



Leeuwendaal



Code of Conduct Leeuwendaal

Utrecht | Winthontlaan 1 | Sinds 1990

Versie 2.0 - februari 2026

Opdrachtgever:	Leeuwendaal
Eigenaar:	Directie Leeuwendaal
Kenmerk:	Code of Conduct
Versienummer:	2.0

Code of Conduct

Deze Code of Conduct beschrijft de kernprincipes en gedragsverwachtingen van Leeuwendaal. Voor elk onderwerp verwijzen we naar de bijbehorende beleidsdocumenten waarin de spelregels volledig zijn uitgewerkt. Alle medewerkers, directie, bestuurders, contractanten, consultants en adviseurs die in naam van Leeuwendaal werken zijn gehouden aan deze code.

De directie draagt eindverantwoordelijkheid voor naleving en actualisering. Deze code wordt minimaal eens per twee jaar herzien.

Onze missie en kernwaarden

Leeuwendaal maakt werken én samenwerken fijner, duurzamer en succesvoller. We verbeteren prestaties in organisaties die sterk afhankelijk zijn van menselijke inbreng, door talent te ontwikkelen, excellente prestaties mogelijk te maken en sleutelposities te versterken.

Onze kernwaarden zijn leidend in alles wat we doen: mensgerichtheid, ontwikkeling, verantwoordelijkheid, verbinding, professionaliteit, inventiviteit en inclusiviteit.

Zie: [Gedragscode Normen en Waarden](#)

Gedrag en omgangsvormen

Wij verwachten van iedereen dat zij anderen met respect behandelen, integer omgaan met vertrouwelijke informatie, verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen gedrag en constructief samenwerken.

Ongewenst gedrag — waaronder pesten, agressie en geweld, discriminatie en seksuele intimidatie — wordt niet getolereerd, ongeacht de bron: collega, leidinggevende, klant of externe partij.

Zie: [Gedragscode Normen en Waarden](#)

Zie: [Beleid Ongewenst gedrag](#)

Gezondheid, veiligheid en arbeidsomstandigheden

Leeuwendaal zorgt voor een veilige en gezonde werkomgeving — op kantoor, thuis en op locatie. De HR-manager vervult de rol van preventiemedewerker en is verantwoordelijk voor de Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E). De Ondernemingsraad wordt actief betrokken bij het arbobeleid.

Alcohol en drugs zijn verboden op het werk. Medicijngebruik dat de alertheid beïnvloedt moet worden gemeld bij de leidinggevende of bedrijfsarts.

Zie: [Arbobeleid](#)

Zie: [Thuiswerkbeleid](#)

Zie: [Beleid Alcohol, Drugs en Medicijngebruik \(ADM\)](#)

Zie: [Regeling voor het melden van ongevallen](#)

Zie: [Rolbeschrijving Preventiemedewerker](#)

Verzuim en duurzame inzetbaarheid

Leeuwendaal investeert actief in preventie en duurzame inzetbaarheid. Verzuim wordt tijdig gesignaleerd en adequaat begeleid, met aandacht voor zowel fysiek als mentaal welzijn. Leidinggevendens voeren regelmatig betekenisvolle gesprekken met hun teamleden.

Zie: [Verzuimbeleid](#)

Integriteit en ethiek

Corruptie, fraude, belangenconflicten en witwassen worden niet getolereerd. Betalingen verlopen uitsluitend digitaal; het vier-ogen principe is verplicht bij alle financiële transacties.

Cadeaus of uitnodigingen met een waarde boven €50 worden niet aangenomen of gegeven. Twijfel? Meld het bij je leidinggevende of vertrouwenspersoon. De stelregel: als je het niet openlijk zou kunnen vertellen, doe het dan niet.

Zie: [Gedragscode Normen en Waarden](#)

Privacy, informatiebeveiliging en AI

Leeuwendaal verwerkt regelmatig (bijzondere) persoonsgegevens en handelt in overeenstemming met de AVG. We informeren betrokkenen zoals assessmentkandidaten en sollicitanten transparant over de gegevensverwerking en vragen hun toestemming waar nodig. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor vastgelegde doeleinden, niet langer bewaard dan noodzakelijk en adequaat beveiligd. We beschikken over het ISO 27001:2022 certificaat.

