



Integriteits- en gedragscode

Inhoud

1	Waarom deze gedragscode?	3	2.16 Relatiegeschenken	11
#	Dunavisie	4	2.17 Uitnodigingen	11
1	Huurder centraal	4	2.18 Onderscheid medewerker en huurder	11
2	Goed wonen nu en in de toekomst	5	2.19 Nevenwerkzaamheden	11
3	Midden in de maatschappij	6	2.20 Gebruik van bedrijfsmiddelen	11
4	Een professionele organisatie	7	2.21 Werktijd	11
			2.22 Aanspreken	11
2	De gedragscode	8	3 Meer informatie en advies	14
2.1	Integriteit	8	3.1 Teken voor integriteitscode	14
2.2	Voor medewerkers én externen	8	3.2 Hoe om te gaan met integriteit?	14
2.3	Werkomgeving	8	3.3 Hoe gaan we integriteit borgen?	14
2.4	Omgang met collega's	9	3.4 Vertrouwenspersoon	14
2.5	Omgang met huurders en klanten	9	3.5 Klokkenluidersregeling	14
2.6	Werving nieuwe medewerker	9	3.6 Consequenties	15
2.7	Intimidatie, agressie en geweld	9		
2.8	Privacy	9		
2.9	Representatief	10		
2.10	Alcohol en verdovende middelen	10		
2.11	Online communicatie en social media	10		
2.12	Interne communicatie	10		
2.13	Externe communicatie	10		
2.14	Financiële integriteit	10		
2.15	Relaties met leveranciers/ externe partijen	11		

1. Waarom deze gedragscode?

In #Dunavisie komt duidelijk naar voren dat medewerkers van Dunavie hun werk doen in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Daarom is het belangrijk dat onze huurders en stakeholders vertrouwen hebben in Dunavie als organisatie en dat ons gedrag in lijn is met hun verwachtingen. Dat is voor ons de reden om een aantal zaken vast te leggen in de gedragscode. De gedragscode maakt transparant wat wij samen onder integer handelen verstaan.

#Dunavisie

In #Dunavisie zijn vier strategische thema's opgenomen:



1. Huurder centraal

Bij alles wat we doen, stellen we ons de vraag wat de wens is van onze huidige en toekomstige huurders. En die vraag stellen we niet aan onszelf, maar aan de mensen om wie het daadwerkelijk gaat.

- Weten wat onze huidige en toekomstige huurders drijft.
- Combineren empathie en zakelijkheid.
- Participeren is merkbaar, voelbaar en hoorbaar.
- Dienstverlening is relevant, onderscheidend en geloofwaardig.



2. Goed wonen, nu en in de toekomst

Dunavie is financieel gezond en kan de komende jaren investeren. Deze investeringscapaciteit is niet oneindig en vraagt keuzes. In de visie op dienstverlening staan aandacht, duidelijkheid, betrouwbaarheid en plezier centraal.

- Bouwen met lef aan groei van onze woningvoorraad
- Drijvende kracht achter sociale huurwoningen op vliegveld Valkenburg.
- Triple A in de wijk: Aanwezig, Actief & Alert.



3. Midden in de maatschappij

Dunavie biedt een fijn thuis aan mensen die zelf niet of moeilijk in hun huisvesting kunnen voorzien. Creëren van maatschappelijke meerwaarde is onderdeel van ons dagelijks denken en doen. We bedenken samen andere vormen van participatie. Daarbij is het essentieel dat we continu de

informatie van buiten naar binnen halen.

- Lokaal en regionaal relevant
- Presteren als ondernemer zorgt voor maximaal maatschappelijke winst
- Samen onze maatschappelijke ambitie realiseren
- Tijdig signaleren en actief verbinden



4. Een professionele organisatie

Buiten winnen, is binnen beginnen.

Samen weten we aan welk groter doel we werken en wat hierin onze eigen bijdrage is. Met elkaar zorgen we dat ons werk er toe doet en we dagelijks met plezier nét dat stapje extra doen.

