



SAMENVATTING GEDRAGSCODE VAN NEDERLANDS LOODSWEZEN B.V.



DE GEDRAGSCODE IS MEER
DAN EEN VERZAMELING VAN
FRAAI KLINKENDE UITSPRAKEN,
HIJ MOET EEN PRAKTISCHE ROL
SPELEN IN ONZE DAGELIJKSE
BEDRIJFSVOERING

GEDRAGSCODE



INLEIDING

Als Nederlands Loodswezen B.V. (NLBV) vinden we het belangrijk dat onze dienstverlening integer en ethisch wordt uitgevoerd. Daarom hebben we een gedragscode opgesteld, waarin de gedragswaarden en normen staan waar je je als medewerker van NLBV, NLC en Stodel aan dient te houden. Je bent ons 'visitekaartje' naar klanten en relaties. NLBV hecht veel waarde aan een veilige, gezonde en prettige werkomgeving voor al haar medewerkers.

In dit document hebben wij de belangrijkste punten uit de gedragscode voor je samengevat. Op de laatste twee pagina's vind je informatie met wie je contact kunt opnemen mocht er sprake zijn grensoverschrijdend of ongewenst gedrag, werkgerelateerde problemen of (vermoedens van) misstanden.

JE BENT ONS 'VISITEKAARTJE' NAAR KLANTEN EN RELATIES

DISCLAIMER

Aan deze samenvatting van de gedragscode van Nederlands Loodswezen B.V. zijn geen juridische rechten te ontleen. Op de HR-portal vind je onder "Rechten en plichten" de volledige versie van de gedragscode. In deze gedragscode wordt alleen over NLBV gesproken, maar hiermee worden ook de medewerkers van NLC en Stodel bedoeld.

TRANSPARANTIE,
VERANTWOORD EN
ZORGVULDIG WERKEN



EERLIJKHEID, OPRECHTHEID EN REGELS NALEVEN

Wij voeren onze activiteiten uit op een integere, oprechte en betrouwbare wijze, met openheid en respect voor de belangen van de personen met wie wij zaken doen en voor de samenleving in het algemeen. Integriteit is van essentieel belang voor onze activiteiten en mag in geen geval ondergeschikt worden gemaakt aan de resultaten. Ook houden we ons aan de nationale- en internationale wet- en regelgeving, standaarden en codes.

Deze wetten en regels zijn talrijk en meestal complex. Heb je als medewerker het vermoeden dat de taken die bij jouw functie horen in strijd zijn met deze regels? Dan moet je dit vermoeden aan je direct leidinggevende, plaatsvervanger of de directeur bekendmaken en uitleg vragen over de regels die voor jou van toepassing zijn.

WIJ VOEREN ONZE ACTIVITEITEN UIT OP EEN INTEGERE,
OPRECHTE EN BETROUWBARE WIJZE



NLBV Kiest BETROUWBARE (ZAKELIJKE) RELATIES

Medewerkers mogen van NLBV verwachten dat NLBV kiest voor betrouwbare (zakelijke) relaties vanwege hun kwalificaties en capaciteiten, waaronder hun reputatie en betrouwbaarheid. NLBV zien erop toe dat deze zakelijke relaties dezelfde ethische beleidsuitgangspunten onderschrijven als NLBV.

WIJ ZIEN EROP TOE DAT
ZAKELIJKE RELATIES DEZELFDE
ETHISCHE BELEIDSUITGANGS-
PUNTEN ONDERSCHRIJVEN
ALS WIJ



PERSOONSGEGEVENS VERWERKEN VOLGENS AVG

Voor NLBV is het noodzakelijk om persoonsgegevens te verwerken. Wij kunnen dan voldoen aan onze verplichtingen ten aanzien van jou als medewerker en gegevens aan instanties verstrekken op grond van wettelijke verplichting. Daardoor kunnen we bedrijfsprocessen goed aansturen, kwaliteit bewaken, bedrijfsbeveiliging realiseren en het personeelsbeleid naar behoren uitvoeren.

Als NLBV zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens van onze medewerkers en andere betrokken. Daarom laten we ons op elk moment leiden door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en andere wet- en regelgeving op het gebied van privacy, waarin de belangrijkste regels voor het vastleggen en gebruiken van persoonsgegevens zijn vastgelegd. Als medewerker heb je het recht een verzoek in te dienen om inzage te krijgen in de persoonsgegevens die NLBV over jou verwerkt.

