

Gedragcode medewerkers Stichting DOEN

Inleiding

De gedragscode beschrijft het gewenst gedrag van medewerkers ten opzichte van elkaar en ten opzichte van zakelijke partners in algemene bewoordingen.

1. We vinden het wenselijk om duidelijke afspraken met elkaar te maken over het omgaan met relatiegeschenken.

Zo trekken we een gezamenlijke lijn naar elkaar en naar externe partijen, en voorkomen we partijdigheid en belangenverstrengeling.

2. We maken duidelijk welke vormen van deelname aan de Loterijen we toestaan aan medewerkers.

3. We willen dat medewerkers zich ten opzichte van elkaar correct gedragen.

Deze regeling beschrijft daarom de concrete regels voor:

- het aanbieden en aannemen van relatiegeschenken, giften en invitaties.
- deelname aan de Loterijen.
- gedrags- en omgangsregels.

Regels die als doel hebben om op integere wijze om te gaan met zakelijke partners en met elkaar.

1. Acceptatie relatiegeschenken

- Het is belangrijk om voldoende afstand te houden tot de aanvragers en tot de leveranciers. Zo kunnen de aanvragen/overeenkomsten goed worden beoordeeld en op volstrekt zakelijke gronden worden afgesloten.

- Ook is het wenselijk om in dit verband geen grote verschillen tussen medewerkers te laten ontstaan die voortvloeien uit de functie van de medewerkers.

- Het is belangrijk dat de aanvragers/leveranciers (en derden in het algemeen) op de hoogte zijn van deze gedragscode. Daarom kan deze gedragscode ook met externe betrokkenen worden gecommuniceerd.

- Medewerkers nemen geen gratis artikelen aan voor persoonlijke doeleinden. Daaronder verstaan we ook toegangskaarten, met een economische waarde (of verkoopwaarde) hoger dan € 150, -.

- Medewerkers accepteren geen persoonlijke korting voor privé doeleinden. Als de korting voor alle medewerkers bedongen kan worden, wordt de daarvoor geldende procedure gevolgd.

- Persoonlijke uitnodigingen (waar je samen met de relatie naartoe gaat, bv. een concert of voetbalwedstrijd), meldt de medewerker direct aan de eigen teammanager. Teammanagers melden dit aan de directie.

De teammanager of de directie besluit of de uitnodiging aangenomen mag worden. Als de uitnodiging op een werkdag plaatsvindt, neemt de betrokken medewerker zelf een vrije dag op.

- Alle kerstgeschenken worden ingeleverd voor de grote kerstverloting onder alle medewerkers.

Als van één van bovengenoemde regels wordt afgeweken, wordt dit besproken met de teammanager en/of de directie.

2. Deelname Loterij

A. Deelname Loterij door Directie.

De Directieleden van DOEN mogen deelnemen aan de Loterijen. Dat geldt ook voor hun gezinsleden (bijvoorbeeld partners en inwonende kinderen). Als zij bij de Loterijen een prijs van meer dan € 5.000, - per lot winnen (vóór afdracht van kansspelbelasting), dan wordt deze prijs niet aan deze persoon uitgekeerd maar in zijn geheel teruggestort in de prijzenpot. De Directie verstrekt uit eigen beweging en naar waarheid inlichtingen en gegevens over de hoogte van de gewonnen prijs.

B. Deelname loterij door overige medewerkers.

Medewerkers komen alleen in aanmerking voor prijzen die door hen in een van de trekkingen van de Loterijen zijn gewonnen. Medewerkers mogen niet deelnemen aan een opname van één van de televisieshows waarbij een geldbedrag gewonnen kan worden door het leveren van een prestatie, zoals bijvoorbeeld door het beantwoorden van vragen. Als er een cadeau aan het publiek wordt uitgereikt tijdens de opname, ontvangt de medewerker deze wel. Een uitnodiging voor één van de shows mag door de medewerker niet worden overgedragen aan een derde.

Medewerkers zijn uitdrukkelijk uitgesloten van deelname aan door de Loterij (al dan niet in samenwerking met derde partijen) georganiseerde belpellen en promotionele kansspelen, zowel tijdens de uitvoering van de werkzaamheden als daarbuiten. Deze uitsluiting van deelname geldt eveneens voor partners en inwonende kinderen van de medewerker.

Medewerkers accepteren in geen geval geld- en/of naturaprijzen die door deelnemers zijn gewonnen en door hen aan de medewerker worden aangeboden.

Informatie inzake de door de Loterijen georganiseerde kansspelen, waaronder trekkingsbestanden en/of overige vertrouwelijke informatie die de medewerker bij gebruikmaking van deze informatie een verhoogde kans op een prijs/prijzen kan opleveren, dient door de medewerker als vertrouwelijk behandeld te worden. In geen geval is het toegestaan van dergelijke informatie gebruik te maken voor eigen gewin dan wel deze informatie in het bezit te stellen van derden, tenzij de medewerker hiertoe uit hoofde van zijn functie is gehouden.

3. Geheimhouding, vertrouwelijke informatie

Een medewerker van DOEN gaat zorgvuldig en correct om met de informatie waarover hij uit hoofde van zijn medewerkerschap beschikt. Informatie die DOEN en/of individuele medewerkers kan schaden als derden daarvan kennis nemen, behandelt de medewerker vertrouwelijk. Wachtwoorden en toegangscode's voor het gebruik van computers en databases zijn persoonlijk en mogen niet aan derden worden verstrekt.

4. Discriminatie

Bij en door DOEN wordt iedereen gelijkwaardig en met respect behandeld, ongeacht geslacht, ras, huidskleur, religie of seksuele geaardheid.

5. Ongewenste intimiteiten, pesten, roddelen

Alle medewerkers onthouden zich van ongewenste intimiteiten en pesten op de werkvloer. Roddelen en kwaadspreken over collega's, zowel intern als ten overstaan van derden, is ongepast.