

Voel je thuis: daar staan we voor! Of het nu gaat om huurders, relaties of collega's. Zij moeten erop kunnen rekenen dat we ons werk goed, betrokken én gewetensvol doen. Niet alleen met het hoofd, maar ook met het hart. Deze integriteitscode helpt je om de juiste keuzes te maken.

Onze basisregels

- Je houdt je aan deze code.
- We werken samen vanuit vertrouwen.
- Pak altijd je verantwoordelijkheid, ook als iets misgaat.
- Bespreek dilemma's met je collega's en leer ervan.

Je kunt natuurlijk verschillende praktijksituaties tegenkomen. Die kunnen we niet allemaal beschrijven. Daarom lees je hieronder onze belangrijkste gedragsregels. In alle gevallen geldt: als je twijfelt, bespreek het dan met je leidinggevende of een collega.

Onze gedragsregels

1 Jij bent het visitekaartje van Domijn

Niet alleen op je werk, maar ook privé. Bijvoorbeeld op een verjaardag of op social media. Wees je daarvan altijd bewust.

Heb respect voor andere culturen en opvattingen. Iedereen is bij ons welkom. Ben je bij een huurder thuis? Gedraag je dan als gast.

2 Respecteer de privacy van klanten, relaties en collega's

Ga zorgvuldig om met alle persoonlijke en bedrijfsmatig gevoelige gegevens van huurders, woningzoekenden, partners en collega's.

Zorg ervoor dat niemand anders toegang heeft tot deze informatie op of buiten je werkplek. Daarbij kun je denken aan je bureau, thuiswerkplek, pc, laptop en telefoon. Gebruik je zakelijke wachtwoord(en) alleen zelf.

3 Hou zakelijke relaties zuiver en blijf onafhankelijk

Accepteer uitnodigingen niet zomaar. Hou contacten functioneel en doelmatig. Er mag geen schijn van belangenverstrengeling ontstaan. Ontvang je een uitnodiging? Overleg vooraf met je leidinggevende.

Wees terughoudend in het aannemen van relatiegeschenken. Een kleine attentie van een huurder of relatie als bedankje kan. Een etentje of activiteit in een offertefase is niet gepast. Ook willen we niet dat er iets naar je privéadres gestuurd wordt. Eindejaarsgeschenken van relaties verloten we onder medewerkers of schenken we aan een goed doel.

Volg bij een leveranciersselectie of opdrachtverstrekking een zuivere aanbestedings-, inhuur- en inkoopprocedure. Schakel de Inkoopgroep waar nodig op tijd in. Weeg investeringen objectief en zorgvuldig af. Zorg ervoor dat je altijd verantwoording kunt afleggen over je overwegingen en de keuzes die je hebt gemaakt. Wanneer we in het kader van de samenwerking met een externe partij kosten maken om elkaar beter te leren kennen dan verdelen we deze kosten.

4 Voorkom de (schijn van) belangenverstrengeling

Maak altijd een duidelijke scheiding tussen werk en privé. En laat je relatie weten dat jullie band nooit tot persoonlijk voordeel mag en kan leiden.

Als het niet anders kan en je wil privé zaken doen met een zakelijke relatie van Domijn, dan doe je dit tegen marktconforme voorwaarden. Gebruik nooit je telefoon of laptop (of andere spullen) van Domijn voor je eigen bedrijfsmatige klussen of die van anderen.



Heb je vrienden, familie, vrienden of bekenden die klant zijn bij Domijn? Vermijd dan iedere schijn van belangenverstrengeling. Heb je direct of indirect persoonlijke belangen die kunnen botsen met de belangen van Domijn? Bespreek het dan met je leidinggevende.

Verstrek zelf geen zakelijke opdracht aan een eigen partner, familielid, vriend of kennis.

Nevenactiviteiten zoals bijvoorbeeld vrijwilligerswerk of bestuurstaken moedigen we aan. Vraag voor al je nevenactiviteiten (betaald of onbetaald) van tevoren toestemming aan bij M&O. In de regeling 'Nevenwerkzaamheden' lees je hoe we eventuele integriteitrisico's toetsen en wanneer een nevenfunctie niet kan.

Bekijk de bijlagen [Regeling nevenwerkzaamheden](#) en [Formulier melding nevenwerkzaamheden](#)

5 Zorg voor een goede basis om met collega's te werken

Weet dat we ongewenste omgangsvormen, zoals seksuele intimidatie, agressie, pesten of discriminatie niet tolereren. Hier maken we korte metten mee. Meer hierover vind je in ons Arboprotocol [Vertrouwenspersoon en Ongewenst gedrag](#).

Op het werk kunnen privérelaties ontstaan, daar is niets mis mee. Soms kan het wel lastig zijn of een integriteitrisico met zich meebrengen. Denk bijvoorbeeld aan het delen van vertrouwelijke informatie of de schijn van bevoordeling. Dit geldt vooral als functies elkaar op de een of andere manier raken. Als de relatie ervoor zorgt dat het lastig is om professioneel en objectief samen te werken, bespreken we dit. Bij vacatures gaan we terughoudend om met familierelaties.

6 Ga zuinig om met de spullen van Domijn

Gebruik de spullen van Domijn voor het doel waarvoor je ze hebt gekregen. Ga er voorzichtig en zuinig mee om. Hou je aan de voorwaarden zoals we ze in een eventuele gebruikersovereenkomst ([zoals die voor bedrijfswagens en tablet/smartphone/laptop](#)) of regeling ([zoals e-mail en internetprotocol](#)) hebben afgesproken. Hou je ook aan de afspraken die we maken over informatiebeveiliging.

Wat doe je als je iets ziet dat niet door de beugel kan?

- Ga je met je collega in gesprek.
- Kom je er niet uit of twijfel je, meld het dan bij je leidinggevende of onze vertrouwenspersoon.
- Denk je dat er echt sprake is van een misstand? Volg dan de stappen in onze [Klokkenluidersregeling](#).

Vragen die je op weg helpen

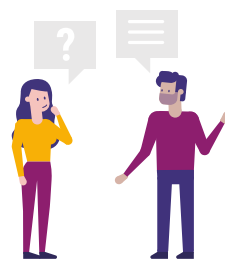
Heb je een dilemma? Stel jezelf dan eens deze vragen:



Wat zou ik doen als het om mijn (t)huis ging?



Hoe zou ik het vinden als ik zo behandeld zou worden?



Zou mijn moeder of buurman deze uitleg snappen?



Als het mijn geld was, zou ik het dan ook doen?

Voor wie?

Deze code geldt voor alle medewerkers van Domijn, maar ook voor Raad van Commissarissen, bestuurder, stagiaires/afstudeerders, vrijwilligers, uitzendkrachten, interim medewerkers en iedereen die in opdracht van Domijn werkt.

Deze afspraken zijn niet vrijblijvend

We verwachten dat je deze integriteitscode kent. En daar naar handelt tijdens en na je dienstverband. Leef je de code toch niet na? Dan praten we daarover. Hou er rekening mee dat dit kan leiden tot een waarschuwing of andere maatregelen.