WE HECHTEN VEEL WAARDE AAN DE BESCHERMING

EN ZORGVULDIGE OMGANG VAN PERSOONSGEGEVENS



TOEZICHT OP PRIVACYBESCHERMING

NLBV heeft een functionaris gegevensbescherming aangesteld. De functionaris gegevensbescherming (FG) houdt toezicht op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De FG brengt jaarlijks verslag uit over de werkzaamheden.

De FG is bereikbaar: **privacy@loodswezen.nl**

De taken van de FG zijn:

- Informeren en adviseren van de organisatie en medewerkers over de AVG;
- Toezicht houden op de naleving van de AVG;
- Informatie verzamelen voor het verwerkingsregister;
- Het aanspreekpunt voor de Autoriteit Persoonsgegevens.

NLBV HEEFT EEN FUNCTIONARIS

GEGEVENSBECHERMING AANGESTELD

GEDRAGSCODE



BELANGENVERSTRENGELING

Als medewerker van NLBV moet je persoonlijke activiteiten en financiële belangen mijden die nadelig zouden kunnen zijn voor de belangen van NLBV. Ook als dit kan leiden tot loyaliteitsconflicten, tegenstrijdige belangen, een effectieve functievervulling in de weg zouden kunnen staan of de schijn van belangenverstrengeling. Wij erkennen dat je als medewerker over financiële of zakelijke belangen of nevenfuncties buiten je beroepsmatige activiteiten bij NLBV mag beschikken. Je bent verplicht dergelijke belangen, voor zover deze te maken kunnen hebben met activiteiten van NLBV, te melden bij je werkgever.

**JE BENT VERPLICHT
DERGELIJKE BELANGEN,
VOOR ZOVER TE MAKEN
MET ACTIVITEITEN VAN
NLBV, TE MELDEN**



NEVENWERKZAAMHEDEN

Alle betaalde en onbetaalde nevenwerkzaamheden, zoals andere dienstbetrekkingen, werkzaamheden als ZZP'er, vrijwilligerswerk, politieke functies of bestuurswerkzaamheden voor een vereniging, dienen te worden gemeld aan de directie. Het is de medewerker niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie betaalde en/of onbetaalde werkzaamheden te verrichten voor

derden. Je bent verplicht dergelijke nevenfuncties, voor zover deze te maken kunnen hebben met activiteiten van NLBV, te melden bij je werkgever. Het melden van deze nevenwerkzaamheden stelt NLBV in staat om te beoordelen of er geen sprake is van belangenverstrengeling, de Arbeidstijdenwet niet wordt overtreden en/of haar belangen niet anderszins worden geschaad.

WERKZAAMHEDEN ALS ZZP'ER, VRIJWILLIGERSWERK,
POLITIEKE FUNCTIES OF BESTUURSWERKZAAMHEDEN
VOOR EEN VERENIGING MOET JE MELDEN



GEDRAG EN VEILIGHEID OP DE WERKVLOER



GIFTEN EN GESCHENKEN

Bij contacten met klanten en leveranciers, waaronder ook overheidsinstanties, verwachten wij van jou als medewerker dat je geen steekpenningen of andere zaken van waarde verstrekt of aanneemt om zakelijke of financiële voordelen te verkrijgen, te behouden of te verlenen. Het is niet toegestaan om een geschenk, gunst of voorkeursbehandeling te aanvaarden die kan leiden tot een tegenprestatie. Dit geldt niet voor de gebruikelijke relatiegeschenken van geringe waarde (max € 100,-- inclusief BTW) of deelname aan een-daagse relatiebeheer evenementen. Je bent verplicht om iedere vraag om of aanbod van steekpenningen

of andere zaken van waarde onmiddellijk af te wijzen en je direct leidinggevende, plaatsvervanger of de directeur hiervan direct in kennis stellen.

**HET IS NIET TOEGESTAAN
OM EEN GESCHENK, GUNST OF
VOORKEURSBEHANDELING TE
AANVAARDEN DIE KAN LEIDEN
TOT EEN TEGENPRESTATIE**



GEHEIMHOUDING

De medewerker is verplicht om geheimhouding in acht te nemen betreffende alle informatie over NLBV en klanten en/of relaties, waarvan de medewerker zich realiseert dat die gegevens van vertrouwelijke aard

zijn. Dit geldt zowel tijdens het dienstverband als na het beëindigen ervan. Het is niet toegestaan om deze informatie, op welke manier dan ook, direct of indirect met anderen te delen.

