

# CPH Code of Conduct

God medarbejderadfærd



## Code of Conduct: God medarbejderadfærd i Københavns Lufthavne A/S

Kære kollega

CPH spiller en stor rolle for København, Danmark og Øresundsregionen. CPH er arbejdsplads for 17.000 mennesker og er som Nordeuropas vigtigste trafikknudepunkt en forudsætning for Danmarks internationale tilgængelighed - og med dette for Danmarks internationale konkurrenceevne. Denne stærke position betyder også en forventning fra samfundet om, at vi i alle dele af vores forretning arbejder efter klare og sunde etiske principper.

Hver eneste dag træffer vi beslutninger, som har betydning for CPHs omdømme og forretning. I de fleste tilfælde fortæller lovgivningen, vores værdier og vores egen sunde dømmekraft, hvad der er den rigtige beslutning. Vi har udarbejdet denne Code of Conduct for at støtte dig i de situationer, hvor der opstår dilemmaer. Ved at leve op til Code of Conduct i ånden og ordlyden sikrer du, at CPH står bag dine beslutninger, og at vores samspil med omverdenen og hinanden er baseret på vores stærke værdigrundlag og sunde etiske principper.

CPH er en ansvarlig og transparent virksomhed, hvor alle trygt og sikkert kan gøre opmærksom på overtrædelser eller mistanke om overtrædelser af vores fælles retningslinjer. Vi opfordrer alle til at gøre brug af de kanaler, som CPH stiller til rådighed for dialogen om vores etiske principper. Det kan ske i dialogen med din leder, din leders leder eller via vores whistleblower-hotline.

Som medarbejder i CPH er du en del af et stærkt og vigtigt fællesskab. Sammen skaber vi den særlige CPH-ånd og sammen passer vi på vores virksomheden og på hinanden. Rigtig god læsning.

Med venlig hilsen

Thomas Woldbye

Administrerende direktør



## Indledning

Som medarbejder i CPH opfattes du som virksomhedens ambassadør. Vores Code of Conduct angiver de forventninger, CPH har til din adfærd. Med denne Code of Conduct forventer vi, at du vil være mere opmærksom på at indtænke etiske spørgsmål i din dagligdag. Ingen Code of Conduct kan beskrive/forudse alle situationer, der kunne opstå. Der vil utvivlsomt opstå dilemmaer, som retningslinjerne ikke umiddelbart giver svar på. Det anbefales, at du i de situationer stiller dig selv en række etiske spørgsmål:

- Bryder jeg en regel eller en politik?
- Hvordan ville jeg have det med, at andre kender min handling?
- Vil nogen anse min handling for at være uærlig eller urimelig?
- Vil min handling sætte spørgsmålstejn ved min loyalitet over for CPH?

Hvis du fortsat er i tvivl, kan du søge vejledning hos din nærmeste leder, Corporate Responsibility, Corporate Affairs & Legal eller kontakte HR-afdelingen. Generelt opfordres alle, der har daglig gang i CPH, til at give hinanden feedback, hvis man oplever adfærd, som man ikke føler sig tilpas med. Alle har individuelle grænser og værdier, og de skal respekteres. Ligeledes er det alle lederes ansvar at tage henvendelser fra medarbejdere alvorligt og løbende bidrage til at sikre et inkluderende arbejdsmiljø i egen afdeling og på tværs af CPH.

Er du blevet opmærksom på eller har mistanke om en overtrædelse af retningslinjerne, så opfordrer vi dig til at rette henvendelse til din nærmeste leder. Hvis der er tale om grove overtrædelser, har du også mulighed for at indberette din viden til CPHs whistleblower-ordning. Indberetning kan ske via [CPHs intranet](#), via [CPH.dk](#) eller direkte gennem [whistleblower-portalen](#). I whistleblower-ordningen kan medarbejdere og andre interessenter foretage anonyme eller ikke-anonyme indberetninger om alvorlige forhold, som kan være til risiko for mennesker, miljø, påføre CPH et økonomisk tab eller skade CPHs omdømme mv. Du kan læse mere om [ordningen](#) på CPHome.

