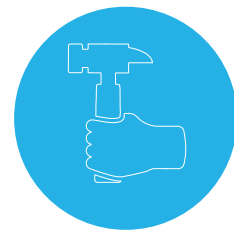
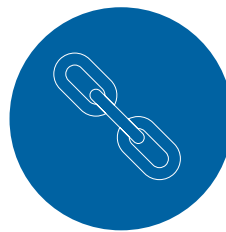
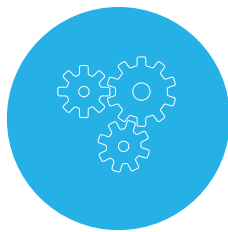


# Gedragcode





# Brief van John M. Holmes

“De cultuur van ethiek en naleving van AAR is gebaseerd op het goede voorbeeld geven, onze inzet voor gedeelde waarden, een omgeving waar werknemers worden aangemoedigd om vrijuit te spreken, en respect voor culturele diversiteit en inclusie.”



John M. Holmes

Bij AAR geloven we in het goed doen (Doing It Right), elke keer opnieuw, ook al is dat niet altijd de eenvoudigste weg. Dankzij onze integriteit en eerlijkheid kunnen we de kwaliteitsvolle oplossingen en diensten leveren die onze klanten verwachten en verdienen. We streven er elke dag opnieuw naar om de verwachtingen te overtreffen en om beter te zijn dan de dag ervoor. Sinds de oprichting van ons bedrijf meer dan zestig jaar geleden, hebben we altijd op deze manier zaken gedaan.

We willen niet alleen de beste leverancier van luchtvaartdiensten voor commerciële bedrijven en overheden over de gehele wereld zijn, maar we moeten ons ook richten op het realiseren van onze inzet voor ethiek en integriteit, zodat we een betrouwbare partner kunnen blijven. Onze Gedragscode moet ons daarbij helpen.

Onze Code is meer dan louter beleidslijnen en procedures. Ze beschrijft onze inzet voor een cultuur van naleving en de ethische normen die we volgen wanneer we zakendoen en werken met mensen binnen en buiten AAR.

Iedereen bij AAR - werknemers, kaderleden en directeurs - moet onze Code naleven en elke dag met integriteit handelen. Het is onze verantwoordelijkheid om het goed te doen. Er kunnen soms vragen zijn waarvoor we geen antwoord in onze Code vinden. In die gevallen kunt u zich richten tot een van de mensen in het gedeelte Vrijuit spreken van de Code om een vraag te stellen of een zorg te melden. U riskeert nooit vergelding omdat u vrijuit spreekt.

Vergeet tijdens het werken bij AAR niet dat we ons allemaal inzetten om op een ethische manier zaken te doen. We vinden elke dag een manier om de beste te zijn - via integriteit, eerlijkheid en onze inzet om het goed te doen (Doing It Right).

Ik dank ieder van u voor de belangrijke rol die u speelt in het succes en de voortreffelijke reputatie van AAR.

Met vriendelijke groeten,



**John M. Holmes**

*Algemeen directeur en CEO*



# Inhoudsopgave

- 1** Brief van John M. Holmes
- 3** Wat u kunt doen: een inleiding in onze Code
  - 3** Wat is onze Code?
  - 3** Wie moet onze Code naleven?
  - 4** Waarom volgen wij de Code?
- 5** Vragen stellen en zorgen melden
  - 5** Vrijuit spreken
  - 5** Onze belofte naleven om niet te vergelden
- 6** Het goed doen op de werkplaats
  - 6** Werk eensgezind samen. Wees inclusief.
  - 6** Tegen intimidatie
  - 7** Kwaliteit voorop. Altijd veilig.
  - 8** Billijke vergoeding en arbeidswetgeving
  - 8** Persoonsgegevens van werknemers beschermen
- 9** Het goed doen voor onze klanten
  - 9** Kwaliteit voorop plaatsen
  - 9** Eerlijke concurrentie
  - 11** Cadeaus en entertainment uitwisselen
  - 12** Nee zeggen tegen omkoping en corruptie
  - 13** Internationale handelswetten naleven
  - 14** Externe zakelijke partners selecteren
  - 14** Wegblijven van het witwassen van geld
- 15** Het goed doen voor onze overheidsklanten
  - 15** Goed aankopen
  - 15** De overeenkomst naleven
  - 16** Onjuiste betalingen vermijden en eerlijk concurreren
  - 17** Samenwerken met de juiste aannemers
  - 17** Gehoor geven aan en samenwerken bij overheidscontroles en -onderzoeken
- 18** Het goed doen voor ons bedrijf
  - 18** De bedrijfsmiddelen van AAR beschermen
  - 18** Vertrouwelijke informatie beschermen
  - 20** Belangenconflicten vermijden
  - 21** Een accurate boekhouding en administratie bijhouden
  - 22** Handel met voorkennis vermijden
  - 22** Over ons bedrijf spreken
- 23** Het goed doen voor de maatschappij
  - 23** Maatschappelijk verantwoord ondernemen
- 24** Verklaringen van afstand

# Wat u kunt doen: een inleiding in onze Code

## Wat is onze Code?

Bij AAR zoeken we voortdurend naar nieuwe manieren om ons bedrijf te verbeteren en nieuwe oplossingen te vinden voor onze klanten. De rode draad is onze inzet om "het goed te doen" voor onze klanten, onze collega's, onze externe zakelijke partners, onze aandeelhouders en de maatschappij. Dit betekent dat we elke dag integer en eerlijk handelen en ervoor zorgen dat ook onze bedrijfsbeslissingen deze waarden aantonen. De Gedragscode van AAR begeleidt ons en helpt ons om goede beslissingen te nemen en integer te handelen, ook wanneer de juiste aanpak niet altijd duidelijk of eenvoudig is.

## Wat u kunt doen

- We zijn verantwoordelijk voor het naleven van de richtlijnen in de Code, evenals van de wetten en regelgeving die van toepassing zijn op ons werk op de plaatsen waar we zakendoen.
- Als er een tegenstrijdigheid is tussen deze wetten en regelgeving en de richtlijnen in onze Code, vraag dan hulp aan iemand in het gedeelte Vrijuit spreken van onze Code alvorens actie te ondernemen.

## Wie moet onze Code naleven?

Net als iedereen bij AAR dezelfde inzet deelt om ervoor te zorgen dat we hoogwaardige en veilige oplossingen en diensten leveren die de verwachtingen van onze klanten overtreffen, willen we ook integer handelen. Of u nu een werknemer, kaderlid of directeur van AAR bent, we verwachten dat u onze Code naleeft, evenals de letter en de geest van de wet.

Daarnaast verwachten we van onze externe zakelijke partners, zoals aannemers, agenten, consultants, vertegenwoordigers en iedereen die mogelijk tijdelijk voor ons werkt of diensten levert, dat ze aan onze hoge ethische normen voldoen en de richtlijnen in onze Code naleven. Als u merkt dat een externe zakelijke partner onze normen niet naleeft, meld dat dan.



Deze Code beschrijft en vult de diverse beleidslijnen en procedures van AAR aan. Ga naar het tabblad Policies/ Procedures (Beleid/Procedures) in myConnection om de volledige tekst van onze beleidslijnen en procedures te lezen, met inbegrip van ons beleid Standards of Business Ethics and Conduct (Normen op het gebied van bedrijfsethiek en gedrag).

## Onze waarden



kwaliteit eerst.  
altijd veilig.



een manier vinden.  
elke dag opnieuw.



doe het snel.  
doe het goed.



weer eerlijk.  
wek vertrouwen.



werk eensgezind  
samen. wees inclusief.



ideeën doen ertoe.  
denk vernieuwend.  
denk vooruit.



verdien geld.  
maak plezier.



maak het tot iets  
van uzelf.

## Waarom leven we de Code na?

Ieder van ons speelt een belangrijke rol in de ethische cultuur van AAR en draagt bij aan de reputatie van het bedrijf op het vlak van integriteit. We moeten allemaal aan strenge normen voldoen wanneer we in naam van AAR handelen of het bedrijf vertegenwoordigen.

