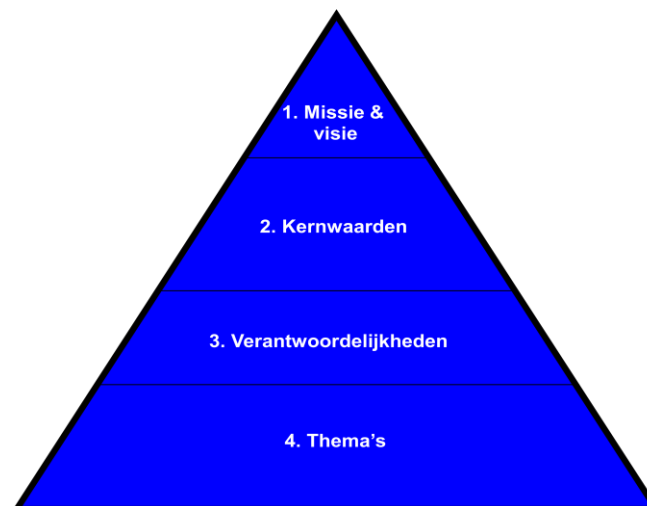
2. Over deze gedragscode

De gedragscode beschrijft het gedrag dat wij, de mensen die voor Stadlander werken, als wenselijk en integer beschouwen. Het beschrijft hoe wij met elkaar omgaan, hoe wij omgaan met mensen en organisaties buiten Stadlander en hoe wij omgaan met onze bedrijfsmiddelen. De gedragscode is geen uitgebreid document waarin we alles in regels hebben opgeschreven. Vaak is het ook niet mogelijk om voor alle denkbare situaties een regel te verzinnen, en dat willen wij ook niet.

De gedragscode is geen doel op zich, maar een instrument dat bijdraagt aan de gewenste cultuur binnen Stadlander. Daarnaast nemen we andere maatregelen om de integriteit te bevorderen. Deze maatregelen evalueren we periodiek. Over de maatregelen en resultaten publiceren we in ons jaarverslag.

Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers van Stadlander, inclusief het bestuur. Ook geldt deze gedragscode voor de Raad van Commissarissen en mensen die in tijdelijke dienst zijn. Partijen die in opdracht van Stadlander werken dienen in lijn te handelen met deze gedragscode. Deze code is niet vrijblijvend, wat betekent dat maatregelen worden genomen tegen mensen en partijen die in strijd met de gedragscode handelen.

3. Missie, visie, kernwaarden en verantwoordelijkheden



Missie, visie en kernwaarden vormen de basis van deze gedragscode. In de missie hebben we als Stadlander gedefinieerd waartoe de organisatie op aarde is. Deze missie is:

Duurzaam huisvesten van mensen die niet zelfstandig in het wonen kunnen voorzien en daarbij samen met stakeholders werken aan duurzame wijken en kernen waarin het prettig wonen is.

Hierbij hoort een visie, waarin beschreven staat hoe Stadlander naar de woonsector kijkt. Deze visie is:

Stadlander richt zich op het verhuren van woningen, daarbij rekening houdend met ontwikkelingen in de samenleving. De woningen hebben aanvaardbare woonlasten en kwaliteit voor de primaire klantgroep (door de overheid begrensd op basis van inkomen) en een passende prijs en kwaliteit voor de overige klantgroepen. Samen met stakeholders wordt gewerkt aan een totaalaanpak van gedifferentieerde wijken en kernen. Dit wordt gerealiseerd door een efficiënt werkende, financieel gezonde en beleidsrobuuste corporatie te zijn, die verankerd is in de samenleving en die de volkshuisvestelijke opgave regionaal benadert.

Wij willen ons werk doen op een manier die bij ons past. Dit betekent dat wij uit gaan van de vijf SAMBA kernwaarden. Deze kernwaarden zijn:

Samen: werken aan een gezamenlijk resultaat, samen met anderen doelen bereiken.

Ambitieuw: hoge eisen stellen aan het werk, altijd ruimte zien voor verbetering.

Mensgericht: kennen van behoeften en belangen van klanten en hierop anticiperen.

Betrouwbaar: betrouwbare dienstverlening en gesprekspartner.

Aanspreekbaar: zich vooraf laten beïnvloeden door stakeholders en daaraan achteraf verantwoording afleggen.

