Postbus 75621 | 1070 AP Amsterdam
Beethovenstraat 200 | 1077 JZ Amsterdam
T +31 (0)20 - 57 37 333
info@doen.nl
www.doen.nl

Gedragscode

1. Inleiding

Deze Gedragscode beschrijft de waarden van DOEN en het gewenste gedrag dat daarbij hoort en verwacht wordt van alle DOEN'ers. Deze gedragsregels verwachten we ook van partners en alle betrokkenen bij de activiteiten van DOEN.

Doel van de Gedragscode
Het doel van de Gedragscode is beschrijven wat DOEN onder de gedragsregels verstaat, hoe dit verweven is met onze kernwaarden. Op deze manier kan er een prettig werkende, levende en lerende cultuur bestaan waar ongewenst gedrag kan en mag worden besproken en integer handelen voorop staat. Deze Gedragscode beschrijft ook het gedrag dat als onaanvaardbaar wordt beschouwd en de ondergrens hierin.

Op wie is deze code van toepassing?

- Alle medewerkers van DOEN in loondienst.
- Alle medewerkers die op basis van andere overeenkomsten werkzaam zijn bij DOEN, zoals freelancers, contractmedewerkers, gedetacheerden en stagiairs.
- Directie.
- Alle leden (en toehoorders) van de Raad van Toezicht.

DOEN-partners en de Gedragscode

- DOEN verwacht van haar partners dat het beschreven gewenste gedrag in deze Gedragscode nagestreefd wordt, alsook de beschreven integriteitsschendingen zoveel mogelijk voorkomen worden.
- DOEN heeft in haar contracten met partners een clausule opgenomen die verwijst naar het belang van integriteit. De clausule bevat ook de mogelijke contractuele consequenties indien partners in gebreke blijven bij de afhandeling van meldingen.

2. De missie en visie van DOEN

DOEN gelooft dat een groene en sociale samenleving met ruimte voor verbeelding mogelijk is.
DOEN wil de transitie versnellen naar een circulaire economie, waar iedereen meetelt, gemeenschappelijkheid voorop staat en waar ruimte is voor verbeelding.
DOEN ondersteunt vernieuwende initiatieven van voorlopers en initiatieven die deze voorlopers versterken en geeft hen een vliegende start. Zo kunnen zij anderen inspireren en laten zien dat verandering mogelijk is.

Uitgangspunten

- DOEN financiert initiatieven op basis van vertrouwen.
- DOEN biedt flexibiliteit en maatwerk aan experimenterende voorlopers, initiatiefnemers die risico durven nemen. DOEN is proactief als het kansen en mogelijkheden signaleert. Dit geldt zowel extern (ten aanzien van de transities) als intern (organisatieverbeteringen).
- DOEN zet zich in om financierders te vinden die het stokje overnemen om schaalgrootte te creëren en impact te maken.
- DOEN benadert maatschappelijke problemen positief en oplossingsgericht, om zo kansengelijkheid en inclusiviteit te bevorderen.
- DOEN is betrokken, gedreven en positief kritisch, en draagt bij aan grote maatschappelijke veranderingen, waarbij transities centraal staan.

De waarden van DOEN

Gewenst gedrag wordt gedefinieerd vanuit de waarden van de organisatie. De waarden van DOEN zijn als volgt gedefinieerd.

De Waarden van DOEN

Integer: **DOEN werkt professioneel, zorgvuldig, transparant én op basis van vertrouwen.**

Moedig: **DOEN neemt risico omdat het verandering nastreeft. DOEN staat open voor onconventionele en moedige ideeën en is bereid om risico's te nemen.**

Verbindend: **Samen bereiken we meer: met collega's, partners en andere financiers. DOEN is betrokken bij haar partners, samen werken we aan een beweging van positieve veranderaars.**

Inspirerend: **DOEN steunt voorlopers om anderen te inspireren en te laten zien dat verandering mogelijk is.**

Uit deze waarden hebben we samen de DOEN gedragsregels opgesteld.

