



# Gedragsgcode

uitgave 1-7-2022

# Gedragcode

Dit is de Gedragcode van Eindhoven Airport N.V.. De code beschrijft wat we van jou verwachten en hoe wij met elkaar en relaties omgaan.

## Colofon

Gedragcode

**Uitgave** 1-7-2022

**Versie** 2.0

**Opdrachtgever** Eindhoven Airport N.V.

**Auteur** Simone van der Heijden

**Eindhoven Airport N.V.**

**Office** Luchthavenweg 13

Telefoon +31 (0) 40 2919 829

**Terminal** Luchthavenweg 25,  
5657 EA Eindhoven

# Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Voor wie is deze gedragscode bestemd?	5
Inleiding	6
<b>Hoofdstuk 1</b>	
Algemene uitgangspunten	7
<b>Hoofdstuk 2</b>	
Verantwoordelijkheden van leidinggevenden	9
<b>Hoofdstuk 3</b>	
Omgangsvormen	10
<b>Hoofdstuk 4</b>	
Toegang tot Eindhoven Airport	11
<b>Hoofdstuk 5</b>	
Safety & Sustainability	12
<b>Hoofdstuk 6</b>	
Contacten met externe relaties	15
<b>Hoofdstuk 7</b>	
Verantwoorde manier van zaken doen	17
<b>Hoofdstuk 8</b>	
Gebruik van IT-faciliteiten	19
<b>Hoofdstuk 9</b>	
Privacy, Cybersecurity, records management	20
<b>Hoofdstuk 10</b>	
Fraude en corruptie	21
<b>Hoofdstuk 11</b>	
Ondermijning en andere criminele activiteiten	22
<b>Hoofdstuk 12</b>	
Melden van misstanden	23
<b>Hoofdstuk 13</b>	
Interne meldregeling	24
<b>Hoofdstuk 14</b>	
Offboarding	29

# Voorwoord

**We maken onze regio nóg beter. Dat is onze purpose.**

**De invulling van onze purpose biedt grote kansen, maar daar is ook een grote verantwoordelijkheid aan gekoppeld. Een verbindende en menselijke luchthaven, een goede buur, een waardige entree en een inspirerende proeftuin wordt door ons allemaal gevormd.**

Dus ook jij bent daarin een belangrijke schakel. Want de manier waarop jij jouw werk doet voor Eindhoven Airport, hoe jij je gedraagt en hoe jij samenwerkt met anderen is bepalend voor ons succes.

Maar wat verwachten we eigenlijk van je: welk gedrag is gewenst en wat past bij Eindhoven Airport? Wat is integriteit en hoe gaan we daarmee om? En ook heel belangrijk: wat doen we wel en wat doen we niet? Hiervoor is de Gedragscode opgesteld. Dit is een leidraad voor je doen en laten als je bij Eindhoven Airport werkt.

De Gedragscode is er voor iedereen, ook voor ons. Het spreekt voor zich dat we ons bewust zijn van ons gedrag en dat we deze code zo goed mogelijk naleven. We hebben allemaal een voorbeeldfunctie. Reizigers, collega's, klanten, burens en partners moeten op onze integriteit kunnen vertrouwen en op ons kunnen bouwen. Want alleen zo kunnen we blijven verbinden en onszelf verbeteren.

Neem de Gedragscode dus zorgvuldig door en houd er rekening mee in je dagelijks werk, want waar je ook aan werkt, jij bent daarin belangrijk en jij maakt het verschil. Als het goed is, kom je voor jou logische en vanzelfsprekende handelingen tegen in de Gedragscode. Wij moedigen je ook aan om je collega's te wijzen op de Gedragscode en hen aan te spreken op hun gedrag. Voor afwijkingen van de Gedragscode gebruik je de meldprocedure. Maak dilemma's bespreekbaar met elkaar of met je leidinggevende.

Wij hebben het volste vertrouwen dat we met elkaar in staat zijn om ervoor te zorgen dat we onze Gedragscode naleven.

Alvast hartelijk dank voor je medewerking!

Leadership Team Eindhoven Airport

Roel Hellemons, Mirjam van den Bogaard, Michelle van Waasdijk,  
Olaf Broeders, Niels Huybregts & Mark Botter

# Voor wie is deze gedragscode bestemd?

Deze gedragscode is voor iedereen die (mogelijk) gaat werken, werkt of heeft gewerkt voor of op Eindhoven Airport. De code geldt dus voor jou als je:

- een arbeidsovereenkomst hebt met Eindhoven Airport N.V.;
- als opdrachtnemer werkzaamheden verricht op of voor Eindhoven Airport;
- toegang hebt tot het (computer)netwerk van Eindhoven Airport (in opdracht van Eindhoven Airport);
- gebruiker bent van het computernetwerk van Eindhoven Airport (door middel van een @eindhovenairport.nl-e-mailadres).

De gedragscode is ook van toepassing op personen met wie de arbeidsovereenkomst of opdrachtovereenkomst is geëindigd of nog moet aanvangen (waaronder ook sollicitanten).

Tot slot verlangen wij van onze ketenpartners dat zij handelen in lijn met deze gedragscode, zoals ook volgt uit de [Leverancierscode](#).

# Inleiding

**De gedragscode gaat over hoe wij ons werk doen en hoe wij samenwerken met andere partijen. Hierbij geldt: waaraan je ook werkt, jij bent daarin belangrijk en jij kunt een verschil maken. De gedragscode dient daarbij als leidraad.**

Werk zelf in lijn met de gedragscode, maar help ook anderen dat te doen. Een belangrijk uitgangspunt daarbij is **Speak Up**: stel vragen en maak dilemma's bespreekbaar. Spreek elkaar aan op gedrag dat niet in lijn is met de gedragscode. Hierdoor help je mee om misstanden en incidenten zo veel mogelijk te voorkomen.

Vermoed je dat iemand handelt in strijd met de gedragscode? Dan ben je verplicht dat te melden. Je kunt op de volgende manieren melding doen:

- bij jouw leidinggevende of een hogere leidinggevende;
- rechtstreeks of via de (anonieme) Meldlijn Integriteit bij de Integriteitscommissie;
- of bij de (externe) vertrouwenspersoon.

De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op [de pagina van HR op het Serviceplein](#).