Op basis van deze kernwaarden kunnen we zes verantwoordelijkheden benoemen met betrekking tot integriteit die voor ons allemaal gelden in ons dagelijks werk. Deze verantwoordelijkheden gelden voor ons allen en ongeacht de situatie.

1. Wij gaan uit van het belang van Stadlander

Om integer te kunnen handelen in ons werk moeten we altijd het belang van Stadlander in het oog houden en bijvoorbeeld belangenverstremming voorkomen. We komen allemaal wel eens in de verleiding om uit eigenbelang of het belang van familie, vrienden of bekenden keuzes te maken die tegen het belang van Stadlander ingaan. Het is onze verantwoordelijkheid om die situaties te herkennen en de verleiding te weerstaan. Omdat het voor ons ook schadelijk is dat er verkeerde beelden ontstaan, voorkomen we ook de schijn van belangenverstremming.

2. Wij geven het goede voorbeeld

Als Stadlander bepalen wij mede het imago dat we uitstralen naar buiten toe. De buitenwereld kijkt naar de manier waarop we ons werk doen en naar aspecten van ons gedrag zoals in de code beschreven is. Het is niet alleen belangrijk om het goede voorbeeld te geven naar de buitenwereld. Met name leidinggevenden dienen zich bewust te zijn van de voorbeeldfunctie die zij hebben binnen Stadlander.

3. Wij bespreken lastige situaties met elkaar

Het is belangrijk om met elkaar in gesprek te blijven over hoe we met elkaar omgaan, met onze organisatiemiddelen en met onze klanten en zakelijke relaties. Van alle medewerkers en leidinggevenden binnen de organisatie wordt verwacht dat zij hieraan een actieve bijdrage leveren. Als we vragen hebben over hoe te handelen in bepaalde situaties waarin deze gedragscode niet voorziet, maken we dat bespreekbaar bij collega's of leidinggevende.

4. Wij spreken elkaar aan op ongewenst gedrag

Aanspreken heeft niet alleen te maken met het aanspreken van anderen, maar ook met het open staan om zelf aangesproken te worden. Het is de verantwoordelijkheid van ons als collectief om een omgeving te creëren waar mensen zich vrij voelen om hun mening te geven en waar een positief-kritische houding beloond wordt. Het is daarnaast de verantwoordelijkheid van ons allen individueel om elkaar aan te spreken als we ongewenst gedrag zien.

5. Wij durven te melden

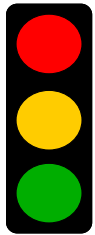
Wij hebben het lef om actie te ondernemen ook al zijn we niet zeker over de gevolgen voor ons zelf. Indien het volgens ons te lastig of niet effectief is om de persoon zelf aan te spreken, bespreken we de situatie met onze leidinggevende. We laten nooit situaties die in strijd zijn met de normen en waarden van Stadlander onbesproken. Wanneer dat nodig is kunnen we veilig terecht bij de P&O functionaris of de controller. Er is ook een extern vertrouwenspersoon beschikbaar. Hoe veilig melden mogelijk is gemaakt wordt nader toegelicht in onze klokkenluiderregeling.

6. Wij houden de gedragscode levend

Deze gedragscode fungeert als een soort handvat: bij twijfel wijst hij ons in de goede richting en voor de buitenwereld maakt hij helder waar we voor staan. Maar bovenal is het van belang dat we allen aandacht blijven besteden aan de onderwerpen waarbij integriteit een rol speelt. Dit kunnen evengoed onderwerpen zijn die niet staan beschreven in deze code. Het is de verantwoordelijkheid van ons allemaal om bewust om te gaan met de integriteitsvraagstukken die we in ons dagelijks werk tegenkomen. Onze leidinggevende zorgt er voor dat het belang van en de verwachtingen rond integriteit regelmatig worden besproken.

4. Thema's

In deze gedragscode zijn voor een aantal thema's de belangrijkste uitgangspunten geformuleerd. Om wat meer invulling te geven aan deze uitgangspunten wordt gebruik gemaakt van het stoplichtmodel:



Niet doen!



Heldere regels en handhaving

Pas op!
Overleg vereist.



Open alerte houding, vragen,
overleg, altijd afstemmen.

Vooraf doen.