Integer

- We nemen actief verantwoordelijkheid voor een veilige werkomgeving en zorgen voor een respectvolle omgang met elkaar, met onze partners en hun doelgroepen.
- We laten ons aanspreken op ons gedrag en waar nodig spreken we anderen op respectvolle wijze aan.
- Wij werken professioneel, zorgvuldig en transparant. We behandelen aanvragen van partners op basis van objectieve, uitlegbare criteria.
- De deelnemers van de Loterijen mogen erop vertrouwen dat de bijdragen die DOEN van de Loterijen ontvangt zorgvuldig en verantwoord worden besteed. We nemen geen onnodige risico's om het vertrouwen niet te schaden.
- Wij houden ons aan alle wet- en regelgeving, reglementen, gedragsregels en instructies die gelden voor ons werk bij DOEN en voor de goede doelensector.

Moedig

- We zijn onderzoekend, nieuwsgierig en hebben een open blik. We staan open voor onconventionele en moedige ideeën. Zowel voor wat betreft onze eigen organisatie als ideeën die maatschappelijke impact kunnen realiseren.
- We zijn innovatief en nemen risico's om maatschappelijke verandering teweeg te brengen.
- We omarmen mislukkingen als een kans om te leren, en verwachten hetzelfde van onze partners.
- Wij werken proactief en doelgericht: we wachten niet af, maar nemen initiatief – zowel intern als extern.

Verbindend

- Samen bereiken we meer: met collega's, met partners en andere financiers.
- DOEN voelt zich nauw verbonden en betrokken bij partners en neemt verantwoordelijkheid.
- Steun is meer dan alleen geld geven; de betrokkenheid van DOEN is een positieve stimulans voor onze partners en een positief signaal richting andere financiers.

Inspirerend

- We waarderen onze positie als financier en de kansen die dit biedt om mooie initiatieven mogelijk te maken. We halen daar veel voldoening uit.
- We ondersteunen inspirerende initiatieven die laten zien dat een mooiere samenleving mogelijk is door het anders te doen.
- We moedigen anderen aan om ons voorbeeld als financier van innovatieve voorlopers, te volgen.
- DOEN communiceert op een positieve, toegankelijke en inspirerende manier.

3. Definities en toelichting van integriteitsschendingen

Hieronder maken we onderscheid in de volgende integriteitschendingen:

1. Machtsmisbruik
2. Financiële schendingen
3. Interpersoonlijke schendingen
4. Professionele schendingen

3.1. Machtsmisbruik

Onder machtsmisbruik verstaat DOEN corruptie, chantage, (schijn van) belangenverstrengeling en het met opzet lekken van vertrouwelijke informatie.
We zijn ons bewust van de machtspositie die DOEN heeft als financier en werken altijd met de intentie een machtsverhouding te voorkomen.

a. Corruptie

Onder corruptie verstaat DOEN het misbruiken van macht of positie voor persoonlijk gewin. Dit kan verschillende vormen aannemen, zoals het aannemen van steekpenningen, het geven van ongepaste voordelen aan derden, of het manipuleren van beslissingen om persoonlijke voordelen te verkrijgen. Corruptie is niet geoorloofd. Mocht het toch zijn voorgekomen (bijvoorbeeld i.v.m. je eigen veiligheid als je op reis bent), doe hier dan direct melding van bij de directie en licht de context toe.

b. Chantage

Onder chantage verstaat DOEN het dreigen met het onthullen van gevoelige informatie of het uitvoeren van schadelijke acties om druk uit te oefen op iemand om iets tegen zijn wil te doen of te laten. Dit kan variëren van fysieke dreigementen tot digitale chantage, zoals het dreigen met het verspreiden van gevoelige beelden of informatie zonder toestemming.

c. (Schijn van) belangenverstrengeling

Onder belangenverstrengeling verstaat DOEN een situatie waarin persoonlijke belangen en werkgerelateerde belangen door elkaar lopen, waardoor de objectiviteit en onafhankelijkheid van beslissingen in gevaar kunnen komen. Hierdoor kan partijdigheid of een machtsverhouding ontstaan. We zetten ons in om ook de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen, door proactief melding te maken bij of directie.

c1. Acceptatie relatiegeschenken
Het is belangrijk om voldoende afstand te houden tot de aanvragers en leveranciers. Zo kunnen de aanvragen of 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 of leveranciers (en derden in het algemeen) op de hoogte zijn van deze gedragscode. Daarom wordt deze gedragscode ook met externe betrokkenen gecommuniceerd.
In de basis proberen DOEN'ers te voorkomen dat partners ons relatiegeschenken in de vorm van gratis artikelen, kortingen, invitaties, giften, kortingscodes of het investeren van initiatieven aanbieden.