Naast het maken van een melding bij de hierboven genoemde (interne) kanalen, kun je een misstand of inbreuk op Unierecht direct bij een bevoegde externe autoriteit (zoals bij de politie, FIOD of ILT) melden. Dit kan bijvoorbeeld bij dreiging van accuut gevaar.



# Algemene uitgangspunten

**Onze reputatie is voor een belangrijk deel afhankelijk van het professionele gedrag en handelen van onze interne en externe medewerkers. Wees je daarvan bewust. Wij verwachten dat je als medewerker van Eindhoven Airport altijd handelt in het belang van Eindhoven Airport.**

Belangrijk is dat je (al dan niet uit naam van Eindhoven Airport) altijd moet voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving. Denk aan (internationale) wetgeving op het gebied van safety, security, milieu, antidiscriminatie, mensenrechten, mededinging, aanbesteding, privacy, fraude en omkoping. Ook houd je je aan (interne) reglementen en procedures, zoals de [huisregels](#) en de regels uit het [Handboek Safety & Security](#).

### Geheimhouding en nevenwerkzaamheden

Eindhoven Airport kent een geheimhoudingsplicht. De voorwaarden vind je in het [Arbeidsvoorwaardenreglement](#).

### Belangenconflicten tussen medewerkers voorkomen

We zijn terughoudend in het (al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst) aannemen van directe familieleden van medewerkers. Natuurlijk geldt er geen absoluut verbod. De bedoeling is dat we voorkomen dat zelfs maar een theoretische mogelijkheid bestaat dat familieleden in een belangenconflict komen. Ook bij interne mobiliteit is dat van belang: als er sprake is van een familieband tussen de kandidaat en andere medewerkers, nemen we dat mee in onze overwegingen.

### Woordvoering namens Eindhoven Airport

Binnen Eindhoven Airport is de afdeling Communications verantwoordelijk voor de woordvoering naar bijvoorbeeld de media. Boodschappen worden altijd afgestemd met de (relevante) leden van het LT. Word je als medewerker van Eindhoven Airport benaderd door de media, neem dan eerst contact op met de afdeling Communications voor verdere afstemming.

### Social Media

Ben jij actief op social media? Leuk! Eindhoven Airport stimuleert het gebruik van social media. Dus gebruik deze als je dat leuk vindt en als het je werk niet hindert. Besef bij communicatie naar buiten altijd dat de reputatie van Eindhoven Airport mede afhankelijk is van het handelen van de medewerkers. Bekijk ook [Gebruik van sociale media](#).

### Volg de gedragscode

We gaan ervan uit dat je de gedragscode naleeft. Dat stimuleren wij en daar helpen wij je graag bij met bijvoorbeeld onze Onboarding en een E-learning. Ook zien wij toe op naleving van de gedragscode. Wordt de gedragscode overtreden? Dan kunnen we (disciplinaire) maatregelen opleggen. Afhankelijk van de aard en de ernst van de misdraging kun je denken aan: officiële waarschuwing, boete, loonopschorting, loonstop, schorsing en ontslag.

## Wat verwachten we van jou en andere collega's?

Hieronder zetten we uiteen wat de bovenstaande uitgangspunten concreet betekenen.

- Handel altijd in het belang van Eindhoven Airport.
- Stel je respectvol en collegiaal op naar collega's.
- Voldoe (al dan niet uit naam van Eindhoven Airport) aan alle relevante (internationale) wet- en regelgeving.
- Volg de relevante interne reglementen en procedures.
- Spreek je collega's aan als je merkt dat ze regels en afspraken niet naleven.
- Betracht geheimhouding over alle informatie over Eindhoven Airport waarvan je weet of behoort te weten dat die vertrouwelijk is.
- Vraag vóóraf toestemming van de afdeling Communications of LT als je een journalist informatie wilt geven en ook bij een uitnodiging om voor of namens het bedrijf te spreken of te presenteren. Informeer naast je leidinggevende ook Communications bij een uitnodiging om voor of namens het bedrijf te spreken of te presenteren.
- Meld een vermoeden van handelen in strijd met de gedragscode bij je leidinggevende of een hogere leidinggevende, rechtstreeks bij de integriteitscommissie of bij de (externe) vertrouwenspersoon. ([zie hoofdstuk 13](#))





# Verantwoordelijkheden van leidinggevendenden

### **Optimal leadership**

Als leidinggevende heb je een voorbeeldfunctie. Daarom handel je niet alleen zelf in lijn met de gedragscode, maar je hebt bovendien een stimulerende, signalerende en corrigerende rol.

#### **Wat verwachten we van jou?**

- Geef altijd het goede voorbeeld.
- Zorg ervoor dat de collega's in je team kennis hebben van de gedragscode.
- Wees alert op schendingen van de gedragscode en maak daar melding van.
- Maak dilemma's bespreekbaar.
- Moedig collega's aan altijd melding te maken van een (mogelijke) schending van de gedragscode.



# Omgangsvormen

### Inclusiviteit

**Op een prettige manier samenwerken en op een juiste manier onze resultaten behalen kan alleen in een sociaal veilige werkomgeving. Respect voor elkaar is ons uitgangspunt. Onthoud je dus van alle ongewenste omgangsvormen.**

Onder ongewenste omgangsvormen verstaan we in elk geval: 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. Seksueel grensoverschrijdend gedrag: seksueel getinte aandacht die de medewerker als ongewenst en bedreigend ervaart en die de werkrelatie kan schaden.
- B. Agressie en geweld: iemand psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen tijdens het werk of verband houdend met het werk.
- C. Discriminatie: ongeoorloofd 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: systematisch kwetsen en/of treiteren van een medewerker door een of meer medewerkers.

### Wat verwachten we van jou?

- Onthoud je van alle omgangsvormen die als ongewenst kunnen worden aangemerkt.
- Stel je respectvol op naar collega's en derden, zoals passagiers.
- Meld ongewenste omgangsvormen die je signaleert. Dit kun je doen bij jouw leidinggevende of een hogere leidinggevende. Is dat niet gewenst of niet mogelijk? Dan kun je ook contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Ook is het mogelijk een melding te doen bij de Integriteitscommissie. Meer informatie vind je in de [interne meldregeling in hoofdstuk 13](#).