Alle har ansvar for at sikre, at vi opfører os som beskrevet i retningslinjerne. Ledere har et udvidet ansvar for at sikre, at deres medarbejdere er informerede om de gældende retningslinjer, samt at sikre et åbent miljø, hvor medarbejderne til enhver tid kan udtrykke deres bekymring uden frygt for repressalier. Det kan få ansættelsesretlige konsekvenser, hvis du ikke efterlever retningslinjerne.

Hvis du har spørgsmål til retningslinjerne for god medarbejderadfærd eller til whistleblower-ordningen, kan du rette henvendelse til din nærmeste chef, Corporate Affairs & Legal eller HR-afdelingen. Det kræver mod **at sige til**, og derfor opfordrer vi alle til at gøre brug af vores forskellige kanaler til at rapportere adfærd, som ikke er i overensstemmelse med denne Code of Conduct.

Denne Code of Conduct beskriver CPH's tiltag som understøtter nationale og internationale retningslinjer og frameworks som FN's Retningslinjer for Menneskerettigheder og Erhverv, OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder, ILO's konventioner om arbejdstagerrettigheder, FN's Global Compact, Verdenserklæringen om Menneskerettighederne mm.



### Arbejds miljø

CPH lægger vægt på et godt arbejdsmiljø, som skal sikre medarbejdernes sikkerhed, sundhed og trivsel og derved bidrage til, at CPH er en velfungerende og velrenommeret arbejdsplads og virksomhed. Vi ønsker et CPH, der gennem en stærk forebyggelseskultur har høj fysisk, mental og social trivsel og er uden ulykker, skader og arbejdsrelateret sygdom. Derudover ønsker CPH at optræde ansvarligt og med respekt for det enkelte menneske og anser enhver form for chikane som uacceptabel adfærd. CPH forventer derfor, at du efterlever følgende:

- Du skal deltage i samarbejdet om at fremme sikre og sunde arbejdspladser, herunder medvirke til at bringe forhold, der kan forringe arbejdsmiljøet, hurtigst muligt frem
- Du skal sikre, at din adfærd, herunder sprogbrug og tone, ikke chikanerer eller virker krænkende på andre
- Du skal følge CPHs arbejdsmiljøpolitik og andre relevante retningslinjer såsom 'Håndtering af trivsel, stress og krænkende adfærd, herunder mobning og seksuel chikane'

Har du et forslag til forbedringer i dit område, kan du finde din arbejdsmiljørepræsentant [her](#).



### Menneske- og arbejdstagerrettigheder

CPH respekterer, beskytter og fremmer de internationale grundlæggende principper, konventioner og love, som omhandler menneske- og arbejdstagerrettigheder. Vi er gennem UN Global Compact forpligtet til at sikre, at vi ikke medvirker til krænkelser af disse basale rettigheder. Disse inkluderer blandt andet retten til lige beskyttelse mod enhver forskelsbehandling, retten til privatliv, retten til fri forsamling m.m. Vi anerkender og respekterer retten til at indgå i kollektive arbejdsoverenskomster og de øvrige ILO-konventioner som Danmark har ratificeret. Vi accepterer ikke nogen form for menneskesmugling, tvangs- eller børnearbejde på arbejdspladsen eller i vores forsyningskæder.

Vi har alle et ansvar for ikke at overtræde og for ikke at deltage i overtrædelse af andres rettigheder. Dette gælder både i forholdet til vores kolleger, vores samarbejdspartneres ansatte, vores kunder og alle, der påvirkes af vores aktiviteter. Hvis du bliver gjort opmærksom på overtrædelse af menneske- eller arbejdstagerrettigheder, skal du kontakte din leder, dennes leder eller HR-afdelingen. CPH forventer derfor, at du efterlever følgende:

- Behandler andre med respekt og værdighed
- Gør opmærksom på urimelige arbejdsvilkår, uanset om det drejer sig om interne forhold i CPH, eller hos entreprenører, partnere og lignende. Sig det enten til din leder eller HR-afdelingen. Dette gælder eksempelvis aflønning, arbejdstider, begrænsning af fri bevægelighed, tilbageholdelse af lønninger som afstraffelse, både hos os og andre, som er tilknyttet lufthavnen
- Behandler andres personoplysninger med respekt og kun i den udstrækning, det er påkrævet for, at du kan udføre dit job ansvarligt