De Functionaris Gegevensbescherming ziet toe op naleving en is het eerste aanspreekpunt bij vragen of incidenten. Datalekken worden zo spoedig mogelijk onderzocht en indien van toepassing binnen 72 uur gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

AI zetten we in als ondersteuning van het advieswerk en de bedrijfsvoering. Cruciaal daarbij is dat medewerkers de expert blijven en met hulp van AI hun werk nog beter kunnen doen. We laten AI nooit zelfstandig oordelen vormen of besluiten nemen. We zorgen in dergelijke situaties altijd voor betekenisvolle menselijke tussenkomst.

Beroepsethiek

Bij het uitoefenen van ons vak is beroepsethiek een leidend principe. Leeuwendaal is lid van de Raad van Organisatie Adviesbureaus (ROA) en al onze adviseurs committeren zich aan de ROA gedragscode waarin integriteit, professionaliteit en onafhankelijkheid centraal staan. Al onze psychologen zijn lid van het NIP en werken volgens de beroepscode van het NIP, waarin zorgvuldigheid, vertrouwelijkheid en respect voor kandidaten en opdrachtgevers zijn vastgelegd.

In al onze adviesopdrachten, selectie- en assessmentprocessen bewaren wij onze onafhankelijkheid en objectiviteit. Wij geven eerlijk advies, ook als dat niet is wat een opdrachtgever vooraf verwacht. We behandelen informatie vertrouwelijk, bewaken gelijke kansen voor alle kandidaten en zorgen dat onze beoordelingen transparant, zorgvuldig en onderbouwd zijn.

Sociale media en externe communicatie

Vertrouwelijke informatie over klanten, opdrachten of collega's wordt nooit gedeeld via sociale media of andere openbare kanalen. Uitingen die herleidbaar zijn tot Leeuwendaal moeten in lijn zijn met onze waarden. Het is niet toegestaan in naam van Leeuwendaal standpunten in te nemen zonder daartoe gemandateerd te zijn.

Leveranciers en inkoopintegriteit

Leeuwendaal verwacht van leveranciers en zakenpartners dat zij handelen in lijn met deze code: respect voor mensenrechten, eerlijke arbeidsomstandigheden en integer zakendoen. Bij selectie wegen integriteit en duurzaamheid mee. Vermoedens van misstanden bij leveranciers worden intern gemeld en onderzocht.

Melden, klachten en vertrouwenspersoon

Leeuwendaal heeft een open meldcultuur. Iedereen kan vermoedens van misstanden, ongewenst gedrag of andere klachten melden — anoniem indien gewenst. Melders die te goeder trouw handelen worden beschermd conform de Wet bescherming klokkenluiders (2023). Represailles zijn een ernstige schending van deze code.

Meldkanalen:

- ▶ Directe leidinggevende of HR
- ▶ Interne of externe vertrouwenspersoon (zie SharePoint: Personeelszaken)
- ▶ Klachtencommissie (bij ongewenst gedrag)
- ▶ Externe toezichthoudende autoriteit (indien intern melden niet passend is)

Zie: [Klokkenluidersregeling](#)

Zie: [Klachtenregeling](#)

Zie: [Rolbeschrijving Vertrouwenspersoon](#)

Gevolgen bij overtreding

Overtredingen van deze code leiden tot disciplinaire maatregelen, afgestemd op de ernst van de situatie: van een mondelinge waarschuwing tot schriftelijke berisping, schorsing, overplaatsing of ontslag. Bij strafbare feiten kan aangifte worden gedaan. Alle gevallen worden individueel beoordeeld, met hoor en wederhoor.

Zie: [Sanctiebeleid](#)

Duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid

Leeuwendaal erkent haar verantwoordelijkheid richting samenleving en milieu. We maken bewuste keuzes rond reizen, energie en papiergebruik, rapporteren intern over MVO en zoeken actief opdrachten en samenwerkingen die bijdragen aan een rechtvaardige, duurzame samenleving.

Slotwoord

Deze Code of Conduct is een belofte aan elkaar: eerlijk zakendoen, respect voor ieder individu en voortdurende aandacht voor een werkplek die ieders talenten ontdekt, ontwikkelt en benut.

Integer handelen is geen verplichting — het is wie we zijn.

Vastgesteld en goedgekeurd door de directie van Leeuwendaal.

Utrecht, februari 2026

Arjen Kuijten
Algemeen directeur

Edward Hermans
Algemeen directeur