**JE BENT VERPLICHT OM GEHEIMHOUDING
IN ACHT TE NEMEN BETREFFENDE ALLE
INFORMATIE OVER NLBV, KLANTEN
EN/OF RELATIES**



OMGAAN MET MEDIAVERZOEKEN

Wees je ervan bewust dat je op elk moment de organisatie representeert en dus moet je hier in je gedrag en uitingen rekening mee houden. In geen geval schaad je de goede naam van de organisatie. Krijg je als medewerker van NLBV een verzoek van de media voor een interview, dan wordt dit verzoek alleen gehonoreerd als de direct leidinggevende en de directeur van NLBV of de desbetreffende regiovoorzitter daarvoor toestemming geven. Alle mediaverzoeken worden aangemeld bij de afdeling communicatie of het (regio) secretariaat. Voor verklaringen of meer informatie kan contact opgenomen worden met de directeur of betreffende voorzitter van de regio.

ALS MEDEWERKER VAN
NEDERLANDS LOODSWEZEN B.V.
MOET JE JE ERVAN BEWUST ZIJN
DAT JE OP ELK MOMENT DE
ORGANISATIE REPRESENTEERT



VEILIGHEID, GEZONDHEID, WELZIJN EN MILIEU (VGWM)

De zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn voor medewerkers en de zorg voor milieu is een essentieel onderdeel van ons beleid en onze bedrijfsvoering. Dit beleid is gericht op een continu proces van beheersen en verbeteren. Het is onze doelstelling om de voorzienbare risico's die kunnen leiden tot persoonlijk letsel, schade voor gezondheid en welzijn, materiële schade en negatieve effecten op het milieu

te beperken. Wij zorgen voor een optimale werkomgeving voor medewerkers en voor minimale huidige en toekomstige ecologische effecten die zijn gerelateerd aan onze productie of dienstverlening. NLBV verwacht van haar medewerkers dat zij de interne regels en veiligheidsvoorschriften naleven, zoals vermeld in de persoonlijke veiligheidsvoorschriften, de ISM-code, en de kantoorregelingen.

WIJ ZORGEN VOOR EEN OPTIMALE WERKOMGEVING

VOOR MEDEWERKERS EN IS ESSENTIEEL ONDERDEEL
VAN ONS BELEID EN BEDRIJFSVOERING



DRUGS, ALCOHOL, WAPENS

Het beleid van NLBV is gericht op het handhaven van een werkomgeving die veilig is voor onze medewerkers en die voorwaarden biedt om te kunnen presteren. Het is voor alle medewerkers van NLBV, medewerkers van toeleveranciers en andere bedrijven niet toegestaan om in de gebouwen, op de terreinen

en vaartuigen van NLBV te roken (dit geldt ook voor alle variaties van de e-sigaret). Ook is het niet geoorloofd om in het bezit te zijn of gebruik te maken van drugs, narcotica, alcoholische dranken, vuurwapens of andere wapens.

ONS BELEID IS GERICHT OP HET HANDHAVEN VAN
EEN VEILIGE WERKOMGEVING OM TE KUNNEN PRESTEREN

GEDRAGSCODE



FRAUDE EN DIEFSTAL

Diefstal of fraude worden onder geen beding getolereerd. Fraude of diefstal van eigendommen van NLBV, medewerkers en/of relaties wordt bestraft met beëindiging van de arbeidsovereenkomst, al dan niet op grond van een dringende reden voor ontslag op staande voet (artikel 7:678 lid 2 BW). Er wordt altijd aangifte van fraude of diefstal bij de politie gedaan.

NLBV behoudt zich het recht voor om alle schade, voortvloeiende uit de diefstal of fraude, op de medewerker te verhalen.