Ruimte voor initiatief!

Kader voor integer handelen: het stoplichtmodel

Het stoplichtmodel helpt ons om antwoord te vinden op de vraag: waar ligt de grens? Elk gedrag of keuze die naar aanleiding van een moeilijk vraagstuk (dilemma) wordt gemaakt kan worden ingedeeld in het stoplichtmodel. Als het gedrag en de keuze zonder meer is toegestaan, past dit gedrag in de categorie 'groen'. Als de keuze niet is toegestaan, past dit gedrag in de categorie 'rood'. Als de keuze onder bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld alleen na overleg met een leidinggevende) is toegestaan, past de categorie 'oranje'.

De grenzen tussen de verschillende categorieën in het stoplichtmodel zijn scherp. Rood licht gaat bijvoorbeeld niet langzaam over in oranje. We blijven dus verantwoordelijk om na te denken over de voorwaarden die bepalen of iets 'groen' of 'rood' is. Ook voor situaties die op het eerste gezicht 'groen' lijken is het aan te raden dat we deze met een collega of leidinggevende bespreken. Hiermee krijgen we een goed beeld van de keuzes die onze collega's acceptabel vinden.

4.1 Gebruik van bedrijfsmiddelen

Ik wil mijn dochter helpen verhuizen en kan daarvoor goed een busje van Stadlander gebruiken. Wat staat mij te doen?

Wij kunnen in beperkte mate voor privé-doeleinden gebruik maken van bedrijfsmiddelen zoals gereedschappen, bedrijfsauto's, kopieermachines en beamers. Omdat dit slechts voor een aantal doeleinden is toegestaan doen wij dit alleen na toestemming van onze leidinggevende. In de afweging of gebruik mogelijk is staat voorop dat met betrekking tot het gebruik van bedrijfsmiddelen het bedrijfsbelang altijd boven het privébelang gaat. Het spreekt voor zich dat we zorgvuldig omgaan met de bedrijfsmiddelen die we voor eigen gebruik lenen. Als ze kapot gaan of we vergeten ze de volgende dag weer mee te nemen naar het werk, kan een collega daar last van hebben. Het helpen van vrienden of kennissen met materialen van Stadlander is niet toegestaan, evenals een dagje uit met een bedrijfsauto van Stadlander. We lenen nooit materieel of materialen van bedrijven die in opdracht van Stadlander werken.

Ik leen bedrijfsmiddelen na overleg met mijn leidinggevende	Ik ben alert op de last die collega's kunnen ondervinden als ik iets leen	Ik help vrienden of kennissen met materialen van Stadlander
Ik ga zorgvuldig om met geleende bedrijfsmiddelen	Ik verbruik materialen voor privé doeleinden	Ik meld schade niet

4.2 Vertrouwelijke informatie

Een politieagent belt me op en vraagt naar de woonsituatie van één van onze huurders. Wat staat mij te doen?

We gaan zorgvuldig om met informatie waarover we uit hoofde van onze functie beschikken. Als Stadlander willen we een betrouwbare partner zijn voor zowel huurders als andere partijen waar wij zaken mee doen. Dit betekent dat we bij het beheren en verstrekken van vertrouwelijke informatie de privacyregels in acht moeten nemen. Het verstrekken van informatie over huurders aan partijen als gemeenten, politie en deurwaarders kunnen wij doen als er formele afspraken zijn gemaakt tussen deze partijen en Stadlander. Het doel van het verzoek dient duidelijk omschreven te zijn. In andere situaties zoals overleg tussen woonconsulenten en andere wijkprofessionals over problemen met huurders gaan wij voorzichtig om met het mondeling verstrekken van informatie. Wij zwijgen buiten werktijd over klanten.

Ik neem privacyregels in acht bij het verstrekken van informatie over huurders	Ik verstrek mondelinge informatie in direct contact met externe partijen	Ik praat tijdens een verjaardag over klanten
Ik verstrek schriftelijk informatie aan partijen waarmee formele afspraken zijn	Ik praat niet zakelijk met collega's over klanten.	Ik praat met klanten over andere klanten

4.3 Privégebruik van telefoon en internet onder werktijd

Ik wil onder werktijd even kijken of mijn online bestelling wel goed is doorgesproken. Wat staat mij te doen?