### **Alkohol og andre rusmidler**

Af hensyn til sikkerhed, produktivitet, kvalitet og trivsel accepterer CPH ikke rusmidler på arbejdspladsen. CPH forventer derfor, at du efterlever følgende:

- Du må ikke være påvirket af eller indtage alkohol eller andre rusmidler på arbejdspladsen og i arbejdstiden. Der kan søges om dispensation fra forbuddet mod alkohol i forbindelse med eksempelvis jubilæum eller andre lignende arrangementer ved henvendelse til HR-afdelingen



### **Loyalitetskonflikter**

CPH respekterer medarbejdernes ret til privatliv, men lægger stor vægt på at undgå loyalitetskonflikter mellem arbejdsliv og privatliv. Loyalitetskonflikter kan opstå, når en medarbejder potentielt kan give sine personlige interesser fortrinsret i situationer, hvor forpligtelsen overfor CPH bør komme først. CPH forventer derfor, at du efterlever følgende:

- Du skal undgå private relationer, aktiviteter eller finansielle interesser, som kan være i konflikt med dine forpligtelser og ansvar overfor CPH
- Du skal oplyse til din nærmeste leder og HR-afdelingen, hvis du har eller påtænker at begynde et bierhverv ved siden af din ansættelse i CPH, hvor der kan være eller opstå risiko for loyalitetskonflikt. Se endvidere [politik om bibeskæftigelse og bierhverv](#)
- Du skal afholde dig fra at komme med negative udtalelser om CPH, CPHs aktiviteter, dit arbejde, CPHs samarbejdspartnere, kollegaer eller konkurrenter på internettet, herunder på CPHs Facebook-side og på din egen profil samt på andre sociale medier



### **Adfærd på sociale medier**

Som medarbejder i CPH opfattes du af omverdenen som virksomhedens repræsentant, når det handler om CPH og din arbejdsplads, selvom du måske ikke selv tænker det sådan. Det sker både, når du er på arbejde, i din fritid, på møder og konferencer udenfor CPH samt på åbne og lukkede grupper på de sociale medier. I alle de situationer vil du kunne opfattes som officiel repræsentant for CPH, også selvom du ikke er det. Derfor handler det generelt om at udvise sund fornuft og at efterleve CPHs værdier, når du er aktiv på de sociale medier, og det handler om CPH. For yderligere se [politik for god medarbejderadfærd på de sociale medier](#) på CPHome og tag kurset om politikken i [CPH Academy](#).



### Elektroniske kommunikationsværktøjer

Det er afgørende for CPHs forretning og omdømme, at vi har fokus på en sikker og stabil IT-drift, når vi anvender elektroniske kommunikationsværktøjer. Alle medarbejdere har et medansvar for at opretholde det ønskede sikkerhedsniveau. CPH forventer derfor, at medarbejderne efterlever følgende:

- Du skal gøre dig bekendt med og efterleve CPHs politikker og retningslinjer for IT-sikkerhed, internet, sociale medier, e-mail, kontorarbejdspladsen, password og mobiludstyr. Overtrædelse kan få konsekvenser for ansættelsesforholdet
- Du skal øjeblikkeligt rapportere sikkerhedsbrud eller konstaterede svagheder eller mistanke herom til nærmeste leder eller til IT-sikkerhedsfunktionen
- Du skal bidrage aktivt til beskyttelse af personoplysninger

Du kan læse mere i '[Mit ansvar ift. informationssikkerhed](#)', og du kan tage kurset i Cyber Awareness via CPH Academy.