- DOEN'ers accepteren geen relatiegeschenken. Mocht het ongepast zijn om het geschenk te weigeren, bijvoorbeeld om onze partners te helpen met een product(keuze), dan worden de relatiegeschenken/ cadeaus (met een waarde boven € 5,- en zonder houdbaarheidsdatum) ingeleverd en verloot onder alle medewerkers van DOEN.
- Diners, lunches en hotelovernachtingen (die geen onderdeel zijn van een breder netwerkevent) aangeboden door partners, betaalt DOEN, tenzij dit vanuit oogpunt van gastvrijheid niet geweigerd kan worden.
- Alle relatiegeschenken die DOEN'ers ontvangen worden ingeleverd en verloot onder alle medewerkers van DOEN. Deze komen in de tombola.
- DOEN'ers nemen geen toegangskaarten aan met een economische waarde (of verkoopwaarde) hoger dan € 50,-. Er worden ook geen toegangskaarten geaccepteerd als de reputatie van DOEN in het geding komt.
- DOEN'ers maken zelf een inschatting of ze wel of niet ingaan op de uitnodigingen van de Loterij, zoals voor een evenement, concert of voetbalwedstrijd. Als de uitnodiging op een werkdag plaatsvindt, en het heeft geen enkele relevantie met DOEN en de relatie met de Loterijen, dan neemt de betrokken DOEN'er zelf een vrije dag op.
- Als DOEN een artikel of product wil testen, wordt dit zo veel mogelijk onder de DOEN'ers getest op kantoor en hierop feedback gegeven. Artikelen die onaangekondigd binnenkomen ter test worden teruggestuurd naar de afzender met een toelichting.
- DOEN'ers mogen geen aandeelhouder van een DOEN-partner zijn en niet deelnemen aan crowdfunding-acties (met mogelijk financieel return) van een partner of initiatief.

- DOEN'ers nemen geen cadeaus, cheques, giften ter bedankje van lezingen, optredens aan. Indien het niet mogelijk is om te weigeren, gaat het cadeau in de tombola.

Als een DOEN'er aan één van bovengenoemde regels twijfelt of wil afwijken, wordt dit besproken met de leidinggevende (HR-coördinator of Teamleider) en/of de directie.

c2. Deelname Loterij
Alle DOEN'ers mogen deelnemen aan de loterijen. Dat is uiteraard vrijwillig, maar het mooie is dat het aan medewerkers de kans biedt om zelf te ervaren hoe het is om deelnemer te zijn en wat de Loterijen nog beter kunnen doen. Het wordt als ongewenst handelen gezien wanneer de DOEN'er lid wordt en daarbij een incentive ontvangt, maar hij vervolgens niet verder meespeelt. Lid worden om reden van het ontvangen van een incentive, waarbij de inleg direct door de medewerker wordt teruggeboekt, wordt gezien als frauduleus handelen. Mocht de DOEN'er uit hoofde van de functie het deelnameproces van begin tot eind moeten testen, dan dient dit door de DOEN'er vooraf te worden gemeld aan de leidinggevende.

DOEN'ers komen alleen in aanmerking voor prijzen die door hen in een van de trekkingen van de Loterijen zijn gewonnen. DOEN'ers en de partner van deze medewerkers (getrouwd, samenwonend en niet-samenwonend) en hun kinderen mogen niet deelnemen aan een opname van één van de televisieshows waarbij een geldbedrag of naturaprijs 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 DOEN'er niet worden overgedragen aan een derde.
DOEN'ers zijn uitdrukkelijk uitgesloten van deelname aan door de Loterijen (al dan niet in samenwerking met derde partijen) georganiseerde belspellen, promotionele kansspelen (alles wat niet onder de maandelijkse trekking of bingotrekking valt). Daarnaast zijn de DOEN'ers uitgesloten van de winacties (zoals maak kans op, incentives en vip-acties) van de VIP-kaart (ontvangen als medewerker van DOEN, namens de Loterijen). Deze uitsluiting van deelname geldt eveneens voor de partner van deze DOEN'er (getrouwd, samenwonend en niet samenwonend) en hun kinderen.