# Toegang tot Eindhoven Airport

**Om je werkzaamheden voor Eindhoven Airport te kunnen uitoefenen, beschik je over een Luchthavenidentiteitspas. De Luchthavenidentiteitspas is een persoonlijk legitimatiedocument en geeft in sommige gevallen toegang tot beveiligde gebieden. Het is dus belangrijk om heel zorgvuldig te zijn bij het gebruik van de Luchthavenidentiteitspas.**

### Eerst een Verklaring Geen Bezwaar aanvragen

Een Luchthavenidentiteitspas krijg je niet meteen. Voordat je werkzaamheden beginnen, moet je eerst beschikken over een Verklaring Geen Bezwaar (VGB). Je kunt een Luchthavenidentiteitspas aanvragen zodra je de VGB hebt verkregen. Meer informatie over de Luchthavenidentiteitspas en screening is te vinden in het beleid [Uitgifte en inname toegangsbewijzen](#). Meer informatie over de voorwaarden en het gebruik van de Luchthavenidentiteitspas vind je in de [huisregels](#) en het [Toegangsbeleid](#).

### Wat verwachten we van jou?

- Beschik over een VGB voordat je werk voor Eindhoven Airport begint.
- Ga zorgvuldig om met je Luchthavenidentiteitspas.
- Leen je pas nooit uit aan een ander en verschaf een ander geen toegang met jouw pas.
- Draag de Luchthavenidentiteitspas altijd zichtbaar als je aan het werk bent in beveiligd gebied.
- Ben je je Luchthavenidentiteitspas kwijt? Meld dit zo spoedig mogelijk bij Badge Center (040-2919840) of bij geen gehoor en buiten kantooruren aan de Afdeling Airport Operations (040-2919823).



# Safety & Sustainability

### Safety

Veiligheid is onze topprioriteit. Een veilige, gezonde (werk)omgeving op onze luchthaven is een verantwoordelijkheid van alle betrokken partijen. Samen met onze partners werken we aan het waarborgen van de veiligheid van de passagiers en bezoekers van Eindhoven Airport en tegelijkertijd houden we de hoogste veiligheidsnormen op de werkplek aan. Als exploitant ziet Eindhoven Airport N.V. toe op de navolging van de regels. Het veiligheidsmanagementsysteem (VMS) borgt de veiligheid op de luchthaven. Het onderkennen van voorvallen, herkennen van trends, de analyse van de voorvallen en de implementatie van verbeterpotentieel zijn daarbij van groot belang. De lange termijn ambitie is nul veiligheidsincidenten. Want als nul incidenten op één dag mogelijk is, dan is dat ook mogelijk in een week, in een maand en in een geheel jaar.

### Wat verwachten we van jou?

- Neem je verantwoordelijkheid door veilig te werken en wet- en regelgeving na te leven.
- Leef de regels na die op het luchthaventerrein gelden, zoals de [huisregels](#) Eindhoven Airport, het [handboek Safety & Security](#) en de HSE-standaard voor bouw, onderhoudslocaties.
- Spreek in- en externe collega's aan, inclusief leidinggevenden, als zich (potentieel) onveilige werksituaties voordoen.
- Meld (potentieel) onveilige situaties, incidenten en ongevallen, en onderneem actie.

## Voorvallen melden

### BRAND | ONGEVAL | ONWELWORDING

- Meld brand direct via brandmelder of via het calamiteitenummer 040-2919844
- Meld ongeval/onwelwording via 040-2919823/4 of bij spoed via het calamiteitenummer 040-2919844
- Meld aard en locatie en of er slachtoffers zijn (hoeveel?)
- Geef je naam door en meld waar je te bereiken bent
- Probeer de beginnende brand te blussen maar breng jezelf nooit in gevaar
- Help zo nodig anderen een goed heenkomen zoeken
- Maak bij brand nooit gebruik van de lift
- AED's zijn beschikbaar (zie ontruimingsplattegronden terminal)

### ONTRUIMING

- Schakel elektrische apparaten uit en sluit ramen in ruimten waar geen personeel aanwezig is
- Verlaat bij ontruiming direct het gebouw via de aangegeven vluchtwegen
- Volg de instructies van de BHV'ers
- Begeleid bezoekers het pand uit
- Ga naar de verzamelplaats (volg de instructies van de BHV'er)
- Blijf op de verzamelplaats tot nadere instructies

### STORINGEN | SCHADE | LEKKAGES

- Meld storingen, schades en lekkages direct via de afdeling Airport Operations
- Probeer de storing, schade of lekkage te beperken maar breng jezelf nooit in gevaar
- Rij of loop niet door gelekte vloeistoffen

### ONVEILIGE SITUATIES | VERDACHTE SITUATIES | ONBEHEERDE BAGAGE

- Zorg altijd voor je eigen veiligheid
- Wees alert op alles wat afwijkt van het normale, bijv. verdacht gedrag van personeel/passagiers en onbeheerde bagage
- Meld onbeheerde bagage, onveilige of verdacht situaties onmiddellijk bij de Meldkamer Airport Security 040-2919841

### OPENBARE ORDE | DIEFSTAL

- Meld situaties waarbij de komst van de Koninklijke Marechaussee gewenst is via 088-9580433 (SPOED bijv. vernieling of vechtpartij) of via 088-9580231 (GEEN SPOED bijv. winkeldiefstal)
- Meld daarna aan afdeling Airport Operations via 040-2919823/4 dat de Koninklijke Marechaussee is ingeschakeld (m.u.v. diefstal)

## Sustainability

Eindhoven Airport wil bijdragen aan duurzame luchtvaart. Elke ontwikkeling van de luchthaven moet verantwoord en duurzaam zijn: minder geluidsoverlast en impact op het milieu, met name het terugdringen van uitstoot van o.a. CO2 en stikstof, zijn basisvoorwaarden. Je levert als medewerker daar in de uitoefening van je werkzaamheden een bijdrage aan. Belangrijke duurzaamheidsdoelen voor 2030 zijn: emissievrije en afvalvrije luchthaven. Samen met (sector)partners werkt Eindhoven Airport aan het verduurzamen van de luchtvaartsector. Daarmee geeft Eindhoven Airport ook invulling aan de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties.

### Wat verwachten we van jou?

- Neem duurzaamheid mee in je werkzaamheden.
- Zet duurzaamheid regelmatig op de agenda van het teamoverleg.
- Vergrendel je scherm of log uit als je niet meer met je computer werkt, je scheidt je afval en je gebruikt zoveel mogelijk hervulbare flessen en bekers.