FRAUDE OF DIEFSTAL
WORDT BESTRAFT MET
BEËINDIGING VAN DE
ARBEIDSOVEREENKOMST



RESPECTVOL SAMENWERKEN

GEDRAGSCODE



OMGANGSVORMEN

Wij hechten veel belang aan veilige en gezonde arbeidsomstandigheden voor onze medewerkers. We bieden je ruimte voor ontwikkeling en ontplooiing en we staan garant voor een werkomgeving waarin alle individuele medewerkers met respect en waardigheid worden behandeld. Ieder individu heeft het recht om in een professionele sfeer te werken met voor iedereen gelijkwaardige ontplooiingsmogelijkheden en waarin geen ruimte is voor discriminerend en intimiderend gedrag.

Wij gaan er van uit dat alle relaties tussen personen op de werkplek een zakelijk karakter hebben, zonder voorkeuren, vooroordelen en intimidatie. We bieden alleen plek aan medewerkers die voldoen aan de competenties die gewenst zijn voor de betreffende

functie. Van jou als medewerker verwachten we dat je je passend en representatief voor jouw functie en NLBV gedraagt en kleedt en geen aanstoot geeft aan andere medewerkers of derden.

IEDER INDIVIDU HEEFT
HET RECHT OM IN EEN
PROFESSIONELE SFEER TE
WERKEN, WAARIN GEEN RUIMTE
IS VOOR DISCRIMINEREND EN
INTIMIDEREND GEDRAG



GELIJKE BEHANDELING

Wij willen dat iedereen in de organisatie met waardigheid en respect wordt behandeld. Discriminatie op grond van persoonlijke kenmerken zoals geslacht, ras, huidskleur, geloof, politieke voorkeur, seksuele geaardheid of aanwezigheid van lichamelijke handicaps wordt niet getolereerd. Hetzelfde geldt voor intimidatie en soortgelijke vormen van psychische bejegening.

Krijg je hier als medewerker toch mee te maken tijdens het werk, dan kun je dit bespreken met je leidinggevende, de vertrouwenspersoon of de bedrijfsarts.

DISCRIMINATIE OP GROND VAN PERSOONLIJKE KENMERKEN WORDT NIET GETOLEREERD

GEDRAGSCODE



AGRESSIE EN GEWELD

Iedere vorm van agressie en/of geweld wordt onder geen beding getolereerd en leidt tot disciplinaire maatregelen. Onder agressie en geweld worden verstaan alle voorvallen waarbij personen lichamelijk of geestelijk worden gehinderd, bedreigd of aangevallen, een en ander in de ruimste zin van het woord.

Gedragingen die als uiting van agressie en/of geweld kunnen worden aangemerkt en ontoelaatbaar zijn. Onder andere: fysiek geweld, bedreiging, uitschelden, pesten en chanteren en/of vernederen van het slachtoffer.

Het maken van kwetsende opmerkingen, roddelen, het versturen van beledigende of bedreigende e-mails, tekst- en/of andere berichten.

**IEDERE VORM VAN
AGRESSIE EN/OF GEWELD
WORDT ONDER GEEN BE-
DING GETOLEREERD EN
LEIDT TOT DISCIPLINAIRE
MAATREGELEN**



GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Grensoverschrijdend gedrag is alle gedrag dat als bedreigend, vernederend en/of intimiderend kan worden ervaren zoals seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten.

Grensoverschrijdend gedrag kan stress veroorzaken en ertoe leiden dat iemand het plezier in het werk verliest en er tegenop ziet om naar het werk te komen. Grensoverschrijdend gedrag, binnen of buiten werktijd en in welke vorm dan ook, wordt door NLBV dan ook onder geen beding getolereerd en leidt tot disciplinaire maatregelen. Medewerkers mogen ook op een respectvolle bejegening door klanten of relaties van NLBV rekenen.

De medewerker die het slachtoffer wordt van grensoverschrijdend gedrag wordt aangemoedigd daarvan melding te maken bij zijn leidinggevende, de directie of de vertrouwenspersoon.

Voor een echt veilige werkomgeving, waar geen plaats is voor grensoverschrijdend gedrag, vragen we de medewerkers om elkaar aan te spreken op ongepast gedrag.

SPREEK ELKAAR AAN

OP ONGEPAST GEDRAG

GEDRAGSCODE



VEILIG ONLINE: RICHTLIJNEN VOOR ICT, SOCIAL MEDIA EN AI



INFORMATIESYSTEMEN, INTERNET EN E-MAIL

Binnen NLBV worden informatiesystemen gebruikt als ondersteuning van de bedrijfsprocessen en voor het leveren van belangrijke stuurinformatie. Om de betrouwbaarheid, continuïteit en vertrouwelijkheid van de gegevensverwerking en de gegevens zelf te kunnen garanderen, zijn er verschillende beveiligingsmaatregelen genomen in de apparatuur, de programmatuur, de omgeving en de administratieve organisatie. Bij deze beveiligingsmaatregelen zijn ook de gebruikers van informatiesystemen en ICT-middelen betrokken, want deze maatregelen zijn pas effectief als je deze als gebruiker juist hanteert.