### Fortrolig information og intern viden

Fortrolig information er oplysninger, der ikke er offentligt tilgængelig for tredjepart eller er kritiske for CPHs forretning. Det er afgørende for tillidsforholdet mellem CPH og medarbejderne, at fortrolig information ikke fremlægges for eller overdrages til uvedkommende. CPH forventer derfor, at medarbejderne efterlever følgende:

- Du må ikke videregive fortrolig information om CPHs forhold til personer eller organisationer uden for CPH
- Du må ikke videregive fortrolig information om CPHs samarbejdspartnere til personer eller organisationer uden for CPH
- Du skal udvise stor omhu for, at fortrolig information ikke er tilgængelig for personer eller organisationer uden for CPH, herunder sikre, at dine elektroniske arbejdsredskaber, som f.eks. PC og mobiltelefon ikke er tilgængelige for andre
- Du har tavshedspligt med hensyn til forhold, som du i stillingens medfør bliver bekendt med og hvis hemmeligholdelse i sagens natur er påkrævet, herunder sikkerhedsforhold, kontrolrutiner eller lignende
- Tavshedspligten ophører ikke, hvis du fratræder din stilling i CPH
- Du skal kontakte din nærmeste leder, hvis du i den konkrete situation er i tvivl, om konkret information er omfattet af tavshedspligten. Din leder har i den situation ansvaret for at træffe en konkret beslutning

CPH er et børsnoteret selskab, og der gælder derfor særlige forpligtelser for den kategori af fortrolig information, som er kursfølsomt ("intern viden"). Medarbejdernes forpligtelser er nærmere beskrevet i CPHs interne regler, som findes på CPHome.



### Intern og ekstern kommunikation

CPHs kommunikation skal skabe et entydigt og præcist billede af CPH, som understøtter CPHs grundlag, vision og strategi. Mediernes interesse for lufthavnen har stor betydning for CPH og via medierne sender vi nogle af de vigtigste signaler til offentligheden. Det er således vigtigt, at vi opretholder en kommunikation af høj professionel kvalitet. Vi forpligter os til altid at kommunikere pålideligt, proaktivt, relevant, nøjagtigt og rettidigt med offentligheden og vores interessenter. CPH forventer derfor, at du efterlever følgende:

- Du skal bidrage til at sikre, at CPH har et godt forhold til sine interessenter ved at kommunikere åbent og ærligt (for begrænsninger, se afsnittet "Fortrolig information og intern viden")
- Du skal kommunikere dine budskaber klart og tydeligt
- Du må kun udtale dig til medierne efter aftale med Communication & Corporate Responsibility (CCR).
- Du må aldrig udtale dig om CPHs økonomiske eller politiske forhold til medierne (også af hensyn til CPH's børsretlige oplysningsforpligtelser)
- Du skal optræde høfligt og professionelt ved kontakt med medierne
- Hvis der er noget du er i tvivl om, kan du altid henvise til CCR

CPH har en beredskabsplan for håndtering af krisesituationer. Læs mere her: [Pressekontakt](#)



### Ansvarlig politisk engagement

Når CPH deltager i den offentlige debat, politiske processer eller på andre måder arbejder med at påvirke politiske beslutninger, regulering eller andre dagsordener, som har en indflydelse på eksempelvis drift eller muligheden for at opnå forretningsmål, er der fastlagt nogle retningslinjer, som skal følges for at sikre, at vi i vores public affairs-arbejde lever op til de etiske standarder, der normalt gælder i det danske samfund. Der findes mange former for politisk engagement såsom at yde økonomiske bidrag, reagere på politiske høringer, engagement i den offentlige debat om politiske dagsordener, lobbyisme osv. Engagement kan enten udføres af egne medarbejdere eller gennem tredjepart f.eks. brancheorganisationer, der varetager lufthavnens og luftfartens interesser. I kraft af vores særlige position som Danmarks største lufthavn tager vi derfor vores ansvar meget alvorligt. CPH forventer derfor, at medarbejderne efterlever følgende:

- Du må ikke yde økonomiske bidrag til politiske partier på vegne af CPH
- Du skal følge gældende lovgivning på området og til enhver tid sikre, at det politiske engagement er legitimt, transparent og på linje med CPHs interesser og værdisæt, herunder CPHs samfunds-, klima- og miljømål
- Politisk engagement skal være etisk forsvarligt og må ikke give anledning til en generel negativ påvirkning af CPHs omdømme
- Du skal kontakte Public Affairs afdelingen, hvis du er i tvivl eller har uddybende spørgsmål



### Bekæmpelse af korruption og bestikkelse

CPH tolererer ikke korruption og bestikkelse, herunder smørepenge (facilitation payments).