---

### Wat u kunt doen

- Wanneer we omgaan met gewone mensen, overheidsfunctionarissen, klanten, collega's en onze externe zakelijke partners, moeten we altijd eerlijk en billijk handelen.
  - Vergeet niet dat u kleding met het logo van AAR moet dragen wanneer u bij AAR bent en dat uw gedrag tijdens het werken in naam van AAR een krachtige boodschap verkondigt over AAR als organisatie. U moet dan ook altijd de hoge normen van AAR uitdragen tegenover het publiek.
  - Vooral leiders moeten het voorbeeld tonen van 'het goed doen' bij AAR. Van iedereen in een leidinggevende functie wordt verwacht:
    - Dat hij als ethisch rolmodel voor iedereen in zijn omgeving optreedt
    - Dat hij een open omgeving creëert die andere werknemers stimuleert om vragen te stellen en zorgen te melden
    - Dat hij meldingen en vragen gepast behandelt en zorgen indien nodig te escaleert
    - Dat hij uitkijkt naar tekenen van vergelding, hierop bedacht is en deze meldt
- 



### Een open omgeving creëren

Een van de belangrijkste verantwoordelijkheden van leiders is het creëren van een open omgeving. Wat betekent dat?

In een open omgeving benaderen werknemers gemakkelijk hun manager of een ander lid van de directie met een vraag of zorg, ongeacht zijn anciënniteit, functie bij AAR of welke andere factor dan ook.

In de luchtvaartindustrie geven we dit concept een andere naam: onderlinge samenwerking van de bemanning ('crew coordination'). Bemanningsleden op een vliegtuig weten dat het heel belangrijk is om een uitnodigende omgeving te creëren waar iedereen, ongeacht zijn rang, gemakkelijk zijn zorgen over veiligheid kan uiten. Deze samenwerkingsomgeving is belangrijk voor een veilige en succesvolle vlucht.

Hetzelfde geldt voor ons bij AAR. Om AAR te doen slagen, moeten we samenwerken om een open omgeving te creëren waar werknemers een probleem kunnen voorleggen aan hun manager of een andere leider.



# Vragen stellen en zorgen melden

## Vrijuit spreken

In de loop van ons werk voor AAR kunnen we mogelijke inbreuken op onze Code of de wet zien of erover leren. Het is de verantwoordelijkheid van ons allemaal om problemen waarvan we op de hoogte zijn, te melden of om vragen te stellen over alles waarover we onzeker zijn. Hiermee bouwen we aan een cultuur van eerlijkheid, vertrouwen en integriteit bij AAR, wat bijdraagt aan het bedrijfssucces van AAR. Vrijuit spreken is de beste aanpak, zelfs als u er niet zeker van bent dat u getuige was van een inbreuk. In geval van twijfel, spreek vrijuit!

### Wat u kunt doen

- Als u een vraag hebt of een mogelijke inbreuk op onze Code of de wet moet melden, dan is het doorgaans het beste om eerst met uw manager te spreken.
- U kunt ook een van de volgende mensen aanspreken:
  - Een andere manager of bedrijfsleider in wie u vertrouwen hebt
  - Iemand van de personeelsdienst
  - Een advocaat in de juridische afdeling
  - De AAR Ethics Hotline ([www.aar.ethicspoint.com](http://www.aar.ethicspoint.com))
- Onthoud dat de AAR Ethics Hotline wordt bediend door een onafhankelijke externe partij en 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikbaar is via myConnection. U kunt anoniem een melding indienen via de AAR Ethics Hotline, waar dit door de plaatselijke wetgeving is toegestaan, maar we moedigen u aan om uw contactgegevens te geven. Dan kan AAR uw melding beter onderzoeken.
- Onthoud dat AAR uw melding serieus zal nemen en een gepast onderzoek zal uitvoeren, ongeacht hoe u een probleem of een bezorgdheid hebt gemeld. Er wordt discreet omgegaan met uw persoonsgegevens, als u die hebt verstrekt.

AAR neemt inbreuken op onze Code en de wet zeer serieus. Onethische of illegale acties doen afbreuk aan de ethische cultuur van onze werkplaats. Ze kunnen daarnaast ook ernstige gevolgen voor het bedrijf inhouden, zoals schade aan de reputatie, problemen met de veiligheid en kwaliteit en mogelijke juridische risico's. Daarom krijgt iedereen die onze Code of de wet heeft overtreden een sanctie, tot en met beëindiging van het dienstverband.

Raadpleeg het [AAR Ethics Hotline Policy](#) [Beleid inzake hotline voor AAR-ethiek] voor meer informatie. [↗](#)

## Onze belofte naleven om niet te vergelden

Om een omgeving te handhaven waarin iedereen gemakkelijk zorgen kan melden of vragen kan stellen, duldt AAR geen vergelding voor meldingen die te goeder trouw zijn gedaan en zal het bedrijf dit ook nooit dulden. Een melding te goeder trouw bevat alle informatie die u op het ogenblik zelf hebt, en waarvan u meent dat het klopt, zelfs als later blijkt dat u het fout had. AAR duldt nooit vergelding voor een melding te goeder trouw, en iedereen die zich schuldig maakt aan vergelding, krijgt een sanctie.



### Wat is vergelding?

Vergelding is een negatief gevolg dat ervaren wordt na het te goeder trouw melden van een gebeurtenis. Dit omvat herkenbare acties, zoals verlaging in rang of ontslag. Maar vergelding kan ook de vorm aannemen van subtielere wijzigingen op de werkplaats, zoals:

- Onterecht slechte prestatiebeoordelingen krijgen
- Minder interessante werkopdrachten krijgen
- Uitgesloten worden van werkactiviteiten
- Met de nek aangekeken worden

Als u denkt dat u het slachtoffer van vergelding bent, spreek er dan over met uw manager of iemand anders uit het gedeelte Vrijuit spreken.

# Het goed doen op de werkplaats

## Werk eensgezind samen. Wees inclusief.

Om de klanten van AAR zo goed mogelijk te dienen, moeten we werken in een omgeving waarin iedereen zich vrij voelt om zijn standpunt te verkondigen. Om dit te realiseren, kunnen we eenvoudigweg geen discriminatie op onze werkplaats dulden.

### Wat u kunt doen

- Neem nooit een arbeidsgerelateerde beslissing op basis van wettelijk beschermde kenmerken van een persoon. Deze kenmerken verschillen en zijn afhankelijk van waar u werkt, maar zijn in het algemeen:
  - Ras
  - Geslacht
  - Veteranenstatus
  - Kleur
  - Nationaliteit
  - Geslachtsidentiteit
  - Religie
  - Afkomst
  - Seksuele geaardheid
  - Leeftijd
  - Handicap
- Behandel iedereen eerlijk als het gaat om een arbeidsgerelateerde beslissing, zoals iemand rekruteren, ontslaan, bevorderen of opnemen in activiteiten op het gebied van beroepsontwikkeling.

Raadpleeg de beleidsdocumenten [Equal Employment Opportunity and Equal Opportunity for Protected Veterans and Individuals with Disabilities](#) (Gelijke werkgelegenheidskansen en gelijke kansen voor beschermde veteranen en gehandicapten) voor meer informatie. [↗](#)

## Tegen intimidatie

Onze inzet voor inclusiviteit betekent ook dat we willen dat iedereen zich op de werkplaats gerespecteerd voelt. Daarom horen intimidatie en pesterijen niet thuis bij AAR. We dulden dergelijk gedrag nooit en laten ons er nooit mee in.

### Wat u kunt doen

- Blijf weg van gedrag dat een intimiderende, vijandige of beledigende werkomgeving creëert, zoals:
  - Grof taalgebruik of obscene gebaren of ongepaste grappen
  - Vernederende opmerkingen
  - Ongepaste afbeeldingen op de werkplaats
  - Ongewenste seksuele intimiteiten
  - Verzoeken om seksuele gunsten
  - Ander ongewenst verbaal of fysiek gedrag
- Doe niet mee aan pesterijen of ander respectloos gedrag.
- Als u weet hebt van intimidatie of pesterijen op uw werkplaats, neem dan contact op met iemand in het gedeelte Vrijuit spreken. U zult niet het slachtoffer van vergelding worden als u een melding te goeder trouw doet.

Raadpleeg het [Anti-Harassment Policy](#) (Beleid tegen pesterijen) voor meer informatie. [↗](#)



Viviane werkt op de afdeling Commerciële oplossingen van AAR en al haar collega's zijn mannen. Soms hoort ze haar collega's suggestieve opmerkingen en grappen maken over andere vrouwen op kantoor. Ze heeft hen gevraagd om ermee te stoppen, maar kreeg als antwoord dat ze het niet zo zwaar moest nemen. Ze is bang om het te melden, omdat ze denkt dat haar collega's haar misschien zullen uitsluiten van projecten of haar anders zullen gaan behandelen. Ze beslist om de grappen gewoon te negeren. Doet de afdeling het goed?