- Duna-vier: Energiek, efficiënt, effectief en eenvoudig.
- Een organisatie vol ambassadeurs!
- Van buiten naar binnen en trots naar buiten
- Denken in data is doordacht doen

2 De gedragscode

Deze gedragscode is een beschrijving van gewenst gedrag. Deze gedragscode beschrijft de concrete regels en verplichtingen die betrekking hebben op integriteit. Met de gedragscode wordt aan die regels meer bekendheid gegeven.

2.1 Integriteit

Integriteit laat zich lastig omschrijven. Waar hebben we het over? Wat is bijvoorbeeld integer en wat niet? Veel dingen liggen voor de hand, maar er is ook een grijs gebied. Maak gedrag bespreekbaar door er met elkaar in vertrouwen over te praten. Dit vraagt veel van zowel medewerkers als leidinggevendenden. Het voelt al snel als 'klikken' als er een integriteitsvraagstuk wordt besproken. Dat is jammer. Want hoe makkelijker wij er met elkaar over praten, hoe normaler het is om integriteit bij al onze beslissingen bewust te betrekken. En is integriteit een onderdeel van de dagelijkse gang van zaken en onze bedrijfscultuur. Integriteit: Maak het bespreekbaar!

2.2 Voor medewerkers én externen

De gedragscode geldt voor iedereen die optreedt namens Dunavie. Niet alleen voor medewerkers, maar ook voor de bestuurder, de Raad van Commissarissen (RvC), stagiairs, uitzendkrachten of extern ingehuurd leveranciers of instanties die werken in opdracht van Dunavie. Voor een huurder is het niet duidelijk of ze te maken hebben met een medewerker van Dunavie of een externe medewerker die ons vertegenwoordigt. Daarom moet de gedragscode ook bij externen nadrukkelijk onder de aandacht worden gebracht. De gedragscode is voor iedereen die werkt voor Dunavie.

2.3 Werkomgeving

Dunavie biedt haar medewerkers een inspirerende, veilige en prettige

werkomgeving. We vinden het belangrijk dat iedere medewerker gelijke kansen krijgt, ongeacht afkomst, religie, sekse, leeftijd, land van herkomst, seksuele geaardheid, handicap enzovoorts. Binnen Dunavie is iedereen verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op zijn eigen handelen.

2.4 Omgang met collega's

We gaan met respect met elkaar om en zijn collegiaal. We zijn vriendelijk en beleefd. We praten niet over elkaar, maar mét elkaar. Medewerkers dragen zelf bij aan een veilige en plezierige werkomgeving. In deze omgeving roddelen we niet en is geen plaats voor discriminatie, intimidatie, vooroordelen of pesterijen. Onder pesterijen verstaan we elke vorm van grensoverschrijdend, kwetsend, vernederend of intimiderend gedrag ten opzichte van een ander persoon. Pesterijen kunnen mondeling, fysiek, elektronisch of visueel zijn. Dunavie accepteert geen enkele vorm van pesterij.

2.5 Omgang met huurders en klanten

Wat voor onze medewerkers geldt, geldt ook voor onze huurders en klanten. Met klanten bedoelen we bijvoorbeeld relaties en stakeholders. Huurders en klanten worden altijd met respect behandeld. In werktijd en buiten werktijd spreken we met respect over onze huurders en klanten.

2.6 Werving nieuwe medewerker

Bij werving en selectie van nieuwe medewerkers gaan wij zorgvuldig en vertrouwelijk met informatie om. Wij volgen de sollicitatiecode

van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement & Organisatieontwikkeling (NVP) van het netwerk voor HR professionals. Van potentiële medewerkers verwachten wij ook dat zij integer handelen. Wij vragen daarom van alle nieuwe medewerkers een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

2.7 Intimidatie, agressie en geweld

Dunavie tolereert geen (seksuele) intimidatie, agressie of geweld op de werkplek of ander ongewenst gedrag. We doen aangifte als er sprake blijkt te zijn van een strafbaar feit. Iedere vorm van intimidatie, agressie of geweld kan worden gemeld bij een leidinggevende of vertrouwenspersoon. In het agressiebeleid maken we duidelijk welk gedrag we van huurders niet accepteren en hoe we daar mee omgaan.