Ons uitgangspunt met betrekking tot privégebruik van telefoon en internet onder werktijd is dat privé en werk in balans zijn. Dit betekent dat het geen probleem is als wij overdag af en toe privé-zaken regelen. We werken ook wel eens buiten de normale werktijden voor Stadlander. Wij verstaan onder een goede balans ook dat het werk nooit mag lijden onder privé activiteiten en dat dit onze collega's niet stoort. Wij kunnen, afhankelijk van de hoeveelheid, gratis of tegen een vergoeding privé gebruik maken van onze zakelijke telefoon. We hebben wat nadere spelregels afgesproken die zijn opgeschreven in de gedragscode e-mail en internetgebruik.

Dit betekent dat het bijvoorbeeld verboden is om websites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend of aanstootgevend materiaal bevatten. Ook zijn we alert op het gebruik van ons zakelijke mailadres voor privé doeleinden. Controle op e-mail en internetgebruik vindt periodiek plaats, waarbij de privacyregels voor medewerkers in acht worden genomen.

Ik voer een urgent privé telefoongesprek binnen werktijd	Ik gebruik mijn zakelijk e-mail adres voor privé doeleinden	Ik bezoek een aanstootgevende website
Ik maak kort privé gebruik van internet als ik daar de tijd voor heb	Ik bel privé in het bijzijn van een collega	Ik krijg een rapportage niet op tijd af omdat ik druk bezig was met verkoop van spullen op marktplaats

4.4 Uitnodigingen en geschenken

Een notariskantoor waar ik veel zaken mee doe nodigt mij uit voor hun jaarlijkse diner op een antiek zeilschip. Wat staat mij te doen?

Stadlander wil graag onafhankelijk en objectief blijven ten opzichte van onze relaties. In onze contacten met relaties staan de belangen van Stadlander voorop. Bij uitnodigingen, verzoeken of aanbiedingen houden we rekening met de bedoeling van de gever, de waarde, de situatie, het tijdstip en andere omstandigheden. We bedenken ons dat de afzender van het geschenk of uitnodiging altijd tot doel heeft om ons op één of andere manier te beïnvloeden. Uiteraard accepteren we een geschenk of uitnodiging niet als we het gevoel hebben dat we daar later iets voor terug doen. Maar ook als we door de acceptatie de schijn wekken beïnvloedbaar te zijn, kunnen we het aanbod niet aannemen. Ook passen we op met relaties die steeds dezelfde medewerkers uitnodigen.

Indien een uitnodiging een functiegericht of vakinhoudelijk karakter heeft dan is deze wel toegestaan, mits in overleg met onze leidinggevende. De leidinggevende informeert zijn of haar MT-lid over geaccepteerde uitnodigingen. Het MT ziet alle uitnodigingen en kan de acceptatie van elke uitnodiging terugdraaien.

Als we in het kader van onze functie een persoonlijk geschenk of een gift ontvangen, maken we hier melding van bij onze leidinggevende. Indien mogelijk proberen we geschenken te delen met collega's of we leveren deze in voor de (kerst)verloting. Wat we in ieder geval niet doen is het aannemen van uitnodigingen en geschenken waarvan we verwachten dat ze leiden tot verontwaardiging bij een andere medewerker van Stadlander. Ook gaan we niet in op een uitnodiging of geschenk dat voorafgaat aan het nemen van een besluit dat positief kan uitpakken voor de relatie. Tot slot is een belangrijke vuistregel dat we uitnodigingen of geschenken die niet maatschappelijk aanvaardbaar zijn, weigeren.

Ik vraag aan mijn leidinggevende goedkeuring om in te gaan op een vakinhoudelijke uitnodiging	Ik ga in op uitnodigingen van relaties die steeds dezelfde medewerkers uitnodigen	Ik ontvang geschenken op mijn huisadres
Ik accepteer een geschenk van beperkte omvang en lever deze in op kantoor	Ik accepteer een geschenk dat niet deelbaar is	Ik neem geschenk aan waarvan ik denk dat een collega dit onacceptabel zou vinden

4.5 Kortingen

De CV-monteur die ook veel werk doet voor Stadlander biedt mij ongevraagd 25% korting op de nieuwe CV-ketel die ik heb besteld. Wat staat mij te doen?