**Nee.** Viviane zou onmiddellijk met haar manager of iemand anders in het gedeelte Vrijuit spreken over deze situatie moeten spreken. Het gedrag van haar collega's is ongepast en moet worden aangepakt. Daarnaast houdt het krachtige antivergeldingsbeleid van AAR in dat ze geen negatieve gevolgen zal ondervinden van een melding te goeder trouw.



## Kwaliteit voorop. Altijd veilig.

Veiligheid is altijd de grootste zorg in ons werk voor AAR. We rekenen op elkaar om veilig te werken, zodat we letsel kunnen voorkomen en onze klanten de best mogelijke oplossingen en diensten kunnen bieden. We moeten ervoor zorgen dat onze werkplaats voldoet aan de strikte veiligheidsnormen van AAR en dat er geen gevaarlijke of onveilige handelwijzen worden gehanteerd.

### Wat u kunt doen

- Volg alle procedures wanneer u met machines of apparatuur werkt.
- Duld nooit schermutselingen, bedreigingen of gewelddadigheden. Als u een verdachte activiteit opmerkt of als er sprake is van een onmiddellijke dreiging, neem dan contact op met uw plaatselijke veiligheidsafdeling of de lokale autoriteiten.
- Werk niet onder invloed van illegale drugs of alcohol. Als u medisch voorgeschreven middelen gebruikt die uw vermogen om veilig te werken negatief kunnen beïnvloeden, licht dan uw manager in voordat u begint te werken.
- Gebruik, bezit, verdeel, bewaar, verkoop of koop geen illegale drugs of gereguleerde stoffen wanneer u zich op een eigendom van AAR bevindt of AAR op een of andere manier vertegenwoordigt.
- Spreek met uw manager als u bezorgd bent over iemand die onder invloed van alcohol of een andere stof werkt.
- Hanteer gevaarlijke chemicaliën correct en ruim ze op passende wijze op. Raadpleeg de beleidsdocumenten [Health and Safety Program](#), [Violence in the Workplace](#), [Firearms and Weapons](#), [Insider Threat en Drug and Alcohol](#) (Gezondheids- en veiligheidsprogramma, Geweld op de werkplaats, Vuurwapens en wapens, Bedreiging van nabij, en Drugs en alcohol) voor meer informatie. [🔗](#)



Andrea werkt op een reparatieafdeling van AAR. Ze ging gisteren naar de tandarts, die haar medicatie voor de pijn voorschreef. Door de pillen voelt Andrea zich wat duizelig en ze heeft het moeilijk om zich op het werk te concentreren. Haar team staat voor een grote deadline en ze is bezorgd dat haar manager het erg zal vinden als ze vraagt of ze naar huis kan. Ze beslist om gewoon te blijven werken. **Doet ze het goed?**

**Nee.** Door verder te werken terwijl ze onder invloed van deze medicatie staat, brengt Andrea haar veiligheid, die van iedereen in haar omgeving en de kwaliteit van de diensten en oplossingen van AAR in gevaar. Ze moet deze bezorgdheid omtrent de veiligheid met haar manager bespreken. Veilig werken is belangrijker dan welke deadline dan ook.

## Billijke vergoeding en arbeidswetgeving

Waar we ook werken, we moeten alle arbeidswetten naleven die op ons van toepassing zijn. Iedereen die voor AAR of een externe zakelijke partner werkt, moet billijk en met respect worden behandeld.

---

### Wat u kunt doen

- Leef alle wetten na met betrekking tot werkuren, werkomstandigheden en vergoedingen.
- AAR hanteert een nultolerantiebeleid met betrekking tot mensenhandel en dwangarbeid. Let op aanwijzingen van dwangarbeid of mensenhandel, door AAR of door een externe zakelijke partner waarmee we samenwerken, en meld onmiddellijk verdachte activiteiten.

Raadpleeg de beleidsdocumenten [Equal Employment Opportunity, Equal Employment Policy for Protected Veterans and Individuals with Disabilities, en Contracting with the U.S. Government](#) (Gelijke werkgelegenheidskansen, Beleid ten aanzien van gelijke werkgelegenheidskansen voor beschermde veteranen en gehandicapten, en Contracten met de Amerikaanse overheid) voor meer informatie. [↗](#)

---

## Persoonsgegevens van werknemers beschermen

Het goed doen op de werkplaats betekent ook de persoonsgegevens van onze collega's beschermen waar we mogelijk toegang toe hebben. Persoonsgegevens zijn onder meer contactgegevens, iemands burgerlijke stand, gezondheidsinformatie of burgerservicenummer. Welke vorm persoonsgegevens ook hebben, we moeten deze informatie altijd beschermen.

---

### Wat u kunt doen

- Als u vanwege uw taakverantwoordelijkheden toegang hebt tot persoonsgegevens, gebruik die dan alleen voor zakelijke doeleinden en neem voorzorgsmaatregelen om de informatie vertrouwelijk te houden.
- Begrijp en volg alle beleidslijnen van AAR en wetten inzake gegevensprivacy voor wat betreft het verzamelen, bewaren, delen en vernietigen van deze informatie.

Raadpleeg de beleidsdocumenten [Employee HIPAA Privacy en Privacy Policy for Employee Information from the European Economic Area](#) (HIPAA-privacy voor werknemers en Privacybeleid voor werknemersinformatie van de Europese Economische Ruimte) voor meer informatie. [↗](#)

---

# Het goed doen voor onze klanten

## Kwaliteit voorop plaatsen

In onze sector heeft kwaliteit een rechtstreekse impact op de vliegveiligheid. Ten behoeve van de klanten van AAR, onze externe zakelijke partners en de passagiers, hebben we de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat elke oplossing en dienst die we leveren, voldoet aan de hoogste veiligheidsnormen.

### Wat u kunt doen

- Zorg ervoor dat onze oplossingen en diensten voldoen aan alle relevante beleidslijnen met betrekking tot kwaliteit, werkprocessen en -instructies.
- Leef altijd contractuele en regelgevende vereisten na.
- Spreek vrijuit over elk bekend of vermoed kwaliteitsprobleem.

Raadpleeg het beleidsdocument [Health and Safety Program](#) (Gezondheids- en veiligheidsprogramma) voor meer informatie. [↗](#)

## Eerlijke concurrentie

### Eerlijk spreken over onze oplossingen en diensten

We willen met integriteit zakendoen en successen behalen dankzij de oplossingen en diensten van AAR, nooit via oneerlijke bedrijfspraktijken. Om deze doelstelling na te komen, is het belangrijk dat we altijd eerlijk over het aanbod van AAR spreken tegen anderen.

### Wat u kunt doen

- Overdrijf de feiten over onze diensten en oplossingen niet en geef ze niet onjuist weer.
- Zorg ervoor dat ons sales- en marketingmateriaal de oplossingen en diensten van AAR op een eerlijke en billijke manier weergeven.
- Doe geen valse verklaringen over onze concurrenten of hun producten en diensten.
- Stel uzelf nooit verkeerd voor en gebruik geen oneerlijke methoden om informatie over de concurrentie te vergaren.



Carl is supervisor op een reparatieafdeling voor componenten van AAR. Soms, wanneer hij toezicht houdt op componenten of componenten controleert die zijn gerepareerd door een ervaren technicus die hij kent en vertrouwt, bespaart hij zichzelf tijd door de documenten te ondertekenen zonder de component ook echt na te kijken. **Doet Carl het goed?**

**Helemaal niet.** Zelfs als Carl denkt dat hij de technicus kan vertrouwen, heeft hij een verantwoordelijkheid om de componenten grondig te controleren om er zeker van te zijn dat ze voldoen aan de kwaliteits- en veiligheidsnormen van AAR. Op die manier zorgt hij ervoor dat het werk werd uitgevoerd in overeenstemming met regelgevende normen, dat onze klanten de best mogelijke oplossingen krijgen en dat tegelijkertijd de reputatie van AAR voor integriteit en kwaliteit hoog wordt gehouden.

## Antitrustwetten naleven

Eén manier om eerlijk te concurreren is het naleven van de antitrustwetten (soms concurrentiewetten genoemd) die op ons van toepassing zijn. Deze wetten verschillen licht van land tot land, maar in het algemeen helpen ze de vrije en eerlijke concurrentie op de markt beschermen. Antitrustwetten verbieden elke overeenkomst of afspraak die handel ongepast aan banden legt of beperkt, zelfs als de overeenkomst slechts impliciet of mondeling is.