# Contacten met externe relaties

**Onderhoud je contacten met externe relaties? Dan is het belang van Eindhoven Airport altijd je uitgangspunt. Je handelt in contacten met externe relaties altijd correct en transparant.**

Voorkom altijd dat je in een (schijnbaar) afhankelijke positie terechtkomt doordat zakelijke en privébelangen vermengd raken. Onder privébelangen verstaan we je persoonlijke belangen, maar ook belangen van partners en bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad. Vermijd zelfs de schijn van beïnvloedbaarheid.

Het is niet toegestaan om geld of andere betaalmiddelen van huidige of potentiële externe relaties te vragen of aan te nemen. Ook mag je geen geschenken, amusement, gunsten of diensten accepteren, als dit niet past binnen deze gedragscode.

### Relatiegeschenken

Krijg je een persoonlijk relatiegeschenk aangeboden? Je mag per leverancier éénmaal per jaar een geschenk aannemen. Maar dat mag alleen als de marktwaarde van het geschenk niet meer is dan € 100,-. Je mag natuurlijk alleen een geschenk aannemen als je een duidelijke zakelijke relatie hebt met de leverancier. Wordt jou een relatiegeschenk aangeboden dat in strijd is met dit beleid? Dan bespreek je dat direct met je leidinggevende.

Krijgt Eindhoven Airport (via jou als medewerker) een geschenk aangeboden dat buiten deze regeling valt, dan kan worden besloten om dit cadeau voor Eindhoven Airport toch te aanvaarden. Dit kan alleen als sprake is van een zeer uitzonderlijke situatie waarin het aannemen van het geschenk in het belang van Eindhoven Airport is en na afstemming en met schriftelijke toestemming van het LT.

Voor iedere medewerker geldt dat zij te allen tijde de (schijn) van belangenverstremming moeten voorkomen.

### Evenementen

Krijg je een uitnodiging van klanten of leveranciers om een evenement bij te wonen? Bijvoorbeeld een voetbalwedstrijd, golfevenement, bedrijfsjubileum, theaterbezoek of tentoonstelling? Dan gelden de volgende regels:

- Je meldt direct aan jouw leidinggevende dat een partij je heeft uitgenodigd voor een evenement.
- Jouw leidinggevende beslist in overleg met jou of je in alle redelijkheid op de uitnodiging kan ingaan, welke voorwaarden dan eventueel gelden, en hoe de uitnodigende partij hiervan op de hoogte wordt gesteld.
- Je betaalt zelf de eventuele reis- en verblijfkosten die aan het evenement verbonden zijn. Mogelijk kun je deze kosten declareren op basis van het declaratiebeleid.

### Bedrijfsbezoeken

Bezoek je in het kader van jouw werk voor Eindhoven Airport bedrijven van klanten of leveranciers? Dan betaal je eventuele kosten van die bedrijfsbezoeken zelf en declareer je deze daarna bij Eindhoven Airport. Wees je er altijd van bewust dat je tijdens een bedrijfsbezoek Eindhoven Airport vertegenwoordigt. Handel daarnaar.

### Zakenreizen

Maak je een zakelijke reis? Houd je dan ook aan deze gedragscode.

### Sponsoring en donaties

We hanteren een strikt beleid rondom sponsoring en donaties uit naam van Eindhoven Airport. Verzoeken voor sponsoring of donaties dien je altijd in bij de directie. Een dergelijk verzoek wordt alleen goedgekeurd na instemming van de directie. Sponsoring en donaties op afdelingsniveau of uit het afdelingsbudget zijn niet toegestaan.

Als externe partijen (zoals leveranciers) sponsoring of donaties van Eindhoven Airport vragen of krijgen, houd dan rekening met de deze gedragscode. Verlies de zakelijke relatie niet uit het oog. Doe je zelf een persoonlijk sponsor- of donatieverzoek, bijvoorbeeld op LinkedIn? Vermeld dan altijd aan dat het een sponsor- of donatieverzoek is op persoonlijke titel en dat acquisitie op basis van het sponsorverzoek niet op prijs wordt gesteld.

### Belang in een externe partij

Heb of krijg je, direct of indirect, een aanmerkelijk belang in een (potentiële) contractant van Eindhoven Airport of een daaraan gelieerde entiteit? Dan ben je verplicht dit vooraf schriftelijk melden aan jouw leidinggevende.

#### Wat verwachten we van jou?

- Handel in lijn met hierboven beschreven beleid voor contacten met externe relaties. Twijfel je hoe je in een bepaalde situatie moet handelen? Bespreek dit dan altijd direct met jouw leidinggevende.

### Werk je bij de afdeling Commercial Services & Real Estate en/of houd je je bezig met vastgoedgerelateerde kwesties?

- Je mag zonder toestemming van de directie geen vastgoedtransacties voor eigen rekening verrichten in het luchthavengebied (Bedrijventerrein Eindhoven Airport en Flight Forum). Denk bijvoorbeeld aan het verwerven, ontwikkelen, vervreemden of participeren in vastgoed of vastgoedeffecten. Dit verbod geldt uiteraard niet voor gebruikelijke transacties, zoals de aankoop van een woning. Deze bepaling geldt ook voor medewerkers die niet werken bij Commercial Services & Real Estate, maar die vanuit hun functie kennis hebben van of betrokken zijn bij specifieke vastgoed gerelateerde kwesties.





# Verantwoorde manier van zaken doen

### Collaborating

We doen op een verantwoorde en professionele manier zaken met externe partijen. Daarom nemen we in contacten met derden altijd de volgende uitgangspunten in acht:

- Kies betrouwbare partners (relaties, leveranciers en dienstverleners).
- Verleen deze partners geen privéopdrachten.
- Zet materiële afspraken, overeenkomsten en contracten op schrift.
- Bevries de relatie tijdelijk als een partner bewust de wet of een substantiële bepaling van de Eindhoven Airport gedragscode schendt. Raadpleeg dan jouw leidinggevende over mogelijke beëindiging van de relatie.
- Let goed op bij alle betalingen die Eindhoven Airport doet (direct of indirect, nu of later), die verband houden met een order van een leverancier. Verzeker je ervan dat die betalingen alleen ten goede komen aan de onderneming van die leverancier en aan niemand anders.
- Verzeker je ervan dat je geen zaken doet in of met landen waartegen internationale sancties zijn afgekondigd.