Korruption er en samlet betegnelse for uetisk adfærd, som indebærer misbrug af ens stilling for egen vindings skyld. Bestikkelse er, når du giver eller modtager noget af værdi og forventer, at modtageren til gengæld yder dig uretmæssige fordele.

Disse handlinger er ulovlige og kan resultere i retslig forfølgelse. Det kan have meget alvorlige konsekvenser for både CPH og den enkelte medarbejder, hvis en medarbejder er involveret i korruption eller bestikkelse. CPH forventer, at du efterlever følgende:

- Du må ikke engagere dig i eller bidrage til nogen form for aktivitet, der kan karakteriseres som korruption eller bestikkelse, herunder smørepenge (facilitation payments).
- Du skal kontakte din nærmeste leder, hvis du i den konkrete situation er i tvivl, om en sag er rigtig eller forkert. Din leder har i den situation ansvaret for at træffe en konkret beslutning (der kan søges rådgivning i juridisk afdeling)



### Gaver og sociale arrangementer

CPH lægger afgørende vægt på, at medarbejderes - og dermed CPHs - beslutninger, afgørelser og service overfor kunder, leverandører og øvrige samarbejdspartnere ikke er påvirket af, at der modtages gaver, rejser mv. CPH forventer derfor, at medarbejderne efterlever følgende:

- Du må ikke modtage gaver af enhver form - hverken til levering på arbejdsadresse eller privatadresse - af kunder, leverandører og øvrige samarbejdspartnere. Undtaget herfra er alene gaver af begrænset værdi i forbindelse med jubilæum og lignende. Du kan finde en række vejledende eksempler i [CPHs gavepolitik](#) på CPHome
- Du skal kontakte din nærmeste leder eller HR-afdelingen, hvis du i den konkrete situation er i tvivl om, hvordan politikken skal tolkes
- Du skal sende gaver, som strider mod disse retningslinjer, retur til afsenderen med information om CPHs gavepolitik, således at giver ikke sender en gave fremover



### Fair konkurrence, hvidvask, tyveri og svindel

At drive en etisk og ansvarlig virksomhed kræver høj grad af gennemsigtighed, opfølgning og tillid, både internt og i relationer med blandt andet vores partnere, kunder, myndigheder og konkurrenter. I CPH tror vi på fri og fair konkurrence og accepterer ikke overtrædelser af konkurrencelovgivningen. CPH accepterer ikke nogen form for hvidvask, tyveri, underslæb, bedrageri, svindel eller andre former for økonomisk kriminalitet samt misbrug af CPHs navn, brand, produkter, services og information. Nedenstående liste er på ingen måde udtømmende, men tjener alene som eksempler på adfærd, der ikke tolereres:



- Drøftelse eller udveksling af følsom, forretningsmæssig information med konkurrenterne
- Misbrug af CPHs økonomisk dominerende position, eller påvirkning af udbudsprocesser med henblik på at forvride den frie konkurrence
- Hvidvask eller medvirken hertil, også hvis det sker på baggrund af manglende omhu
- Misbrug af CPHs kreditkort eller kontanter
- Bedrageri og svindel i forbindelse med rapportering af rejser, arbejdstid eller ferie
- Brug af CPHs navn, brand mv. (f.eks. CPHs brevhoved) til personlige formål
- Salg af CPHs affald af værdi ("kluns") for egen personlig vinding

CPH anser enhver form for økonomisk kriminalitet som særdeles alvorlig, og vi opfordrer derfor alle til at anmelde enhver form for overtrædelser, eller mistanke herom via CPHs whistleblower-ordning eller til Corporate Affairs & Legal.