### Wat u kunt doen

- Begrijp de antitrustwetten die op ons bedrijf van toepassing zijn en vermijd zelfs maar de schijn van concurrentiebelemmerend gedrag.
- Let op wanneer u met concurrenten praat. Als een concurrent een mogelijk concurrentiebelemmerend onderwerp te berde brengt, beëindig dan het gesprek en meld het onmiddellijk aan een advocaat op onze juridische afdeling.
- Onthoud dat antitrustwetten van toepassing zijn wanneer u contact hebt met filialen, klanten, externe zakelijke klanten en concurrenten van AAR.

Raadpleeg de beleidsdocumenten [Antitrust Compliance en Hiring of AAR Employees](#) (Antitrustnaleving en Rekrutering van AAR-werknemers) voor meer informatie. 



#### Concurrentiebeperkende praktijken

Dit zijn enkele veel voorkomende vormen van concurrentiebeperkende praktijken:

**Prijsafspraken:** met een concurrent afspreken om de prijzen te laten stijgen, dalen of stabiliseren.

**Markt- of klantenverdeling of klanttoewijzing:** klanten, regio's of markten verdelen met concurrenten.

**Offertevervalsing:** het indienen van offertes afspreken met concurrenten om te beslissen wie een contract toegewezen zal krijgen.

**Boycot:** met een concurrent afspreken om geen zaken te doen met bepaalde personen of bedrijven.

**Monopolie:** voordeel halen uit een dominante marktpositie om prijzen of andere voorwaarden op te leggen.

**Overeenkomst om elkaars medewerkers niet te rekruteren:** het rekruteren van werknemers door AAR of derde partijen beperken.



Steven werkt in het beheer van de toeleveringsketen voor AAR en bevindt zich op een conferentie van de luchtvaartsector. Hij ontmoet Melissa, die de leveranciers van de grootste concurrent van AAR beheert. Melissa vermeldt dat een specifieke leverancier zijn prijzen aanzienlijk heeft verhoogd in de afgelopen maanden. AAR doet ook zaken met deze leverancier en Steven heeft precies hetzelfde gemerkt. Melissa zegt: "Laten we niet meer bij hem inkopen. We zijn z'n twee grootste klanten, dus moet hij zijn prijzen wel laten zakken om ons terug te krijgen." Steven weet niet hoe hij moet antwoorden. Hij haalt zijn schouders op en zegt niets. Doet hij het goed?

**Nee.** Melissa stelt voor om een leverancier te boycotten, wat een inbreuk is op de antitrustwetten. In plaats van gewoon zijn schouders op te halen, moet Steven zijn bezwaar bekendmaken, het gesprek onmiddellijk verlaten en vervolgens contact opnemen met een advocaat op de juridische afdeling. In deze situaties is het belangrijk om duidelijk te stellen dat u niet akkoord gaat met wat wordt voorgesteld, en vervolgens onmiddellijk het gesprek te beëindigen.

## Cadeaus en entertainment uitwisselen

Het uitwisselen van cadeaus of entertainment kan een plaatselijke gewoonte zijn waar we zakendoen, en het is ook een manier om zakelijke relaties op te bouwen. Er zijn echter grenzen aan de cadeaus die we geven of krijgen.

Een cadeau is iets van waarde waarvan de ontvanger niet de winkelprijs of gebruikelijke kosten betaalt. Veel voorkomende voorbeelden zijn maaltijden, tickets voor sportevenementen of andere vormen van entertainment, of zaken zoals horloges.

### Wat u kunt doen

- Geef geen cadeaus aan en ontvang er geen van een klant, leverancier of iemand anders die met AAR zaken doet of wil doen.
- Het uitwisselen van cadeaus van weinig waarde is mogelijk toegelaten, maar zorg ervoor dat ze ongevraagd zijn, niet worden gebruikt om een bedrijfsbeslissing te beïnvloeden en niet worden gegeven als waardering voor een actie in het verleden.
- Begrijp wat een acceptabel cadeau is, zoals:
  - Promotiemateriaal met het bedrijfslogo of eten of drinken dat moeilijk terug te geven is en niet meer dan 100 USD waard is, wanneer ze worden gegeven op gelegenheden waarbij cadeaus gebruikelijk zijn.
  - Kortingen die beschikbaar zijn voor het grote publiek of alle werknemers van AAR.
  - Redelijk geprijsd en incidentele entertainment of maaltijden met een zakelijk doel waarbij zowel de gever als ontvanger aanwezig zijn.
- Weiger of retourneer alle andere cadeaus. Als u daartoe niet in staat bent, moet u zo snel mogelijk het cadeau schriftelijk bekendmaken aan uw manager.

Vergeet niet dat de regels voor het geven van cadeaus strikter zijn als er overheidsfunctionarissen en -werknemers bij betrokken zijn. In het algemeen geldt dat u geen cadeau, van welke waarde ook, mag geven of aanbieden aan een overheidsfunctionaris.

Meer informatie vindt u in het hoofdstuk [Het goed doen voor onze overheidsklanten van de Code](#). [↗](#)



Tanja werkte jarenlang bij een van de grootste klanten van AAR en ze is goed bevriend geraakt met haar contactpersoon in dat bedrijf. Eén keer per maand gaan ze samen lunchen in een duur restaurant. Soms praten ze over het werk, maar meestal babbelen ze over hun leven. Tanja of haar contactpersoon in het andere bedrijf betalen deze lunches met hun kredietkaart van het bedrijf alsof het een zakenlunch is. **Doet ze het goed?**

**Nee.** Deze lunches hebben geen zakelijk doel en samenkomen in een duur restaurant vormt mogelijk een inbreuk op de AAR-richtlijnen voor cadeaus en entertainment. Tanja moet deze lunches uit eigen zak betalen, tenzij het echt om gelegenheden gaat om over zaken te spreken.



## Nee zeggen tegen omkoping en corruptie

Wanneer we in naam van AAR werken, moeten we altijd de inzet van AAR aantonen om eerlijk zaken te doen. In al ons werk moeten we de toepasselijke wetten naleven, met inbegrip van de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) (wetgeving tegen omkoping in het buitenland), de Britse Bribery Act (anti-omkopingswet) en alle plaatselijke anticorruptiewetten. AAR hanteert een nultolerantie ten aanzien van elke vorm van omkoping of corruptie. Dat betekent dat we nooit direct of indirect steekpenningen, smeergeld of andere corrupte betalingen geven of accepteren, ongeacht of we werken met commerciële entiteiten of overheidsfunctionarissen, waaronder werknemers bij nationale of door de staat gecontroleerde luchtvaartmaatschappijen.

### Wat u kunt doen

- Bied nooit enige vorm van omkoping aan en aanvaard ze ook nooit. Dit kan alles van waarde zijn dat wordt gegeven om een oneigenlijk voordeel te verkrijgen, zoals het binnenhalen van een contract of het krijgen van een licentie of vergunning. Die waarde kan bestaan uit contante betalingen, beloften of aanbiedingen van een dienstverband, het gebruik van AAR-voorzieningen, extravagante cadeaus of entertainment, betalingen voor onredelijke reiskosten of politieke of charitatieve bijdragen.
- Bied geen smeergeld aan en aanvaard het ook niet. Dit zijn betalingen die plaatsvinden (of moeten worden uitgevoerd) na het afsluiten van een zakelijke deal.
- Let vooral goed op wanneer u werkt met overheidsfunctionarissen van buiten de VS. Volgens de FCPA is het illegaal om overheidsfunctionarissen iets van waarde aan te bieden dat hun besluitvorming op corrupte wijze kan beïnvloeden.
- Verricht geen faciliterende betalingen. Dit zijn kleine contante betalingen om een gewone niet-discretionaire overheidsactie uit te voeren of te versnellen, zoals de behandeling van visumaanvragen of het verkrijgen van nutsvoorzieningen.
- Vergeet nooit dat deze regels ook van toepassing zijn op externe zakelijke partners, waaronder agenten en vertegenwoordigers die in naam van AAR optreden.
- Meld vragen of zorgen omtrent omkoping of corruptie aan een advocaat op de juridische afdeling.

Raadpleeg het [Global Anti-Corruption Policy](#) (Wereldwijd Anticorruptiebeleid) voor meer informatie. 



Bianca richt haar nieuwe AAR-kantoor in en wil de nutsvoorziening laten inschakelen. Ze neemt contact op met iemand van het plaatselijke nutsbedrijf en hij vertelt haar dat het minstens drie weken zal duren, tenzij ze hem een kleine contante betaling kan geven om het proces te versnellen. Ze wil dat het kantoor zo snel mogelijk klaar is en besluit om uit haar eigen zak te betalen. Doet Bianca het goed?