Stadlander heeft met een beperkt aantal bedrijven of instellingen collectieve regelingen afgesproken voor korting op materialen voor privé doeleinden. Deze collectieve regelingen zijn transparant en toegankelijk voor ons allemaal. Vrienden of kennissen kunnen hier geen gebruik van maken. Aan deelname aan collectieve regelingen kunnen wij geen rechten ontlenen voor de toekomst. Naast deze collectieve regelingen maken wij geen individuele afspraken met aannemers of leveranciers en gaan wij niet in op kortingen op materialen en diensten voor privé doeleinden. Indien aannemers of leveranciers ons een korting aanbieden, dan melden wij dit aan de direct leidinggevende. Mochten we voor een privé dienst gebruik willen maken van diensten van een partij die ook voor Stadlander werkt zorgen we er in elk geval voor dat dit bij onze leidinggevende bekend is en dat de prijs marktconform is. De controle of een prijs marktconform is doen we bijvoorbeeld door twee aanvullende offertes op te vragen bij partijen waarvan minstens één niet voor Stadlander werkt.

Ik maak gebruik van collectieve regelingen die gelden voor alle medewerkers die werkzaam zijn binnen Stadlander	Ik onderhandel bij een leverancier van Stadlander over de prijs van materialen	Ik gebruik collectieve regelingen binnen Stadlander voor korting op materialen voor vrienden of kennissen
Ik koop materiaal tegen regulier tarief bij leveranciers van Stadlander	Ik vraag alleen offertes aan bij partijen die ook werken voor Stadlander	Ik maak gebruik van individuele kortingsafspraken met aannemers of leveranciers buiten de collectieve regelingen om

4.6 Toewijzing van woningen

Een goede vriendin is net gescheiden en heeft direct een huurwoning nodig. Wat staat mij te doen?

Het is voor het vertrouwen dat huurders in Stadlander stellen van groot belang dat wij onze woningen zo eerlijk en transparant mogelijk verdelen. Voor de verdeling van deze woningen zijn uitgangspunten opgesteld. Wij moeten ons allen aan deze uitgangspunten houden. Op verzoeken van familie, vrienden, collega's of anderen om van de uitgangspunten af te wijken gaan we niet in. We communiceren open en eerlijk over de uitgangspunten die hiervoor gelden en geven aan dat we ons aan deze uitgangspunten houden, omdat dit anders negatieve gevolgen kan hebben voor het imago van onze organisatie. Wanneer we in een dergelijke situatie verzeilt dreigen te raken waarbij persoonlijke relaties betrokken zijn, is het goed om andere collega's en onze leidinggevende hiervan op de hoogte te stellen. Eventueel kan dan een cliënt door een collega worden geholpen.

Ik geef persoonlijke betrokkenheid vooraf aan collega's en leidinggevenden aan		Ik versnel de woningtoewijzing aan familie, vrienden of kennissen
Ik houd me aan de uitgangspunten die gelden voor woningtoewijzing		Ik wek valse verwachtingen over woningtoewijzing

4.7 Ambassadeur van Stadlander

Op weg naar huis zie ik een busje van Stadlander asociaal rijgedrag vertonen. Wat staat mij te doen?

We zijn ons er altijd van bewust dat wij allemaal het imago van Stadlander bepalen. Zeker onder werktijd zijn wij ambassadeurs van de organisatie. Wij gaan bijvoorbeeld respectvol om met onze huurders en de andere partijen waar we mee samenwerken. Maar ook na werktijd kunnen wij door anderen worden gezien als vertegenwoordiger van Stadlander. Dit kan zijn als wij met kleding van Stadlander aan boodschappen doen, rijden in een auto van Stadlander, of een mening geven over Stadlander via social media. In al die gevallen waarbij we kunnen worden gezien als ambassadeur van Stadlander maken we die keuze die het beste past bij wat Stadlander uit wil dragen. In die gevallen waarin wij publiek (bijvoorbeeld op social media) een reactie willen geven over het werk van Stadlander stemmen wij dit eerst af met onze leidinggevende of de medewerker communicatie.