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.

d. Met opzet lekken van vertrouwelijke informatie

Een DOEN'er gaat zorgvuldig en correct om met de informatie waarover hij uit hoofde van zijn medewerkerschap beschikt. Informatie die DOEN en/of individuele medewerkers en/of partners en loterijen kan schaden als derden daarvan kennisnemen, behandelt de medewerker vertrouwelijk. Wachtwoorden en toegangscodes voor het gebruik van computers en databases zijn persoonlijk en mogen niet aan derden (intern en extern) worden verstrekt.

Deze algemene verplichting tot geheimhouding geldt naast een eventuele verplichting daartoe zoals opgenomen het arbeidsvoorwaardenhandboek van DOEN.

3.2. Financiële schendingen

Onder financiële schending verstaat DOEN: fraude, diefstal en misbruik van goederen, kennis, gegevens of diensten voor een ander doel dan waarvoor deze zijn verkregen. Verwijtbare verspilling is onaanvaardbaar.

a. Fraude: Dit omvat het misbruiken van onze financiën of middelen door opzettelijke handelen of nalatigheid met als gevolg een onjuiste aanwending van middelen voor andere doeleinden dan contractueel overeengekomen. Bijvoorbeeld het indienen van declaraties met betrekking tot werkbezoeken of projectreizen die niet overeenstemmen met de werkelijke betalingen.

b. Diefstal; bijvoorbeeld het meenemen van goederen of producten die eigendom zijn van DOEN of van de Loterijen.

c. Misbruik van goederen, kennis, gegevens of diensten. Bijvoorbeeld een medewerker beschikt over vertrouwelijke informatie van een partner en gebruikt deze om een concurrerende organisatie te starten of te ondersteunen.

3.3. Interpersoonlijke schendingen of schendingen in de onderlinge omgangsvormen

Een respectvolle omgang is ons uitgangspunt. Elke medewerker dient zich te onthouden van alle ongewenste omgangsvormen.
Onder interpersoonlijke schending wordt verstaan: iemand zo benaderen dat deze persoon de benadering ervaart (of kan ervaren) als bedreigend, vernederend, discriminerend of intimiderend. De volgende situaties vallen hier in elk geval onder:

a. (Seksuele) intimidatie

Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (met een seksuele lading) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

b. Agressie en geweld

Iemand verbaal of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen tijdens het werk of in verband met werk.

c. Discriminatie

Ongeoorloofd direct of indirect onderscheid maken tussen groepen of individuen op basis van leeftijd, seksuele gerichtheid, godsdienst en levensovertuiging, ras, geslacht, nationaliteit, handicap of chronische ziekte, politieke overtuiging, burgerlijke staat, arbeidsduur, arbeidscontract of op welke grond dan ook.

d. Pesten, roddelen

Alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meer medewerkers ten koste van een of meerdere medewerkers dat kan leiden tot buitensluiting, pesten, kliekvorming.

3.4. Professionele schendingen

De DOEN'er erkent vanuit kennis en expertise en op basis van vertrouwen met onze partners, dat de bestedingen van de gelden van de Loterijen (gelden van de deelnemers) zo zorgvuldig mogelijk besteed worden, en nemen persoonlijke verantwoordelijkheid voor eigen werkzaamheden. Dit geld in bestedingen naar de partners als ook binnen de eigen organisatie.

Een professionele schending is een verwijtbare nalatigheid met ernstige schade als gevolg, voor de organisatie, partners of doelgroepen. Het gaat hier nadrukkelijk niet om functioneringsproblematiek.