**Nee.** Ongeacht of Bianca haar eigen geld of dat van AAR gebruikt, dit blijft een faciliterende betaling, wat AAR niet toestaat. We willen op de juiste manier zakendoen. Daarom bieden we nooit aan een corrupte betaling te doen en voeren die dus ook niet uit, hoe klein ook.

Susanne heeft in Azië een afspraak met een mogelijk nieuwe klant: een nationale luchtvaartmaatschappij. Tijdens de vergadering stelt de klant voor dat AAR zijn dochter als stagiaire aanneemt voordat hij zijn bod plaatst. Susanne stemt hiermee in. Doet Susanne het goed?

**Nee.** De FCPA verbiedt het beloven van iets van waarde aan een buitenlandse overheidsfunctionaris om een oneigenlijk voordeel te genieten. Werknemers van een nationale luchtvaartmaatschappij worden beschouwd als overheidsfunctionarissen en het in dienst nemen van de dochter van de klant, kan worden opgevat als een oneigenlijke poging om iets van waarde aan de klant te geven om het contract in de wacht te slepen. Susanne moet het verzoek weigeren en deze situatie onmiddellijk aan de juridische afdeling rapporteren.

## Internationale handelswetten naleven

Als wereldwijd bedrijf dat in veel verschillende landen actief is, hebben we een verantwoordelijkheid om de handelswetten te kennen en na te leven die op ons van toepassing zijn. We zijn ook gebonden aan wetten met betrekking tot handelsembargo's, economische sancties en boycots, die we zorgvuldig moeten naleven. Het overtreden van handelswetten kan voor AAR ernstige gevolgen hebben, we moeten ze dan ook strikt naleven.

### Wat u kunt doen

- Volg alle toepasselijke wetten voor exportcontrole met betrekking tot verplichtingen voor het exporteren van bepaalde producten, technologieën, software en technische informatie of in situaties waarbij het eindgebruik ervan als gevoelig wordt beschouwd. Onthoud dat deze wetten van toepassing zijn op zowel de fysieke beweging van goederen als op immateriële overdrachten via e-mail, gesprekken of presentaties.
- Leef alle toepasselijke importwetten en douaneverplichtingen na. Geef accurate informatie over de tariefindeling, waarde, land van herkomst, productmarkering, preferentiële handelsstatus en andere kritieke gegevenselementen.
- Leef de wetten na met betrekking tot embargo's en handelssancties, die enkele of alle zaken met bepaalde landen en hun onderdanen, of met specifieke entiteiten of personen verbieden. Doe altijd grondig onderzoek naar klanten en zakelijke partners om er zeker van te zijn dat ze niet onderhevig zijn aan dergelijke sancties of embargo's.
- Neem niet deel aan ongeoorloofde boycots en let op verzoeken om een land of persoon te boycotten, wat vaak te vinden is in bestelbonnen, contracten of verzenddocumenten.

Raadpleeg de beleidsdocumenten [Import-Export Regulations en Transactions Involving Boycotting Countries](#) (Import-exportregelgeving en Transacties waarbij geboycotte landen zijn betrokken) of bezoek [myConnection](#) voor meer informatie. Spreek met een advocaat op de juridische afdeling of een lid van de afdeling voor de naleving van handelsregels als u vragen hebt. [↗](#)



Kevin moet via e-mail technische specificaties doorsturen van een vliegtuigmotor die AAR overweegt te verkopen aan een bestaande klant in Saoedi-Arabië. Is deze e-mail met technische specificaties onderworpen aan een vergunningsplicht voor exportcontrole?

**Dat zou kunnen.** Kevin moet met een advocaat op de juridische afdeling of met iemand van de afdeling voor de naleving van handelsregels spreken alvorens de e-mail te sturen om na te gaan of er vergunningsplichten van toepassing zijn. Voer altijd een grondig onderzoek voordat u import- en exportactiviteiten uitvoert.

## Externe zakelijke partners selecteren

Bij het selecteren van aannemers, agenten, vertegenwoordigers, consultants en andere externe zakelijke partners waarmee we zaken willen doen, moeten we ervoor zorgen dat we de lat voor hen even hoog leggen als voor onszelf.

---

### Wat u kunt doen

- Werk alleen met bedrijven en personen die net als AAR zich inzetten voor integriteit en die voldoen aan de normen voor grondig onderzoek van externe zakelijke partners van AAR.
  - Let op elk mogelijk wangedrag van externe zakelijke partners en rapporteer dat onmiddellijk.
- 

## Wegblijven van het witwassen van geld

AAR verbindt zich ertoe te werken met klanten en externe zakelijke partners met legitieme bedrijfsactiviteiten en fondsen die afkomstig zijn van legale bronnen. We moeten dus altijd de wetten voor het bestrijden van witwassen naleven. Witwassen verwijst naar het 'wassen' of verbergen van de opbrengsten van criminele activiteiten of het doen lijken of het geld van een legale bron afkomstig is.

---

### Wat u kunt doen

- Let op tekenen van witwassen bij klanten of externe zakelijke partners. Die zijn onder meer:
  - Contante betalingen doen
  - Te veel betalen en vragen voor een gedeeltelijke terugbetaling
  - Een externe partij een betaling in zijn naam laten doen
  - Vragen om geld over te schrijven naar een ander land
  - Diverse kleinere aankopen doen (in plaats van één grote)
  - Ongewone combinaties van items kopen

Als u bezorgd bent over de praktijken van een externe zakelijke partner, spreek er dan over met uw manager of een advocaat op de juridische afdeling. Raadpleeg het [Global Anti-Corruption policy](#) (Wereldwijd Anticorruptiebeleid) voor meer informatie. [↗](#)

---

# Het goed doen voor onze overheidsklanten

We doen zaken met de grootst mogelijke integriteit en leven alle contractuele verplichtingen na wanneer we zakendoen met onze commerciële klanten. We moeten hetzelfde - en zelfs meer - doen met onze overheidsklanten. We moeten te allen tijde de wetten, regels en regelgeving betreffende de aankoop van goederen en diensten door de overheid naleven, en we moeten eerlijk en ethisch concurreren voor deze zakelijke kansen.

## Goed aankopen

Wanneer AAR een offerte indient voor een overheidscontract, moeten we integer handelen en nooit proberen om in het proces een oneerlijk voordeel te verkrijgen.

### Wat u kunt doen

- Vraag, verkrijg of onthul geen informatie over offertes of voorstellen van concurrenten voordat een contract is gegund. Dit omvat informatie over kosten en prijzen, indirecte kosten en directe loonkosten, of informatie over activiteiten die is gemarkeerd met woorden zoals 'vertrouwelijk' of 'eigendomsrechtelijk' of 'aanbesteding' of 'informatie over voorstel'.
- Probeer nooit informatie over de bronselectie van een overheidsinstantie te verkrijgen voordat een overheidscontract is gegund. Dit omvat niet-openbare informatie die wordt gebruikt om offertes of voorstellen te beoordelen, zoals voorgestelde kosten of prijzen, plannen voor bronselectie, beoordelingen of classificaties van voorstellen en verslagen van de jury voor bronselectie.

## De overeenkomst naleven

Bij het werken aan een overheidscontract moeten we extra voorzichtig zijn bij de registratie van het aantal gewerkte uren, reiskosten, materiaalkosten en andere uitgaven. Alle documenten moeten tijdig, eerlijk, nauwkeurig zijn en de beleidslijnen en procedures van AAR naleven, evenals de overheidsseisen.

### Wat u kunt doen

- Zorg ervoor dat u weet welke kosten zijn toegestaan voor een specifiek project en vorder nooit niet-toegestane kosten.
- Dien nooit een vordering of overzicht in waarvan u weet dat het niet juist is. Willens en wetens een foute vordering doen, kan leiden tot boetes, een sanctie, ontslag of zelfs strafrechtelijke vervolging voor de betrokken personen en AAR.
- Gebruik overheidseigendom uitsluitend voor goedgekeurde doeleinden. Misbruik of verspil ze nooit.
- Beveilig geheime overheidsinformatie of informatie over nationale veiligheid en maak er adequaat gebruik van.



Jan bereidt een offerte voor, voor een contract met een overheidsinstantie. Hij krijgt een e-mail van zijn contactpersoon bij de instantie, Sandra. Sandra wilde de e-mail naar een collega sturen, maar tikte per vergissing het e-mailadres van Jan in het veld voor ontvangers. De e-mail bevat een samenvatting van de prijzen die andere bedrijven voor het contract hebben voorgesteld. Met deze informatie weet Jan dat hij een beter voorstel kan opstellen om het contract voor AAR in de wacht te slepen. Doet hij het goed?