Internet is ook binnen NLBV van steeds groter belang voor het dagelijkse werk. Aan het gebruik van internet zijn echter risico's verbonden die het stellen van gedrags- en gebruiksregels voor de werkplek (in- of extern) noodzakelijk maken. Bij risico's valt bijvoorbeeld te denken aan vertraging van de internetverbinding en/of netwerkvoorzieningen, beschadiging van het netwerk door virussen, cybercrime, het uitlekken van bedrijfsgeheimen, het in diskrediet brengen van de goede naam van de organisatie e.d.



Verder zijn de gebruikelijke gedragsregels, zoals de regels die gelden voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van NLBV en voor het verzenden van post (zoals correct taalgebruik), ook van toepassing op e-mail.

BINNEN NLBV WORDEN
INFORMATIESYSTEMEN
GEBRUIKT ALS ONDER-
STEUNING VAN DE
BEDRIJFSPROCESSEN



GEbruik VAN BEDRIJFSMIDDELEN

Als medewerker ga je zorgvuldig om met de ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen als internet, e-mail en de mobiele telefoon. Zowel onze apparatuur als beveiligingsmiddelen zoals gebruikersidentificatie en wachtwoorden stel je nooit aan anderen ter beschikking. Je houdt je aan beveiligingsprocedures die zijn opgesteld voor het gebruik van bepaalde informatiesystemen van NLBV. Wij blokkeren de toegang tot bepaalde websites, met name sites met een pornografische, racistische, discriminerende of een op entertainment gerichte inhoud.

Wij kunnen het recht tot gebruik van (een deel van) internet toestaan, maar ook altijd weer intrekken.

Het is niet toegestaan om tijdens of buiten de kantooruren vanaf de (in- of externe) werkplek online computerspellen te spelen, online gokken en/of deelnemen aan kansspelen en chatgroepen. Bestanden die niet voor zakelijke doeleinden zijn, te downloaden op de zakelijke computer en het kantoor netwerk.



De mobiele telefoon is bedoeld voor zakelijk gebruik. Privégebruik is in beperkte mate toegestaan. Er is een aparte regeling voor mobiele telefonie. In de lunchpauze of buiten normale kantooruren is gebruik van internet en e-mail voor persoonlijke doeleinden toegestaan, wanneer dit geen risico oplevert of schade aanricht van NLBV.

GA ZORGVULDIG OM
MET TER BESCHIKKING
GESTELDE BEDRIJFS-
MIDDELEN ALS INTERNET,
E-MAIL EN MOBIELE
TELEFOON



CYBERCRIME

NLBV is in grote mate afhankelijk van computer-systemen, daarom is het van belang om deze systemen veilig te houden en ervoor te zorgen dat er geen informatie op straat komt te liggen. Er zijn een aantal veiligheidsmaatregelen m.b.t. cybercrime, let op het volgende:

- Wachtwoorden zijn persoonlijk en beschermen de digitale Loodswezen identiteit van de medewerker. Deel geen wachtwoorden met anderen en schrijf deze nergens op.
- Bij phishing proberen criminelen medewerkers met echt uitziende e-mails naar valse websites te lokken, waardoor persoonlijke gegevens, bijvoorbeeld een wachtwoord of rekeningnummer, gestolen kunnen worden. NLBV vraagt nooit via e-mail om deze gegevens.
- Social engineering is het misbruiken van menselijke eigenschappen. Telefonisch doet iemand zich voor als bijvoorbeeld een bankmedewerker en probeert het vertrouwen te winnen waardoor medewerkers vertrouwelijke gegevens afstaan.



Ga bewust om met informatie. Klik niet zomaar op linkjes en verstuur niet onnodig persoonlijke informatie. Foutjes bij het versturen via de mail van informatie kunnen leiden tot datalekken. Het is belangrijk om de fysieke toegang tot ruimtes en kritische systemen te beperken. Zorg ervoor dat deuren en andere ingangen die toegang geven tot faciliteiten gesloten blijven en maak melding van verdachte of onbekende personen.