2.8 Privacy

Dunavie respecteert de privacy van onze huurders en medewerkers. Vertrouwelijke informatie gebruiken we alleen als dat nodig is voor het goed uitvoeren van ons werk. We gaan zorgvuldig om met deze informatie en zorgen ervoor dat onbevoegden er niet bij kunnen. Het verwerken van gegevens van onze huurders en medewerkers, doen we op basis van geldende wet- en regelgeving.

2.9 Representatief

Dunavie vindt een representatieve uitstraling belangrijk. Zorg ervoor dat je bedrijfskleding draagt als dat bij jouw functie hoort. En zorg ervoor dat je kleding en bedrijfsmiddelen er netjes en verzorgd uitzien. Je werkplek op kantoor of in de wijk is netjes en representatief.

2.10 Alcohol en verdovende middelen

Werken bij Dunavie mag niet onder invloed van alcohol, verdovende middelen of voorgeschreven medicijnen die je vermogen aantasten bij de uitvoering van jouw taken. Op kantoor of op een bedrijfsfeestje op een externe locatie mag alcohol worden geschonken. Bij deze gelegenheden wordt er van je verwacht dat je met mate en met verstand iets tot je neemt.

2.11 Online communicatie en social media

Social media wordt door veel medewerkers van Dunavie gebruikt om te communiceren. Zowel privé als zakelijk. Belangrijk hierbij is dat je bewust bent dat jouw mening invloed kan hebben op jouw functioneren of het functioneren van Dunavie. In ons social media beleid kun je hier meer over lezen.

2.12 Interne communicatie

We houden elkaar op de hoogte over projecten en incidenten. We informeren de interne organisatie zodra we kunnen communiceren wat er gaat gebeuren of is gebeurd. Daarmee voorkomen we dat collega's van anderen moeten horen wat er aan de hand is. Zo creëren we ambassadeurs.

2.13 Externe communicatie

Werk aan je relatie. Iedere medewerker van Dunavie is zich bewust van zijn of haar positie en is onderdeel van het succes of verlies. Wees zichtbaar en aanspreekbaar. Zeker wanneer je onder vuur ligt is het belangrijk dat je onderdeel van het gesprek blijft. We geven in het geval van ophef of crisissituaties Dunavie een gezicht in de vorm van MT-leden, bestuurder of communicatieadviseur. Meer info is te lezen in onze regeling externe communicatie met pers, media en stakeholders MT.

2.14 Financiële integriteit

Voor alle medewerkers van Dunavie is financiële integriteit belangrijk. Denk hierbij aan het correct invullen van je declaratie(s) en ook het juist invoeren van financiële gegevens. Financiële integriteit betekent ook dat we integer omgaan met de financiële gegevens van onze huurders.

2.15 Relaties met leveranciers/ externe partijen

Relaties met leveranciers en externe partijen zijn zakelijk en niet bedoeld om persoonlijk voordeel uit te halen.

Leveranciers en/of aannemers van Dunavie werken niet bij ons thuis.

Als je privé met een dergelijke aannemer en/of leverancier toch in zee wil gaan, dan moet je dit vooraf overleggen met je eigen leidinggevende en neemt de bestuurder het besluit hierover.

2.16 Relatiegeschenken

We zijn terughoudend met het aannemen van relatiegeschenken en communiceren hier open en duidelijk over. Dunavie wil voorkomen dat relatiegeschenken worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde of nog te leveren dienst. De geschenken worden alleen op kantoor ontvangen en tot een maximum bedrag van vijftig euro.

2.17 Uitnodigingen

Wanneer een uitnodiging een duidelijke meerwaarde voor Dunavie heeft, mag de uitnodiging voor diners en evenementen worden aangenomen na goedkeuring van jouw leidinggevende. Weeg altijd de kansen en risico's. We letten erop dat het gepast is en de meerwaarde zit vooral in het netwerken.

2.18 Onderscheid medewerker en huurder

Bij Dunavie hanteren we een duidelijk onderscheid tussen medewerker en huurder. Voor medewerkers van Dunavie gelden dezelfde regels als voor andere woningzoekenden.