**Nee.** Sandra heeft per ongelijk vertrouwelijke informatie van een ander bedrijf met Jan gedeeld, en dit zou een groot probleem kunnen vormen. We moeten altijd integer handelen wanneer we een offerte indienen voor overheidscontracten, en dat betekent respect opbrengen voor de vertrouwelijke informatie van anderen. Spreek met een advocaat op de juridische afdeling als u vertrouwelijke informatie van een concurrent ontvangt.

## Onjuiste betalingen vermijden en eerlijk concurreren

Wanneer we met overheidsfunctionarissen samenwerken, moeten we de regels en voorschriften kennen en naleven die gelden voor cadeaus en entertainment. We moeten ook op de hoogte zijn van de beperkingen op lobbyactiviteiten en politieke bijdragen, en alle betreffende regels strikt naleven.

### Wat u kunt doen

- In het algemeen geldt dat u geen cadeau, van welke waarde ook, mag geven of aanbieden aan een overheidsfunctionaris.
- Bied een overheidsfunctionaris nooit iets aan in ruil voor een officiële daad, want dit wordt als omkoping beschouwd.
- Probeer nooit een overheidsfunctionaris ongepast te beïnvloeden met betrekking tot een overheidscontract.
- Gebruik geen overheidsfondsen om lobbyisten of directeurs, kaderleden, werknemers, advocaten van AAR of wie dan ook die in onze naam optreedt te betalen in ruil voor lobbyactiviteiten.

## Belangenconflicten vermijden

Omdat AAR al heel lang samenwerkt met de overheid en andere bedrijven in onze sector, wordt het bedrijf soms geconfronteerd met een organisatorisch belangenconflict wegens de eerdere werkzaamheden van AAR of wegens haar relaties met andere personen, zoals consultants, teampartners of onderaannemers. In een organisatorisch belangenconflict is het bedrijf niet in staat (of mogelijk niet in staat) om onpartijdig op te treden, of het ontvangt een oneerlijk voordeel met betrekking tot een nieuwe zakelijke kans bij de overheid. We moeten zelfs de schijn van een organisatorisch belangenconflict vermijden. Als u hoort over een mogelijk organisatorisch belangenconflict, meld dit dan onmiddellijk aan uw manager en een advocaat op de juridische afdeling.

## Voormalige overheidsmedewerkers in dienst nemen

Omdat we offertes indienen voor en werken aan overheidscontracten, werken we nauw samen met overheidsfunctionarissen. We willen te allen tijde de schijn vermijden dat we het aankoopproces oneerlijk proberen te beïnvloeden. Daarom moeten we nauwlettend de toepasselijke wetten naleven wanneer we voormalige overheidsmedewerkers in dienst nemen of zelfs mogelijkheden tot werkgelegenheid met hen bespreken.

### Wat u kunt doen

- Bespreek nooit mogelijkheden tot werkgelegenheid of consulting met een overheidsfunctionaris die betrokken is bij bepaalde concurrerende aanbestedingen waar AAR aan deelneemt.
- Spreek met iemand van de personeelsdienst of met een advocaat van de juridische afdeling voordat u mogelijkheden ten aanzien van werkgelegenheid bespreekt met iemand die voor de overheid werkt of ervoor heeft gewerkt.



### Wat is een overheidsfunctionaris?

Een overheidsfunctionaris is een van de volgende personen:

- Een werknemer van een overheidsorgaan
- Politieagenten
- Militairen
- Werknemers van door de overheid beheerde of gecontroleerde ondernemingen
- Particulieren die optreden in een officiële hoedanigheid voor de overheid
- Functionarissen van politieke partijen en politieke kandidaten
- Werknemers van publieke internationale organisaties zoals de VN en het Rode Kruis

Deze lijst is niet volledig. Omdat deze term heel ruim is, is het niet altijd eenvoudig om te weten wie wel of geen overheidsfunctionaris is. Spreek met een advocaat op de juridische afdeling als u vragen hebt.



## Samenwerken met de juiste aannemers

Wanneer we met andere aannemers of onderaannemers werken om overheidsprojecten te voltooien, moeten we bedrijven selecteren waarop we kunnen rekenen om ethisch zaken te doen en om de complexe regels betreffende overheidsaanbestedingen na te leven. We doen er alles aan om zaken te doen met kleine bedrijven, kleine achtergestelde bedrijven en bedrijven van vrouwen, wanneer dat mogelijk is.

## Gehoor geven aan en samenwerken bij overheidscontroles en -onderzoeken

Af en toe kan de overheid een audit uitvoeren en de financiële documenten en gegevens over kosten en prijzen van AAR onderzoeken. Daarnaast kunnen vertegenwoordigers van de overheid contact met ons opnemen om met ons te spreken over een onderzoek.

### Wat u kunt doen

- Vertel altijd de waarheid.
- Verleen uw medewerking bij dergelijke auditverzoeken en lever de overheidsvertegenwoordigers tijdig alle documenten die ze vragen.
  - Vraag voordat u financiële gegevens levert de goedkeuring van uw 'business unit controller' of een senior medewerker van onze financiële afdeling.
  - A senior functionaris of programmamanager in uw bedrijfseenheid moet het vrijgeven van andere gegevens goedkeuren.
- Als er contact met u wordt opgenomen over een onderzoek (anders dan een achtergrondcontrole voor het verlenen of verlengen van veiligheidsmachtigingen van de overheid), neem dan onmiddellijk contact op met uw manager en de juridische afdeling.
- Neem contact op met een advocaat op de juridische afdeling voor meer informatie over onderzoeken en het interviewproces.

Raadpleeg het beleidsdocument [Contracting with the US Government](#) (Contracten met de Amerikaanse overheid) voor meer informatie. [↗](#)



### Do's en Don'ts voor het werken aan overheidscontracten

Er gelden heel veel complexe wetten en voorschriften voor overheidscontracten. Hier zijn enkele algemene beginselen die u moet naleven.

#### Wel doen:

- ✓ Eerlijk en krachtadig concurreren voor contracten.
- ✓ Altijd een accurate boekhouding en administratie bijhouden, en er zeker van zijn dat de gegevens over kosten en prijzen nauwkeurig zijn.
- ✓ Schriftelijke verduidelijkingen vragen over het contract of het aanbestedingsproces.

#### Niet doen:

- ✗ Contact opnemen met de aanbestedingsfunctionaris, tenzij u verduidelijking over het contract vraagt.
- ✗ Een derde partij vragen om in naam van AAR contact op te nemen met de aanbestedingsfunctionaris.
- ✗ Voorstellen afspreken met een concurrent of concurrentiebeperkende praktijken hanteren.
- ✗ Aan een overheidsfunctionaris een cadeau, gift, omkoping of iets anders van waarde geven tijdens het aanbestedingsproces, of mogelijke werkgelegenheid met hem bespreken.
- ✗ Iets doen dat de schijn van ongepastheid kan wekken.

# Het goed doen voor ons bedrijf

## De bedrijfsmiddelen van AAR beschermen

Bij ons werk voor AAR gebruiken we dagelijks bedrijfsmiddelen, zoals apparatuur, benodigdheden, fondsen, licenties, handelsmerken en tijd. We moeten de bedrijfsmiddelen op een verantwoorde en correcte manier gebruiken en ze beschermen tegen verspilling en misbruik.

### Wat u kunt doen

- Gebruik de bedrijfsmiddelen van AAR voor legitieme zakelijke doeleinden, in overeenstemming met alle beleidslijnen en procedures van het bedrijf.
- Incidenteel en beperkt persoonlijk gebruik van elektronische middelen, zoals computers, software, internettoegang, e-mailssystemen, voicemail en mobiele apparaten, is oké, maar ze moeten voornamelijk voor zakelijke doeleinden worden gebruikt.
- Gebruik de elektronische middelen van het bedrijf nooit om aanstootgevende inhoud te verzenden of te bekijken.
- Onthoud dat AAR, indien toegestaan door de plaatselijke wetgeving, uw gebruik van zijn elektronische middelen kan controleren. Verwacht dus geen privacy.
- Leef bij gebruik van elektronische middelen altijd de goede praktijken op het gebied van gegevensbeveiliging na:
  - Gebruik sterke wachtwoorden voor al uw accounts.
  - Download nooit software zonder toestemming, want daarin kan zich malware verschuilen.
  - Let op pogingen tot 'phishing' en klik niet op koppelingen in e-mails van afzenders die u niet (her)kent.
- Meld verdachte e-mails onmiddellijk aan de IT-afdeling.