### Rechtvaardige behandeling van externe relaties en eerlijke concurrentie

We vinden het bij Eindhoven Airport belangrijk om op een zakelijke en professionele manier met onze externe en potentiële contractpartners om te gaan. Handel daarom altijd in lijn met het volgende beleid:

- Externe relaties en leveranciers krijgen gelijke kansen om mee te dingen naar opdrachten.
- Potentiële contractpartners krijgen dezelfde informatie.
- De informatie aan externe relaties en leveranciers is correct, neutraal en niet misleidend. Schakel de verantwoordelijke inkoper en/of jurist tijdig in.
- Ga zorgvuldig om met (interne en externe) informatie door onder andere de aanwijzingen te volgen op het gebied van informatiebeveiligingsbeleid.
- Zorg ervoor dat je niet op welke manier dan ook afhankelijk wordt van een bedrijf (behalve als dat valt te rechtvaardigen).
- Behandel informatie die afkomstig is van een contractpartner vertrouwelijk en deel deze niet met andere contractpartners.
- Maak geen verboden prijsafspraken.

Heb je vragen over dit onderwerp? Neem contact op met de afdeling Legal. Meer informatie vind je ook in de [Leverancierscode](#). Die helpt ons om op een verantwoorde manier zaken te doen en zorgt ervoor dat leveranciers ook gebonden zijn aan waarden die Eindhoven Airport belangrijk vindt.

### Aanbestedingen

Eindhoven Airport is onder omstandigheden aanbestedingsplichtig: bepaalde opdrachten moeten aanbesteed worden in de markt. Het doel is om partijen gelijke kansen te geven en eerlijke concurrentie te bevorderen. Ben je betrokken bij een aanbestedingsproces? Praat dan niet met geïnteresseerde/deelnemende partijen buiten de kaders van het aanbestedingsproces om. Heb je vragen over aanbestedingen? Neem dan contact op met de Procurement Manager.

### Contacten met bestuurlijk niveau

Binnen Eindhoven Airport hebben het LT en de afdeling Legal & Corporate Affairs contacten met bestuurlijk niveau, zoals overheid, ambtenaren en politici. Kom je in aanraking met overheden, stem dit dan af met je directe LT-lid.

#### Wat verwachten we van jou?

- Handel in lijn met het hierboven beschreven beleid voor een rechtvaardige behandeling van externe relaties en voor eerlijke concurrentie.
- Bespreek twijfel over je hoe je in een bepaalde situatie moet handelen altijd direct met jouw leidinggevende.



# Gebruik van IT-faciliteiten

Stelt Eindhoven Airport voor jouw werk bepaalde IT-faciliteiten beschikbaar? Dan zijn de [Digitale Gebruiksvoorwaarden](#) van toepassing. Ter beschikking gestelde faciliteiten zijn altijd voor zakelijk gebruik. Zorgvuldig gebruik staat voorop.

Eindigt je dienstverband of opdrachtovereenkomst? Dan ben je verplicht om alle eigendommen van Eindhoven Airport in te leveren.

In de [Digitale Gebruikersvoorwaarden](#) vind je nadere informatie en regels over de volgende onderwerpen:

- Gebruik IT-faciliteiten
- Digitale Identiteit
- Gebruik e-mail
- Gebruik internet
- Gebruik instant messaging
- Gebruik social media
- Gebruik smartphone, tablet of laptop
- Opslag van informatie
- Auteursrecht
- Privégebruik
- Controle
- Vaststelling en publicatie

### Wat verwachten we van jou?

- Ga zorgvuldig om met de aan IT-faciliteiten.
- Neem de [Digitale gebruiksvoorwaarden](#) door en handel in lijn hiermee.
- Twijfel je of heb je vragen? Neem dan contact op met de IT Servicedesk (040-2919847 of [it@eindhovenairport.nl](mailto:it@eindhovenairport.nl)).



# Privacy, Cybersecurity, records management

Eindhoven Airport verwerkt veel verschillende gegevens die we ontvangen en delen met diverse partijen. Uitgangspunt is dat passagiers, klanten, businesspartners en medewerkers ons kunnen vertrouwen wanneer we hun (persoons)gegevens verwerken. Niet-naleving van de privacywetgeving of incidenten met persoonsgegevens kunnen nadelige gevolgen hebben voor betrokkenen. Bovendien kunnen ze de reputatie van Eindhoven Airport ernstig beschadigen en tot hoge boetes en claims leiden.

Als je documenten opslaat en archiveert, ben je er zelf verantwoordelijk voor dat dit op de goede manier gebeurt. Zorg ervoor dat documenten eenvoudig (terug) vindbaar zijn. Volg hierbij het [privacy](#)- en het [Informatieclassificatie](#)-beleid, en houd rekening met de geldende bewaartermijnen. Let erop dat je de juiste autorisaties verleent. Bedrijfsgevoelige en/of concurrentiegevoelige informatie houden we altijd veilig, zowel fysiek als digitaal.

### Wat verwachten we van jou?

- Zet je in voor een hoog niveau van bescherming van persoonsgegevens.
- Weet wat je moet doen om de persoonsgegevens en de data van Eindhoven Airport te beschermen, zodat er geen datalekken ontstaan.
- Meld een (potentieel) datalek bij de IT Servicedesk.
- Zorg dat je op de hoogte bent van het [privacybeleid](#).
- Handel bij het verwerken van persoonsgegevens volgens de 10 basisprincipes voor het verwerken van persoonsgegevens die staan in het [privacybeleid](#).
- Weet bij welke privacy collega (of Privacy Officer) je moet zijn voor vragen en advies.
- Classificeer informatie, sla deze op met de juiste autorisatie, en deel deze altijd in overeenstemming met het [Informatieclassificatie-beleid](#).
- Wees je bewust van de risico's bij het delen van informatie. Houd bedrijfsgevoelige en/of concurrentiegevoelige informatie altijd veilig, zowel fysiek als digitaal.
- Handel volgens de [Digitale gebruiksvoorwaarden](#); deel geen wachtwoorden, klik niet op onbekende links en open geen onbekende bijlage.