### Miljø, klima og energi

Der er stor fokus på luftfartens miljøpåvirkninger. Som ansvarlig virksomhed arbejder CPH på at minimere påvirkningerne fra både CPHs og samarbejdspartneres aktiviteter. Som medarbejder i CPH skal du være med til at sikre, at miljøhensyn inddrages i din dagligdag. CPH forventer derfor, at du efterlever følgende:

- Du skal udnytte vores ressourcer bedst muligt, f.eks. ved at spare på strøm, papir, vand, varme, diesel og benzin
- Du skal overholde tomgangsreglementet for køretøjer for at sikre mindst mulig udledning af skadelige stoffer til luften
- Du skal sortere affald korrekt, så mest muligt går til genanvendelse
- Du skal sikre, at alle miljøhændelser bliver rapporteret og håndteret korrekt

Hvis du vil vide mere, kan du læse vores [Miljø- og klimapolitik](#). Hvis du har gode ideer eller forslag til, hvordan CPH kan blive mere bæredygtig, så kontakt Sustainability Services.



### Flyvesikkerhed

Sikkerhed går forud for alt andet i en lufthavn som CPH, hvor uheld eller overtrædelser af reglerne kan have meget alvorlige konsekvenser. Som medarbejdere har vi alle et ansvar for, at sikkerheden er i højsædet, når vi færdes airside i lufthavnen. CPH forventer derfor, at medarbejderne efterlever følgende:

- Du skal følge de [Lokale Bestemmelser](#), når du færdes airside
- Du skal bidrage til at fremme en god flyvesikkerhedskultur - også hos CPHs samarbejdspartnere

- Du skal indberette til Safety Management, hvis du bliver involveret i en hændelse, der påvirker flyvesikkerheden på airside, senest 72 timer efter hændelsen er sket. Du skal aktivt bidrage til en forbedring af flyvesikkerheden, for eksempel ved at foreslå forbedrende tiltag. Du skal være opmærksom på, at du kan blive gjort ansvarlig i tilfælde af grov uagtsomhed



### **Ekstraordinære kundeoplevelser**

Ekstraordinære kundeoplevelser er essentielt for måden, CPH driver sin forretning på.

Kundeoplevelser refererer ikke kun til de oplevelser, vi giver de rejsende med på deres vej ud i og hjem fra verden, men også til medarbejdernes adfærd i forhold til CPHs øvrige kunder og samarbejdspartnere. I bestræbelserne på at levere ekstraordinære kundeoplevelser forventer CPH, at medarbejderne efterlever følgende:

- Du skal til hver en tid bestræbe dig på at yde kundeservice i verdensklasse - det betyder, at du skal bestræbe dig på at behandle CPHs kunder, som en god vært behandler sine gæster.
- Du skal bestræbe dig på at levere kundeoplevelser, som overstiger kundens forventninger - deri består det ekstraordinære.
- Du skal agere ansvarligt og sørge for, at alle kundehenvendelser følges til dørs - hvis du ikke er den rette til at besvare henvendelsen, skal du hjælpe kunden ved at pege på en kollega, som er.
- Du skal altid agere professionelt og i henhold til den rolle, du udfylder i dit job. Det betyder fx, at du som udgangspunkt skal afholde dig fra at føre private samtaler med kolleger i kundernes påhør, hvis det er kompromitterende for kundeoplevelsen.

## Relevante politikker og internationale standarder:

Hvis du vil vide mere, finder du her et uddrag af relevante politikker og retningslinjer:

[CPH Corporate Responsibility Politik](#)

[Arbejdsmiljøpolitik](#)

[Dataetik Politik](#)

[CPH Supplier Code of Conduct](#)

[Miljø- og klimapolitik](#)

[Københavns Lufthavns politik for mangfoldighed og inklusion](#)

[Introduktion til GDPR \(Persondataforordningen\)](#)

[Personalepolitik](#) (dækker over en lang række medarbejderrelevante forhold)

[Whistleblower-ordningen](#)

Internationale standarder og frameworks:

[FN's Global Compacts Ti Principper](#)

[FN's Retningslinjer for Menneskerettigheder og Erhverv](#)

[OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder](#)

[ILO's konventioner om arbejdstagerrettigheder](#)

[Verdenserklæringen om Menneskerettighederne](#)