Raadpleeg de beleidsdocumenten [Information Technology](#), [Mobile Device and Cyber Incident Reporting](#) (Informatietechnologie, Mobiele apparaten en Rapportage over cyberincidenten) voor meer informatie. [↗](#)

## Vertrouwelijke informatie beschermen

De vertrouwelijke informatie van AAR is uiterst belangrijk voor het succes van het bedrijf. Vertrouwelijke informatie kan zakelijk, technisch of financieel van aard zijn, en gaat meestal om:

- Bedrijfsgeheimen
- Bedrijfsstrategieën
- Technische ontwerpen
- Financiële gegevens die niet openbaar zijn gemaakt
- Informatie over prijzen en kosten

We moeten deze informatie beschermen en alleen gebruiken ten voordele van AAR.



Rosanne is een projectplanner en gebruikt diverse softwaretoepassingen om haar werk te doen. Voor elke toepassing is een wachtwoord nodig. Om die gemakkelijker te onthouden, gebruikt ze voor elke toepassing hetzelfde wachtwoord: de naam van haar hond. Doet Rosanne het goed?

**Nee**, Rosanne moet voor elke toepassing een ander wachtwoord gebruiken, en dat moet veel complexer zijn dan gewoon de naam van haar hond. Dat is namelijk te gemakkelijk te raden. En door het wachtwoord voor meerdere toepassingen te gebruiken, heeft iemand door slechts één wachtwoord te raden meteen toegang tot alle toepassingen. We moeten sterke, unieke wachtwoorden gebruiken om de elektronische middelen van ons bedrijf en de informatie daarin te beschermen.

## Wat u kunt doen

- Deel geen vertrouwelijke informatie van AAR met iemand waarvoor het niet zakelijk nodig is dat deze van de informatie op de hoogte is of die niet bevoegd is deze informatie te ontvangen.
- Wees voorzichtig wanneer u vertrouwelijke informatie van AAR in het openbaar bespreekt, want iemand kan het gesprek toevallig opvangen.
- Zelfs als u AAR verlaat, moet u de vertrouwelijke informatie van AAR blijven beschermen en nooit met iemand delen.
- Onthoud dat alle vertrouwelijke informatie die u als onderdeel van uw werk voor AAR of met middelen van AAR creëert, toebehoort aan het bedrijf, ook nadat uw dienstverband is beëindigd.
- Als u toegang hebt tot vertrouwelijke informatie van anderen, zoals externe zakelijke partners of klanten, moet u die beschermen alsof de informatie van AAR is. Gebruik deze informatie alleen voor legitieme zakelijke doeleinden en deel ze niet met iemand die er niet van op de hoogte hoeft te zijn of die niet bevoegd is om de informatie te ontvangen.
- Hetzelfde geldt als u over vertrouwelijke informatie van een vorige werkgever beschikt. Die moet u vertrouwelijk houden en met niemand delen, ook niet met AAR.



Karin plaatst op haar socialemediapagina de volgende update: "Wat een lange week! Ik kan niet wachten om dit weekend lekker te relaxen. Ik heb al een pak overuren achter de rug voor een nieuw contract met Acme Airways en ben hard toe aan een adempauze!" Doet Karin het goed?

**Nee.** Karin mag best in het algemeen over haar werklust praten of over het feit dat ze naar het weekend uitkijkt, maar ze vermeldde ook een nieuw AAR-contract. Als die informatie nog niet openbaar is gemaakt, mag ze die niet op sociale media vermelden.

## Sociale media op een verantwoorde manier gebruiken

Sociale media zijn een heel populaire manier om te communiceren en om informatie en persoonlijke meningen te delen. Hoewel AAR ons persoonlijke gebruik van sociale media niet wil inperken, moeten we bij onze online activiteiten enkele belangrijke richtlijnen volgen.

### Wat u kunt doen

- Zorg ervoor dat u online niet in naam van AAR spreekt of zelfs maar de indruk geeft dat u dat doet.
- Maak het duidelijk dat het om uw persoonlijke mening gaat en niet die van uw werkgever of iemand anders.
- Deel online geen vertrouwelijke informatie van AAR. Bespreek bijvoorbeeld geen nieuwe projecten waar u aan werkt, de financiën van AAR (ook niet in algemene termen) of andere informatie die niet openbaar is.
- Gebruik uw gezond verstand in wat u zegt en hoe u het zegt. Uw woorden geven een indruk over u en AAR, want het is heel gemakkelijk om te ontdekken voor wie iemand werkt.

Als u vragen hebt over de juiste manier om sociale media te gebruiken, spreek er dan over met uw manager of de marketingafdeling.

Raadpleeg het beleidsdocument [Information Technology](#) (Informatietechnologie) voor meer informatie. [↗](#)

## Belangenconflicten vermijden

Ieder van ons draagt de verantwoordelijkheid om integer te handelen en te doen wat het beste is voor AAR. Als onderdeel van die verbintenis moeten we belangenconflicten vermijden, of situaties waarin we mogelijk moeten kiezen tussen wat het beste is voor AAR en wat het beste is voor ons persoonlijk of voor iemand uit onze directe familie, zoals een partner, kind of iemand anders die bij ons woont.

### Wat u kunt doen

- Het is onmogelijk om elke situatie te vermelden waarin een belangenconflict kan optreden, maar hier zijn enkele richtlijnen om u te helpen de meest voorkomende te vermijden:
  - Concurrer niet met AAR. Ga zelf niet in op een zakelijke kans waarvan u kennis nam via uw werk bij AAR, of werk niet als directeur, consultant of werknemer van een bedrijf dat met AAR concurreert.
  - Denk na voordat u een bijbaan aanneemt. Een bijbaan mag AAR niet in verlegenheid brengen, mag niet eisen dat u vertrouwelijke informatie van het bedrijf gebruikt, en mag de uitvoering van uw werk voor AAR niet in het gedrang brengen. Voltijdse medewerkers moeten elke bijbaan melden waar ze een aanzienlijke tijd aan besteden, dat is meer dan 10 uur per week of 40 uur per maand, voordat ze de functie aannemen.
  - Superviseer nooit rechtstreeks en word nooit gesuperviseerd door iemand uit uw directe familie.
  - Wees voorzichtig met externe beleggingen. U (of uw directe familie) mag niet meer dan één procent van de aandelen van een bedrijf in bezit hebben dat zakendoet (of zaken wenst te doen) of concurreert met AAR.

Als u van mening bent dat u betrokken bent in een belangenconflict, of een situatie die op een conflict kan lijken, vertel het dan onmiddellijk aan uw manager, iemand van de personeelsdienst of een advocaat op de juridische afdeling.

Raadpleeg de beleidsdocumenten [Related Person Transaction en Standards of Business Ethics and Conduct](#) (Transacties met verwante personen en Normen op het gebied van bedrijfsethiek en gedrag) voor meer informatie. [↗](#)



Mark werkt op de marketingafdeling van AAR. 's Avonds werkt hij als ober in een plaatselijk restaurant. Mark heeft daar soms de late dienst en dan is hij pas om 1 uur 's nachts thuis. De volgende dag zit hij meestal vermoeid op het werk en hij viel zelfs enkele malen bijna in slaap. Doet hij het goed?

**Nee.** Deze bijbaan neemt aanzienlijk wat tijd in beslag en hindert Mark bij het goed uitvoeren van zijn werk voor AAR. Hij moet over deze situatie spreken met zijn manager.

---

## Een accurate boekhouding en administratie bijhouden

AAR gebruikt zijn bedrijfsdocumenten, zoals onkostennota's, tijdsregistraties en facturen om belangrijke bedrijfsbeslissingen te nemen en zijn financiële informatie op te stellen. Om ervoor te zorgen dat deze bedrijfsbeslissingen correct zijn, moeten de documenten van AAR volledig, nauwkeurig en waarheidsgetrouw zijn.

---

### Wat u kunt doen

- Zorg ervoor dat de documenten die u opstelt, correct en volledig zijn.
- Neem nooit onjuiste of misleidende informatie op in een document.
- Als u aan de financiële informatie van AAR werkt, zorg er dan voor dat ze volledig, eerlijk, nauwkeurig en begrijpelijk zijn. Leef alle algemeen aangenomen beginselen na, evenals de beleidslijnen, controles en procedures van AAR.
- Behoud documenten slechts zo lang als nodig is. Vernietig of wis ze wanneer die periode is verstreken.