# Fraude en corruptie

**Eindhoven Airport hanteert een zero tolerance beleid als het gaat om fraude en corruptie. Daarnaast verwacht Eindhoven Airport dat medewerkers financieel transparant handelen.**

Onder fraude verstaan we alle ongeoorloofde, opzettelijk veroorzaakte onregelmatigheden, waarmee de fraudeur of een bekende van de fraudeur materieel of immaterieel gewin wil bereiken, en die tot schade kunnen leiden voor Eindhoven Airport en/of voor betrokken medewerkers. Onder corruptie verstaan we het aanbieden en het beloven van onrechtmatige of onverschuldigde financiële of andere voordelen aan medewerkers van (potentiële) zakenrelaties, overheidsfunctionarissen, kandidaten voor publieke functies en politieke organisaties alsmede het accepteren en het eisen van onrechtmatige of onverschuldigde financiële of andere voordelen. Het maakt niet uit of een medewerker dit zelf doet of werkt met een tussenpersoon. Onder corruptie verstaan we ook alle vormen van afpersing, verduistering en faciliterende betalingen.

### Wat verwachten we van jou?

- Meld ieder vermoeden van fraude en corruptie bij je leidinggevende of een hogere leidinggevende, rechtstreeks bij de integriteitscommissie of bij de (externe) vertrouwenspersoon. Meer informatie hierover vind je in de [interne meldregeling in hoofdstuk 13](#).



# Ondermijning en andere criminele activiteiten

**Soms proberen criminelen misbruik te maken van onze infrastructuur, onze operatie en de bedrijven op Eindhoven Airport. Dat we een logistiek knooppunt zijn en toegangspoort tot Nederland en Europa trekt helaas ook criminelen aan. Op Eindhoven Airport zijn we er alert op, en het helpt als jij ook alert bent.**

Ter behoud van een veilige luchthaven wordt er dan ook van jou verwacht dat je ieder vermoeden en/of signaal van ondermijning, zoals drugs- of wapenhandel en andere criminele activiteiten, alsmede van (mogelijke) radicalisering en andere vormen van insider threat meldt.

Als criminelen uit de onderwereld misbruik proberen te maken van de processen en infrastructuur van de bovenwereld heet dat ondermijning. Onder ondermijning verstaan wij criminaliteit waarbij een Luchthavenidentiteitspashouder betrokken is en/of misbruik maakt van zijn/haar positie of bevoegdheden. Met insider threat ('een dreiging van binnen de organisatie') bedoelen wij het risico op criminaliteit waarbij Luchthavenidentiteitspashouders betrokken zijn.

### Wat verwachten we van jou?

- Meld ieder vermoeden en/of signaal van ondermijning, zoals drugs- of wapenhandel en andere criminele activiteiten bij jouw leidinggevende, een hoger leidinggevende, Security Manager of de Koninklijke Marechaussee.
- Word je benaderd of voel je je onder druk gezet wat mogelijk te maken heeft met ondermijning, meld dit dan bij jouw leidinggevende, een hoger leidinggevende, Security Manager of de Koninklijke Marechaussee.
- Meld signalen van (mogelijke) radicalisering en andere vormen van insider threat bij jouw leidinggevende, een hoger leidinggevende, Security Manager of de Koninklijke Marechaussee.
- Voor meer informatie en de interne en externe meldroutes, zie [Handreiking Meldroutes Ondermijning](#).
- Meld acuut gevaar direct via het calamiteitenummer Eindhoven Airport: 040-2919844.

Melding bij Koninklijke Marechaussee kan via:

- Klantcontactcentrum: 0800-1814
- Team Criminele Inlichtingen: 030-2761216 (Dit kan anoniem.)



# Melden van misstanden

Bij Eindhoven Airport staat eerlijk, respectvol en integer (samen)werken voorop. Daarbij kijken we niet alleen naar onze interne samenwerking, maar ook naar onze samenwerking met derde partijen. Wij letten erop dat wij handelen in het belang van Eindhoven Airport, volgens alle relevante wetten en regels, en in lijn met deze gedragscode.

### Wat verwachten we van jou?

- Meld niet-zorgvuldig, niet-ethisch of niet-integer handelen of elk (ander) vermoeden van een misstand bij Eindhoven Airport, of bij een andere organisatie (waarmee wij bijvoorbeeld samenwerken). Bijvoorbeeld als je op redelijke gronden een vermoeden hebt dat er sprake is van:
  - a een (dreigend) strafbaar feit;
  - b. een (dreigende) schending van (Europese) wet- en regelgeving;
  - c. een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
  - d. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
  - e. een schending van binnen de onderneming geldende gedragsregels of
  - f. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.
- Gebruik bij een (integriteits)dilemma de vragen in het onderstaand schema om tot een antwoord te komen. Het is uiteraard ook altijd mogelijk om hierover in gesprek te gaan met je leidinggevende of de Corporate Compliance Officer. Antwoord je op één of meer vragen in het schema nee? Dan is dat een indicatie om iets niet te doen en bijvoorbeeld eerst aanvullend advies te vragen. Vraag bij twijfel altijd advies.





# Interne meldregeling

De interne meldregeling is bedoeld om misstanden of het vermoeden van misstanden te melden. Binnen Eindhoven Airport vinden wij het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt om zich uit te spreken en elkaar aan te spreken op gedrag dat (mogelijk) niet in lijn is met wetgeving (bijv. fraude), intern beleid of deze gedragscode. Het is belangrijk om deze onderwerpen bespreekbaar te maken, omdat wij op deze manier elkaar kunnen helpen om fouten te voorkomen of daarvan te leren. Zo worden wij samen steeds beter in ons werk en behouden wij een fijne plek om te werken.

### Wat verwachten we van jou?

- Sluit niet je ogen voor (mogelijke) misstanden. Maak deze bespreekbaar en meld ze. Hieronder staat hoe je een melding kunt doen. Hier vind je ook meer informatie over onder andere vertrouwelijkheid, hoe jij als melder of als betrokkene beschermd wordt, en wat de verschillende processen zijn, afhankelijk van jouw rol bij de melding.