Ik doe een stapje extra waardoor we de verwachtingen van anderen van Stadlander overtreffen	Ik geef mijn mening over een project van Stadlander via social media	Ik vertoon als medewerker gedrag dat op klanten overkomt als weinig respectvol
Ik doe na werktijd boodschappen in kleding van Stadlander	Ik ga op vrijdagmiddag naar een borrel in een café met kleding van Stadlander aan	Ik vertoon asociaal rijgedrag in een bedrijfsauto

4.8 Omgaan met samenwerkingspartners

Ik wil graag een partij inhuren waar ik een goede relatie mee heb, maar officieel moet ik meerdere partijen uitnodigen om een offerte uit te brengen. Wat staat mij te doen?

Onze basisregel is dat we betrouwbaar en zakelijk zijn in onze relatie met samenwerkingspartners. Er is vaak ruimte in de wijze waarop we partijen selecteren waarbij naast prijs ook andere factoren meewegen. Wanneer wij voor een vorm gekozen hebben, gebeurt de selectie op basis van criteria die voor alle inschrijvers helder en gelijkwaardig zijn. De manier waarop wij aanbesteden is nader uitgewerkt in het aanbestedingsbeleid. Daarnaast streven wij naar samenwerkingsvormen waarbij partijen elkaar vertrouwen, van elkaar leren en dezelfde normen en waarden hanteren. Dit betekent onder andere dat wij er voor zorgen dat wij weten met wie we zaken doen. Ook spreken wij met opdrachtnemers af dat zij niet in tegenspraak met deze gedragscode handelen. Mocht blijken dat een onderaannemer handelt in strijd met deze afspraak, kan dit voor ons aanleiding zijn om de samenwerking stop te zetten.

Ik selecteer een partij op basis van meer criteria dan alleen prijs	Ik selecteer een onbekende partij waarvan ik geen referenties heb gevraagd	Ik pas tijdens het selectieproces de criteria aan, omdat mijn voorkeurspartij anders niet als beste uit de bus komt
Ik plaats een partij waar ik goede ervaringen mee heb op de short-list	Ik vraag slechts bij één partij een offerte aan	Ik ben betrokken bij opdrachtverstrekking namens Stadlander aan vrienden of familie

4.9 Omgaan met elkaar

Ik kan niet goed met een collega over weg. Wat staat mij te doen?

Wij vinden het vanzelfsprekend om met respect met elkaar om te gaan. Dit betekent onder meer dat elke vorm van discriminatie, pesten en seksisme voor ons onacceptabel zijn. Bij respect hoort ook dat wij mét elkaar praten, en niet óver elkaar praten. Omdat we ongewenst gedrag serieus nemen hebben we een klachtenregeling ongewenst gedrag opgesteld. Hierin staat onder andere dat wij intern als extern bij een vertrouwenspersoon terecht kunnen.

We gedragen ons professioneel en houden ons aan afspraken. Zo komen we op tijd op vergaderingen. We spreken elkaar ook aan op het naleven van afspraken. Wij vinden dat onze verantwoordelijkheid verder gaat dan onze eigen werkzaamheden en dragen daar waar kan bij aan de effectiviteit van ons team. Dit betekent ook dat we meedenken om problemen binnen het team op te lossen.

Ik maak een grap die de werksfeer ten goede komt	Ik spreek over een collega met een andere collega	Ik maak een kwetsende opmerking
Ik geef een compliment	Ik kom wegens drukte te laat bij een afspraak	Ik weiger samen te werken met een collega die mij niet zo ligt

5. Ten slotte

Wij weten dat slechts een aantal van de mogelijke thema's nader zijn uitgewerkt in deze code. Daarmee beseffen we ons dat een beroep wordt gedaan op ons eigen oordeelsvermogen en verantwoordelijkheidsgevoel. We blijven ons altijd bewust afvragen of ons gedrag in lijn is met de waarden en normen van Stadlander. Twijfelgevallen maken we bespreekbaar. Wij spreken collega's aan op gedrag dat in strijd is met waar wij voor staan. We voelen ons vrij om overtredingen van de gedragscode te melden.

Het gaat uiteindelijk om integriteit. Integriteit betekent in de eerste plaats dat ik mijzelf van mijn beste kant laat zien. Stel je zelf de vraag: **doe ik de goede dingen, ook als niemand kijkt?**

Binnen mijn werk bij Stadlander hoort daar de vraag bij of ik Stadlander van de beste kant laat zien. Stel je zelf de vraag: **Draag ik bij aan Stadlander als aansprekende organisatie?**