**KLIK NIET ZOMAAR OP
LINKJES EN VERSTUUR
NIET ONNODIG PERSOONLIJKE
INFORMATIE**



CHATGPT EN ANDERE VORMEN VAN AI

Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het gebruik van AI in hun werk. Wees je bewust bij het gebruik van ChatGPT of andere AI-systemen van de beperkingen: AI-informatie kan onjuist, onvolledig of onvoldoende genuanceerd zijn.

Daarom is het essentieel om AI-informatie altijd te verifiëren met betrouwbare bronnen om nauwkeurigheid en volledigheid te waarborgen. Gebruik AI-gegevens alleen als je zeker bent van de juistheid; bij twijfel eerst controleren met andere bronnen voordat je ze toepast in je werk.

Door zorgvuldig om te gaan met AI, kunnen we de kwaliteit en betrouwbaarheid van onze werkzaamheden handhaven.

Alle gegevens die in ChatGPT of ander AI-systeem worden ingevoerd, worden door het systeem opgeslagen en komen daarmee buiten de invloedssfeer van NLBV. Medewerkers moeten daarom uiterst terughoudend zijn bij het invoeren van gegevens in ChatGPT of een ander AI-systeem.



Het is strikt verboden om vertrouwelijke bedrijfsgegevens en/of gegevens van opdrachten, klanten en/of relaties van NLBV als input (“prompt”) in te voeren in ChatGPT of een ander AI-systeem.

Als er twijfel is of bepaalde gegevens in ChatGPT of een ander AI-systeem ingevoerd mogen worden, moet de medewerker afzien van het invoeren ervan.

**GEbruik AI-gegevens ALLEEN ALS JE ZEKER
BENT VAN DE JUISTHEID, BIJ TWIJFEL EERST
CONTROLLEREN MET ANDERE BRONNEN
VOORDAT JE ZE TOEPAST IN JE WERK**



SOCIAL MEDIA

Er zijn diverse media op internet die gebaseerd zijn op user-generated content, zoals bijvoorbeeld blogs, wiki's, fora e.d. Social media is ook binnen NLBV in toenemende mate van belang voor het dagelijkse werk. Aan het gebruik van social media zijn echter, per verschijningsvorm, risico's verbonden die het stellen van regels noodzakelijk maken. Bij risico's valt bijvoorbeeld te denken aan informatie die NLBV schaadt, gevolgen voor de privacy etc.

Met het oog op dergelijke risico's zijn we bevoegd om voorwaarden te stellen en maatregelen te nemen ter bevordering van de goede orde in de organisatie en in het belang van de informatiebeveiliging.

Tegen de achtergrond van de risico's van het gebruik van social media en het belang van social media voor de bedrijfsvoering, mag van jou als gebruiker professioneel en integer handelen worden verwacht.



Zo mag je via social media informatie delen, zolang deze niet vertrouwelijk is en NLBV en onze afnemers en leveranciers niet schaadt of in diskrediet brengt en het werk er niet onder lijdt. Bovendien ben je persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die je via social media verspreidt. Er wordt verwacht dat je geen vertrouwelijke en merkgebonden informatie verspreidt of vertrouwelijke informatie over klanten, partners, leveranciers of collega's verspreidt zonder hun goedkeuring.

**JE MAG VIA SOCIAL MEDIA
INFORMATIE DELEN, ZOLANG
DEZE NIET VERTROUWELIJK IS
EN NLBV EN ONZE AFNEMERS
EN LEVERANCIERS NIET
SCHAADT OF IN DISKREDIET
BRENGT**



INFORMATIEBEVEILIGING

NLBV heeft een Chief Information Security Officer (CISO) aangesteld, die toezicht houdt op de toepassing en naleving van het informatie-beveiligingsbeleid zodat we cybercrime buiten onze deuren houden. De CISO is voor zowel de beroeps- als de bedrijfsmatige kant van onze organisatie bereikbaar via **ictbeveiliging@loodswezen.nl**. In dringende gevallen kan via de servicedesk ICT op nummer **088-9002444** contact opgenomen worden.