### Een melding doen

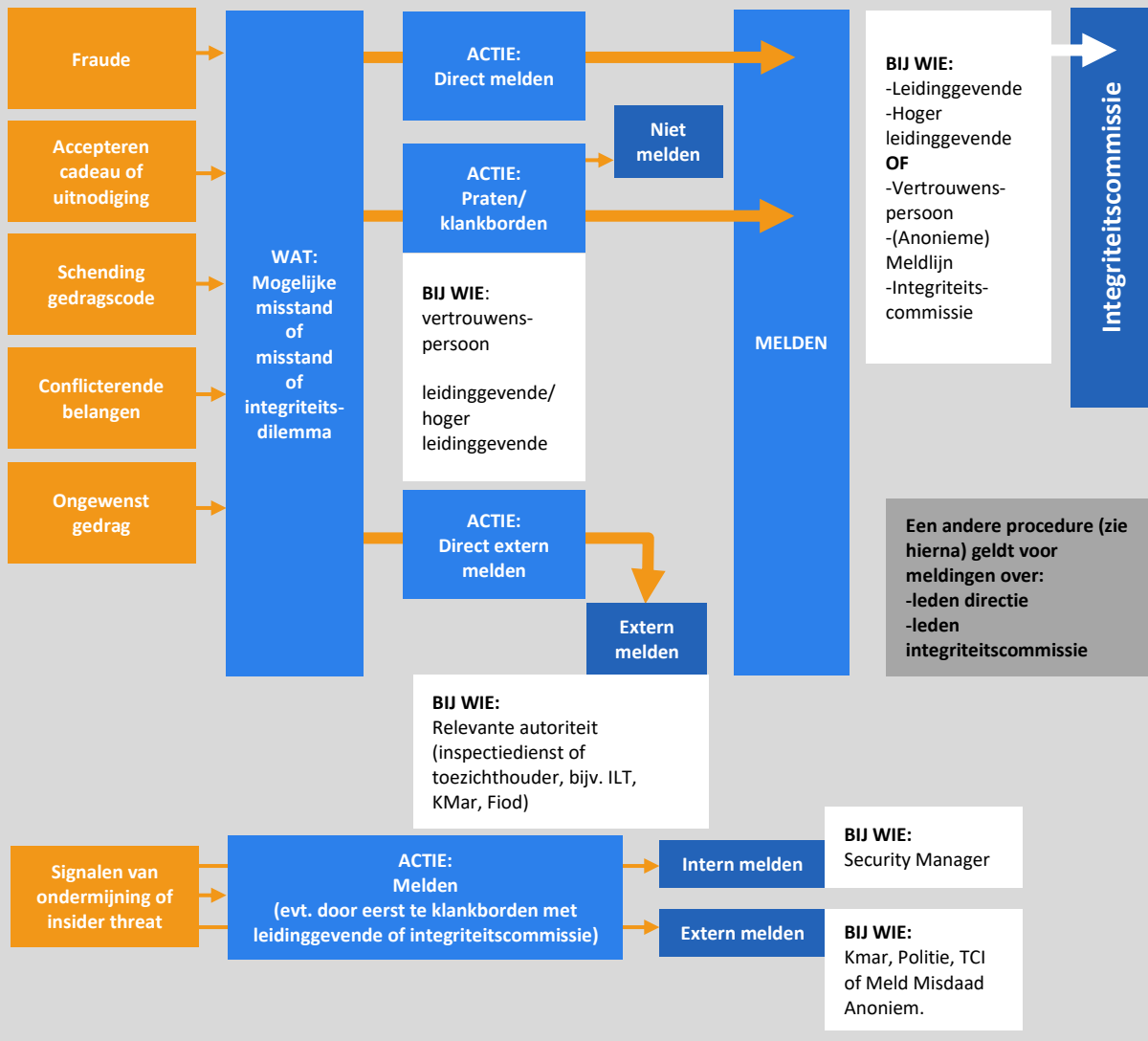
- Vermoed je als medewerker een misstand of handelingen die in strijd zijn met de gedragscode? Dan maak je dat kenbaar bij je leidinggevende of een hogere leidinggevende. Het is daarnaast ook altijd mogelijk om een (mondelinge of schriftelijke) melding te doen rechtstreeks of via de [\(anonieme\) Meldlijn](#) bij de Integriteitscommissie, of bij de vertrouwenspersoon.
- Tevens kun je de Integriteitscommissie verzoeken, binnen een redelijke termijn, een gesprek op locatie te hebben om een melding te doen.
- We willen onduidelijke en valse meldingen tot een minimum beperken. Daarom worden alleen meldingen in behandeling genomen die binnenkomen via een van de bovengenoemde manieren. Andere meldingen worden dus niet behandeld. Wordt er een valse melding gedaan? Dan wordt dat niet getolereerd. Een valse melding is een ernstige inbreuk op de gedragscode.
- Doe een melding indien mogelijk, in ieder geval binnen één jaar na het tijdstip waarop het vermeende handelen in strijd met de gedragscode heeft plaatsvonden. Na die periode wordt een melding niet in behandeling genomen, tenzij er naar het oordeel van de Integriteitscommissie een gerechtvaardigde reden is voor de late melding en/of de inhoud van de melding nog steeds relevant lijkt.
- Naast het maken van een melding bij de hierboven genoemde interne kanalen kun je ook een misstand of inbreuk op Unierecht direct bij een bevoegde externe autoriteit melden (zoals bij de politie, FIOD of ILT). Dit kan bijvoorbeeld bij een dreiging van acuut gevaar.
- Bij intern melden kan de misstand of inbreuk het snelst worden aangepakt en kan Eindhoven Airport eventueel direct maatregelen nemen om de misstand of inbreuk te stoppen.



### Stappen na ontvangst van een melding

- Ontvangt een leidinggevende of vertrouwenspersoon een melding over een vermoedelijke overtreding van deze gedragscode of over schending van wetgeving? Dan geeft hij die door aan de Integriteitscommissie. De commissie bestaat uit Head of Legal & Corporate Affairs, HR Manager en voorzitter van de Ondernemingsraad. De werkwijze van de integriteitscommissie is vastgelegd in een [taakomschrijving](#).
- Heeft de Integriteitscommissie een melding ontvangen? Dan beoordeelt zij de melding en bepaalt welke actie nodig is. Als dat gewenst is, kan de Integriteitscommissie aanvullende informatie inwinnen bij de melder en/of overige betrokkenen horen. De Integriteitscommissie kan ook besluiten de melding zelf af te handelen of de meest deskundige persoon/afdeling/commissie verzoeken de melding verder in behandeling te nemen.
- De melder krijgt een ontvangstbevestiging binnen zeven dagen na ontvangst van zijn melding door de Integriteitscommissie. Als dat mogelijk is, wordt de melder regelmatig op de hoogte gehouden van de voortgang. De Integriteitscommissie ziet erop toe dat iedere melding op adequate wijze wordt afgehandeld, op juiste wijze wordt gedocumenteerd en daar waar nodig op een juiste wijze wordt gerapporteerd aan de verantwoordelijke instanties.
- Binnen drie maanden, na het versturen van de ontvangstbevestiging, ontvangt de melder informatie over de beoordeling en (voor zover van toepassing) de opvolging van de melding.
- Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld. De identiteit van de melder en de inhoud van de melding worden zo beschermd.
- Ben je betrokken bij een onderzoek? Wees dan coöperatief. Als je als derde partij in een onderzoek wordt betrokken, verwachten we ook dat je eerlijk en volledig bent.
- Als betrokken persoon ontvang je terugkoppeling over de melding, voor zover dit mogelijk is.
- Zowel voor, tijdens als na het onderzoek bestaat de verplichting tot geheimhouding voor iedereen die betrokken is bij het onderzoek.