Raadpleeg het beleidsdocument [Records Management and Retention](#) (Beheer en behoud van records) voor meer informatie. [↗](#)

---

## Onderzoeken en audits

Er kan ons soms worden gevraagd informatie te leveren in verband met een audit of onderzoek. Het is onze verantwoordelijkheid om aan deze vragen te voldoen.

---

### Wat u kunt doen

- Wees eerlijk.
- Voldoe volledig aan een vraag naar informatie van een interne of externe auditor, de directeur van het bedrijf, onze juridisch adviseur of een andere bevoegde vertegenwoordiger.
- Lever alle informatie waarover u beschikt.
- Verberg, wijzig of vernietig geen documenten en probeer de audit of het onderzoek niet te (ver)hinderen.

Als u vragen hebt over deelname aan een audit of onderzoek, neem dan contact op met een advocaat op de juridische afdeling.

---



## Handel met voorkennis vermijden

Tijdens ons werk hebben we mogelijk toegang tot belangrijke niet-openbare informatie of voorkennis over AAR of een bedrijf waarmee we zakendoen. Informatie is belangrijk als een redelijk handelende belegger ze belangrijk zou vinden voor een beslissing om aandelen van een bedrijf te behouden, verkopen of kopen. Informatie wordt niet-openbaar geacht tot ze aan de markt is meegedeeld en de markt de tijd heeft gehad om ze te verwerken, meestal een tweetal dagen.

---

### Wat u kunt doen

- Zorg ervoor dat u de meest voorkomende voorbeelden van voorkennis kunt herkennen: financiële resultaten of verwachtingen, grote veranderingen op het vlak van personeel of management, aanbod van een nieuwe dienst of oplossing, of het binnenhalen of verliezen van een grote klant.
- Verhandel geen aandelen van een bedrijf als u over voorkennis over dat bedrijf beschikt.
- Geef nooit 'tips' aan familie of vrienden en ook niet aan collega's die er niet van op de hoogte hoeven te zijn.

Als u vragen hebt over de juiste manier om met voorkennis om te gaan, spreek dan met een advocaat van onze juridische afdeling.

Raadpleeg het beleidsdocument [Insider Trading](#) (Handel met voorkennis) voor meer informatie. [↗](#)

---

## Over ons bedrijf spreken

De reputatie van AAR hangt af van onze inspanning op het gebied van integriteit en het goed doen. Om verwarring te voorkomen, is het belangrijk dat alleen bevoegde woordvoerders in naam van AAR spreken.

---

### Wat u kunt doen

- Als de media of een analist contact met u opneemt voor informatie over AAR, geef dan niet rechtstreeks antwoord.
- Verwijs zulke vragen naar informatie naar de marketingafdeling en de afdeling die over investeerdersrelaties gaat.

Raadpleeg de beleidsdocumenten [Investor Relations and Disclosure en Government or Media Requests for Information](#) (Investeerdersrelaties en openbaarmaking en Verzoeken om informatie van de overheid of de media) voor meer informatie. [↗](#)

---

# Het goed doen voor de maatschappij

## Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Bij AAR weten we dat maatschappelijk verantwoorde bedrijfsvoering veel meer is dan het leveren van hoogwaardige oplossingen en diensten. We proberen met het werk van elke dag een positieve impact op de wereld rondom ons te maken. AAR is van mening dat het goed doen (Doing It Right) niet louter over zakelijk succes gaat. Het gaat ook over werken aan een betere wereld.

### Wat u kunt doen

- Probeer de weerslag op het milieu van AAR te beperken en maak verantwoord gebruik van natuurlijke hulpbronnen door de beleidslijnen en procedures rond milieu, gezondheid en veiligheid van AAR na te leven.
- Draag bij aan de bedrijfsinitiatieven van AAR waarmee we de maatschappij willen verbeteren door non-profitorganisaties te steunen, vooral organisaties die actieve of gewezen militairen helpen, STEM-onderwijs promoten, gezondheids- en welzijnsactiviteiten bevorderen en diversiteit en inclusie stimuleren.

Raadpleeg het beleidsdocument [Environmental and Health and Safety Program](#) (Milieu- en gezondheids- en veiligheidsprogramma) voor meer informatie. [↗](#)

## Vrijwilligerswerk en politiek actief zijn

AAR weet dat velen onder ons zich sterk inzetten om de maatschappij te verbeteren via vrijwilligerswerk voor liefdadigheidsorganisaties of politieke doelen, en we worden aangemoedigd om dat te doen. Maar dat vrijwilligerswerk mag alleen in de vrije tijd en met de eigen middelen worden gedaan.

### Wat u kunt doen

- Geef nooit de indruk dat AAR uw vrijwilligerswerk of politieke doel steunt.
- In sommige gevallen kunt u de steun van AAR tonen of de middelen van AAR gebruiken voor uw vrijwilligers- of liefdadigheidswerk, als u op voorhand de toestemming van een leidinggevende hebt gekregen.
- Let erop dat uw politieke betrokkenheid niet leidt tot een belangenconflict volgens de toepasselijke wetgeving of het beleid van AAR.
- Houd rekening met de wetten over lobbyen en leef ze altijd na, als uw werk contact met overheidsfunctionarissen inhoudt.

Vergeet niet dat u kunt meewerken in het politieke actiecomité van AAR, dat in naam van AAR bepaalde kwesties of wetgeving steunt. Maar u bent daartoe niet verplicht.

Raadpleeg het beleidsdocument [Philanthropic Contributions and Charitable, Personal and other Non-Business Use of Company Assets](#) (Filantropische bijdragen en gebruik van bedrijfsmiddelen voor liefdadige, persoonlijke of andere niet-zakelijke doeleinden) voor meer informatie. [↗](#)



Albert is vrijwilliger bij de politieke campagne van een lokale politicus. De campagnemanager heeft Albert gevraagd om de campagneposters voor een bijeenkomst af te drukken. Albert heeft thuis geen printer, dus drukt hij ze af op kantoor, bij AAR. Doet hij het goed?

**Nee.** We mogen de middelen van AAR, waaronder kantoomateriaal zoals printers, nooit gebruiken voor vrijwilligerswerk of een politiek doel, tenzij we de toestemming hiervoor hebben. Spreek met uw manager als u vragen hebt over het gepast gebruik van de middelen van AAR.



## Verklaringen van afstand

Bij AAR zijn we allemaal gehouden aan dezelfde verwachtingen en de verbintenis om te doen wat volgens onze Code goed is. Daarom verklaren we allemaal elk jaar dat we de Code zullen naleven.

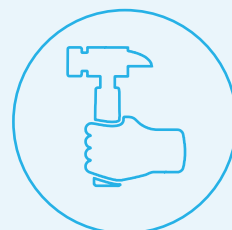
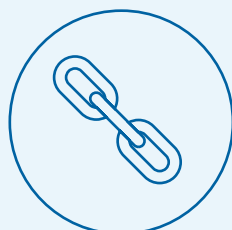
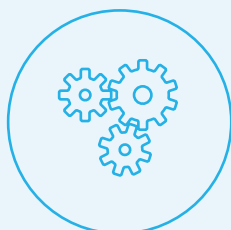
Elk verzoek voor een verklaring van afstand van een vereiste van de Code moet worden ingediend bij en goedgekeurd door de juridisch adviseur (en door de Raad van Bestuur of een comité van de Raad van Bestuur in het geval van een verzoek tot verklaring van afstand van een directielid of directeur), en moet onmiddellijk goed worden gedocumenteerd en bekendgemaakt, zoals de wet het voorschrijft. Neem contact op met de juridisch adviseur als u vragen hebt over verklaringen van afstand.



## De regels om het goed te doen

Hoewel er geen enkel document is dat elk mogelijk moeilijk scenario kan behandelen waarmee we worden geconfronteerd, kunnen we de Gedragscode van AAR samenvatten in enkele regels om het goed te doen:

- **A (Act):** handel ethisch, in overeenstemming met de wet en de beleidslijnen en waarden van AAR.
- **A (Ask):** stel vragen wanneer u twijfelt of als u vragen hebt.
- **R (Report):** meld zorgen te goeder trouw aan uw manager, de juridische afdeling of via de AAR Ethics Hotline.



### Aanvullende informatie

Als u meer informatie wenst, neem dan contact op met iemand van de juridische afdeling of van de personeelsdienst:

AAR World Headquarters  
1100 N. Wood Dale Road  
Wood Dale, IL 60191, Verenigde Staten  
630.227.2000  
aarcorp.com