4. Overige situaties

4.1. Persoonlijke relaties op het werk

DOEN'ers dienen (intieme of familiaire) persoonlijke relaties op het werk met collega's en/of partners altijd te vermelden aan de leidinggevende, directie of aan de HR-adviseur. Persoonlijke relaties tussen DOEN'ers en/of partners mogen de kwaliteit van het werk nooit beïnvloeden. Bovendien moet voorkomen worden dat persoonlijke relaties de sfeer op de werkvloer of de verhoudingen tussen alle DOEN'ers onderling negatief beïnvloedt. DOEN behoudt zich het recht voor wanneer er sprake is van een hiërarchische verhouding (controleren/beoordelen), besluitvorming m.b.t. primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, belangenverstrengeling en/of andere omstandigheden die van belang zijn, om maatregelen te nemen die nodig zijn voor een werkbare situatie.

4.2. Bestuursfunctie bij partners, gerelateerde stichting

Als een DOEN'er een (of meerdere) bestuursfunctie(s) bekleedt of gaat bekleden bij een of meer van de partners van DOEN en/of een of meer gerelateerde stichtingen, dan geeft de DOEN'er iedere bestuursfunctie schriftelijk door aan de leidinggevende of directie en aan de HR-adviseur. Deze melding wordt per bestuursfunctie binnen een maand voorafgaand aan de ingangsdatum van de bestuursfunctie of voor indiensttreding gemeld.

4.3. Inschakelen derden

Als een DOEN'er een (of meerdere) kennis(sen), vriend(en), familielid (familieleden) of andere derde(n) (hierna 'Derde, Derden') die niet werkzaam is (of zijn) bij of werkzaam is (of zijn) voor DOEN wenst in te schakelen en/of voor te stellen om werk voor DOEN te verrichten, meldt de medewerker dit voornemen schriftelijk aan de desbetreffende leidinggevende/directie en aan de HR-adviseur. Deze melding wordt per voordracht van iedere Derde binnen een maand voorafgaand aan de ingangsdatum van de inschakeling gedaan. Zowel betaalde als niet betaalde werkzaamheden van iedere Derde vallen onder de reikwijdte van deze bepaling. De desbetreffende leidinggevende/directie en de HR-adviseur zullen naar aanleiding van iedere melding binnen een redelijke termijn bepalen of toestemming voor de inschakeling zal worden verleend.

5. Naleving van de Gedragscode

Wat te doen bij schending van de Gedragscode?
Er zijn verschillende acties die je als DOEN'er kan ondernemen als je te maken krijgt met een schending zoals genoemd in de Gedragscode. Er zijn informele en meer formele stappen die je kunt nemen. Dit zijn de mogelijkheden (in willekeurige volgorde):

Informeel

- Spreek - waar mogelijk - betreffende collega('s) aan op hun gedrag.
- Bespreek het met deinterne of externe vertrouwenspersoon om te kijken of het een integriteitsschending is en of en hoe hier melding van wordt gemaakt. Zie Integriteitsbeleid voor de beschrijving van de rol van vertrouwenspersoon
- Bespreek het met je leidinggevende, HR-coördinator, Teamleider of directielid, of Raad van Toezicht (in het geval het directie betreft).

Formeel

- Doe een melding volgens de Meldprocedure Of meld de schending bij het meldpunt (Femke@doen.nl)
- Doe melding via de klokkenluidersregeling (bijlage 2 Handboek Arbeidsvoorwaarden)

Meldprocedure
Voor de meldprocedure verwijzen we naar Meldprocedure beschreven in het Integriteitsbeleid.

Sanctiebeleid
Wanneer door onderzoek of anderszins is vast komen te staan dat er een schending van onze Gedragscode heeft plaats gevonden, dan kan de organisatie besluiten tot een sanctie (proportioneel, passend). Afhankelijk van de aard en de ernst van de schending kan het gaan om een waarschuwing, eventueel met aantekening in personeelsdossier, een stopgesprek of herstelgesprek (dader biedt excuses aan 'slachtoffer'), tijdelijke opschorting of stoppen van financiering, eventueel met terugbetaling van schade (bij fraude bij partners), terug- of overplaatsing, geen salarisverhoging of ontslag.

Bij strafrechtelijke overtreding doet de organisatie altijd aangifte bij de politie.

Overige regelingen
Hiervoor verwijzen we naar de volgende regelingen;

- artikel 18 van het personeelshandboek 'Intellectueel eigendomsrecht en geheimhouding'
- bijlage 5 de 'Regeling gebruik computer en (social) media'