## Wat kan ik melden en hoe doe ik dat?



## Wat gebeurt er met mijn melding?



We behandelen je identiteit en de inhoud van je melding vertrouwelijk. Over het verloop wordt je op de hoogte gehouden voor zover dat mogelijk is.

Doorlooptijd is zo kort mogelijk, tenzij meer tijd nodig is vanwege het ingestelde onderzoek of bij andere relevante redenen (zie ook taakomschrijving integriteitscommissie).

### Alternatieve procedure

- Gaat de melding over een lid van de directie of een lid van de Integriteitscommissie? Of houdt de melding direct verband met een lid van directie of Integriteitscommissie? Of is er een andere klemmende reden om een melding niet te doen via de Integriteitscommissie? Dan geldt een alternatieve procedure:
- Gaat je melding over een directielid? Dan stuurt de leidinggevende of de vertrouwenspersoon de melding door aan de secretaris van de vennootschap (Head of Legal & Corporate Affairs). De secretaris van de vennootschap stuurt de melding vervolgens door aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
- Gaat je melding over een lid van de Integriteitscommissie? Dan stuurt de leidinggevende of de vertrouwenspersoon je melding aan de overige leden van de integriteitscommissie die niet betrokken zijn bij de melding. De overige leden van Integriteitscommissie zullen jouw melding dan behandelen samen met de CEO.

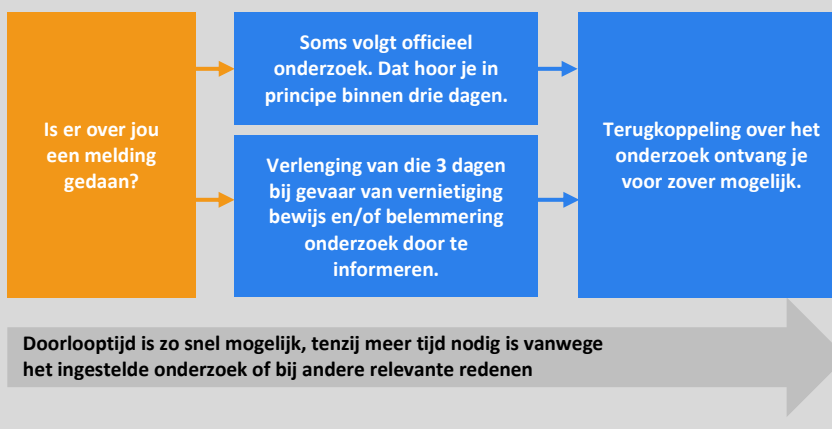
### Bescherming van de melder

- De identiteit van de melder wordt beschermd en Eindhoven Airport treft geen maatregelen waardoor de melder wordt benadeeld als gevolg van het doen van een melding, tenzij een van de drie volgende gevallen zich voordoet:
  - a. de melder houdt zich niet aan de meldprocedure;
  - b. er sprake is van een melding met kwade opzet;
  - c. de melding gaat over een ernstige overtreding of een misdrijf waarbij de melder zelf betrokken is.
- Is de melder ontevreden met de afhandeling of de uitkomst van de melding, voelt de melder zich bedreigd of meent de melder te maken te hebben gekregen met represaillemaatregelen? Dan kan de melder een klacht indienen direct bij de persoon of commissie die ook in eerste instantie kennisneemt van de melding.

### Bescherming van de betrokkenen

- Wordt er een officieel onderzoek naar iemand ingesteld? Dan stelt de Integriteitscommissie de persoon die wordt onderzocht, hiervan op de hoogte. Dat gebeurt in principe binnen drie dagen. Deze periode kan worden verlengd als er gevaar bestaat dat de verdachte dan bewijs vernietigt of het onderzoek belemmert.
- Als melder en als overige bij de melding betrokkene kun je je ter ondersteuning laten bijstaan door een derde.
- Ook jegens de personen die de melder ondersteunen of bijstaan treft Eindhoven Airport geen maatregelen waardoor benadeling plaatsvindt.

## Melding over mij ... en dan?



## Betrokken bij een melding? ... En dan?



## Gegevensbescherming en privacy

- De Integriteitscommissie en de aangewezen functionarissen behandelen alle informatie strikt vertrouwelijk. De privacy van zowel melder als betrokkenen wordt gewaarborgd en beschermd.



# Offboarding

**Eindigen je werkzaamheden voor Eindhoven Airport? Dan verwachten we dat je jouw werkzaamheden op een goede manier afrondt. Dit betekent dat je jouw werkplek op een nette manier achterlaat en je werkzaamheden overdraagt. Ook lever je je spullen in.**

### Wat verwachten we van jou?

- Lever je Luchthavenidentiteitspas tijdig en op de voorgeschreven wijze in bij het Badge Center.
- Lever eigendommen van Eindhoven Airport eveneens tijdig en op de voorgeschreven wijze in. Denk hierbij bijvoorbeeld aan je telefoon, laptop, bedrijfskleding en sleutels.
- Zorg voor een volledige overdracht van je werkzaamheden aan collega's.
- Pas je social media (zoals LinkedIn, Facebook) tijdig aan, zodat duidelijk is dat je niet langer werkzaamheden verricht voor Eindhoven Airport.
- Wees je ervan bewust dat ook nadat je werkzaamheden voor Eindhoven Airport zijn geëindigd, sommige bepalingen uit de arbeidsovereenkomst/ opdrachtovereenkomst van toepassing blijven, zoals het geheimhoudingsbeding.