De taken van de Ciso zijn:

- Informeren en adviseren van de organisatie en medewerkers over informatiebeveiligingsbeleid;
- Toezicht houden op de naleving van het informatie-beveiligingsbeleid;
- Het verhogen van beveiligings- en risico awareness van digitale informatiebeveiliging bij organisatie en medewerkers.
- Het aanspreekpunt zijn bij security incidenten.

CISO HOUDT TOEZICHT OP DE TOEPASSING EN NALEVING VAN
HET INFORMATIEBEVEILIGINGSBELEID ZODAT WE CYBERCRIME
BUITEN ONZE DEUREN HOUDEN



WAT TE DOEN BIJ INCIDENTEN, PROBLEMEN EN MISSTANDEN



WERKWIJZE BIJ MELDING VAN MISSTANDEN

Vermoed je een misstand, dan kun je dit melden bij je leidinggevende, de verantwoordelijke of de externe vertrouwenspersoon. Meldingen worden vertrouwelijk behandeld. Bovendien word je binnen één kalendermaand op de hoogte gehouden over de voortgang van het onderzoek, het standpunt van de directeur

van NLBV en de stappen die worden genomen naar aanleiding van jouw melding. Het is goed om te weten dat je als medewerker op geen enkele wijze wordt benadeeld, mocht je een vermoeden van een misstand melden.

BIJ HET VERMOEDEN VAN EEN MISSTAND, KUN JE DIT MELDEN

DEZE MELDING WORDT VERTROUWELIJK BEHANDELD



Mocht je in strijd handelen met de regels uit de gedragscode, dan kunnen sancties worden getroffen zoals een waarschuwing, ontzegging van toegang tot faciliteiten, een schorsing of zelfs beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

JE KAN EEN MELDING
ANONIEM DOEN, DIT KAN
SCHRIFTELIJK, MONDELING
VIA DE TELEFOON OF VIA
DE VERTROUWENSPERSOON



VERTROUWENSPERSOON

Iedere medewerker die wordt geconfronteerd met grensoverschrijdend, ongewenst gedrag of werkgerelateerd probleem, wordt uitgenodigd en aangemoedigd om daarvan melding te maken bij de vertrouwenspersoon. Een melding bij de vertrouwenspersoon kan persoonlijk, schriftelijk, elektronisch of telefonisch worden gedaan. De vertrouwenspersoon luistert naar de melding en biedt eerste opvang. Van de melding wordt door de vertrouwenspersoon een verslag opgesteld.

De vertrouwenspersoon is verplicht om strikte geheimhouding in acht te nemen over alles wat

men over de melding te weten komt. Slechts met uitdrukkelijke instemming van de melder kunnen gegevens met de directie of derden worden gedeeld. Deze verplichting tot geheimhouding blijft bestaan als de vertrouwenspersoon niet meer als zodanig werkzaam is. Zolang de melder niet anders aangeeft, blijft de anonimiteit van de melder gerespecteerd. De melder kan de melding op elk moment intrekken.

De vertrouwenspersoon kan de melder advies geven over de verschillende mogelijkheden om het probleem op te lossen en, indien gewenst, in overleg met de melder bemiddelen bij een conflict of ongewenste



situatie om een informele oplossing te vinden. De vertrouwenspersoon kan de melder zo nodig doorverwijzen naar professionele hulpverleningsinstanties. De medewerker die te goeder trouw een melding maakt, zal door die melding op geen enkele manier in zijn positie worden benadeeld.

De vertrouwenspersoon van Bezemer & Schubad is te bereiken is op **088-1440200**.

OP DE HR PORTAL
VIND JE DE CONTACT-
GEGEVENS VAN DE
VERTROUWENSPERSOON

WORD JE GECONFRONTEERD MET GRENSOVERSCHRIJDEND,
ONGEWENST GEDRAG OF WERK GERELATEERD PROBLEEM,
MAAK MELDING BIJ EEN VERTROUWENSPERSOON

**HEB JE HULP NODIG? NEEM CONTACT
OP MET JE LEIDINGGEVENDE,
VERTROUWENSPERSOON OF
HR-MANAGER**

Een medewerker kan in beroep gaan bij de Commissie van Beroep tegen een beslissing die de werkgever specifiek over hem neemt.

Dit bezwaar kan worden gericht aan de secretaris van de Commissie van Beroep, per adres:
Afdeling HR, Postbus 830, 3000 AV Rotterdam.