Wij krijgen geen voorrang of een bevoorrechte behandeling door collega's.

2.19 Nevenwerkzaamheden

Nevenwerkzaamheden zijn werkzaamheden die je in loondienst voor anderen of voor eigen rekening verricht. Bijvoorbeeld: freelance werken voor jezelf, je eigen bedrijf, bestuurssecretaris of penningmeester bij een voetbalclub. Conform cao Woondiensten moet er vooraf schriftelijke toestemming worden gevraagd bij je leidinggevende. Dunavie geeft toestemming, tenzij er sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een nadelige invloed op het functioneren van de werknemer.

2.20 Gebruik van bedrijfsmiddelen

Om goed te werken op kantoor en thuis krijg je bedrijfsmiddelen ter beschikking gesteld. Je bent zelf verantwoordelijk voor een juist gebruik van deze middelen. Meer over de regels en afspraken hierover vind je in de regeling tijd- en plaatsafhankelijk werken en de regeling email- en internetgebruik.

2.21 Werktijd

Privé-afspraken, zoals huisarts en tandarts plan je zoveel mogelijk buiten werktijd. Kan het niet anders en moet je onder werktijd een privé-afpraak inplannen, overleg dit met je leidinggevende.

2.22 Aanspreken

We spreken elkaar direct aan op ongewenst of niet integer gedrag. We praten mét elkaar in plaats van over elkaar.





3 Meer informatie en advies

3.1 Tekenen voor integriteitscode

Alle medewerkers van Dunavie tekenen voor deze integriteitscode. Daarmee dient deze code tevens als gedragscode.

3.2 Hoe om te gaan met integriteit?

We zijn allemaal verantwoordelijk voor onze integriteit en gedrag. Dit doen we door onszelf steeds de volgende vragen te stellen die ons helpen om op integere wijze te handelen:

- Kan ik mijn gedrag en handelen uitleggen aan de ander?
- Kan ik mijn gedrag en handelen open en transparant vertellen en wordt dit geaccepteerd?
- Wat is het gevolg? Wat is het effect van mijn keuze/handelen?
- Wat is het effect richting/op onze huurders?

3.3 Hoe gaan we integriteit borgen?

De integriteits- en gedragscode is geen doel op zich, maar een middel om de gedragslijn en de onderlinge afspraken vast te kunnen houden. Integriteit is niet vanzelfsprekend. Het borgen van integriteit is daarom belangrijk. We spreken elkaar aan op gedrag, blijven met elkaar in gesprek en staan stil bij voorbeeldgedrag.

Het delen en terugkijken op situaties die te maken hebben met integer handelen is dan ook belangrijk. In teamoverleg en interne communicatie wordt integriteit regelmatig onder de aandacht gebracht en besproken.

3.4 Vertrouwenspersoon

Heb je vragen, een dilemma, een signaal mogelijk integriteitsrisico of ongewenste omgangsvormen? Neem dan contact op met onze interne vertrouwenspersoon of externe vertrouwenspersoon. Deze onafhankelijke vertrouwenspersonen bieden een luisterend oor, verstrekken informatie en begeleiden in het meldingsproces.

3.5 Klokkenluidersregeling

Dunavie vindt het belangrijk dat je op een correcte en veilige manier melding kunt maken van eventuele vermoedens van misstanden binnen de organisatie. Dunavie heeft hiervoor de klokkenluidersregeling opgesteld. In deze regeling is opgenomen dat alle meldingen serieus worden behandeld en dat er geen negatieve persoonlijke gevolgen zijn voor de melder.

3.6 Consequenties

Wanneer directie, collega's, huurders of zakelijke partners constateren dat je in strijd met de gedragscode handelt, word je hierop aangesproken. Als de aard van de handeling hiertoe aanleiding geeft, onderneemt directie actie. Afhankelijk van de aard en/of herhaling van het overtredende gedrag, krijg je een officiële waarschuwing of andere verdergaande arbeidsrechtelijke maatregelen. In het uiterste geval leidt het niet naleven van de gedragscode tot ontslag.



www.dunavie.nl

DUNAVIE
prettig thuis