



Procedure gevonden voorwerpen Eindhoven Airport

uitgave 3-2-2020

Procedure gevonden voorwerpen Eindhoven Airport

Colofon

Procedure gevonden voorwerpen Eindhoven Airport

Uitgave 3-2-2020

Versie 1

Opdrachtgever Eindhoven Airport

Auteur Mieke Schouwink

Eindhoven Airport N.V.

Office Luchthavenweg 13

Telefoon +31 (0) 40 2919 9829

Terminal Luchthavenweg 25,
5657 EA Eindhoven

Procedure gevonden voorwerpen Eindhoven Airport

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1

Algemeen	4
----------	---

Hoofdstuk 2

Wetgeving	5
-----------	---

Hoofdstuk 3

Taken Informatiebalie	6
-----------------------	---

Hoofdstuk 4

Contactgegevens	7
-----------------	---

Gemeentelijk Depot en Eindhoven Airport	7
---	---



Algemeen

Een op het civiele deel van de militaire luchthaven Eindhoven gevonden voorwerp kan door de vinder afgegeven worden bij de informatiebalie van de exploitant, Eindhoven Airport.

Dit geldt voor iedereen, dus voor passagiers, bezoekers, passanten, medewerkers van Eindhoven Airport en medewerkers van andere bedrijven op de luchthaven. Medewerkers van de Informatiebalie zorgen in dat geval voor registratie, aangifte bij de gemeente, tijdelijke opslag en teruggave conform “Procedure Gevonden Voorwerpen Eindhoven Airport”.



Wetgeving

Gevonden voorwerpen

Boek 5 van het Burgerlijk Wetboek bevat regels voor gevonden voorwerpen. Een vinder van een voorwerp is verplicht om zo snel mogelijk aangifte te doen bij de gemeente. Zie voor meer informatie de [website](#) van de rijksoverheid. Als de vinder het gevonden voorwerp bij de informatiebalie heeft afgegeven gaat de rechtspositie van de vinder over op Eindhoven Airport ([art. 5:7 BW](#)). Eindhoven Airport zal dan aangifte doen en de verdere afwikkeling op zich nemen.

De vinder heeft nog steeds recht op het voorwerp na de wettelijke bewaartermijn voor zover de vinder daarvan melding maakt bij de informatiebalie en waarna persoonsgegevens van de vinder voor dat doel worden verwerkt. Voor vinders anders dan medewerkers van Eindhoven Airport, afhandelaren, security bedrijven en personen die werken in opdracht van deze bedrijven, geldt dat zij het gevonden voorwerp gedurende 1 jaar na het verstrijken van de bewaartermijn kunnen opeisen.

Paspoorten, identiteitskaarten en rijbewijzen

Voor verloren paspoorten en identiteitskaarten hebben nadere regels te gelden. Op de [website](#) van de rijksoverheid is daarover meer informatie te vinden. Degene die een reisdocument is verloren kan bij de (woon)gemeente een verklaring van vermissing afleggen. Vaak kan dit ook digitaal. Ook voor rijbewijzen hebben nadere regels te gelden, [hier](#) tref je meer informatie aan.

Anders dan bij een gevonden voorwerp, zal de woongemeente het reisdocument als vermist registreren om misbruik van het reisdocument te voorkomen. De geldigheid van het reisdocument komt door de gemeentelijke registratie te vervallen. Meer informatie is te vinden op de [website](#) van de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens.



Taken Informatiebalie

1. Aan- en inname bij de Informatiebalie en registratie in iLost van gevonden voorwerpen. Voorwerpen worden binnen 24 uur op iLost gezet. Middels registratie in iLost is er ook sprake van aangifte bij de gemeente Eindhoven middels een digitale koppeling. Reisdocumenten en rijbewijzen worden wel geregistreerd maar blijven onzichtbaar in iLost in verband met eventueel misbruik.
2. Noteren en verwerken persoonsgegevens vinder in iLost, uitsluitend indien de vinder aan geeft aanspraak te willen maken op het gevonden voorwerp na de bewaartermijn.

Nummeren gevonden voorwerp.

Is eigenaar te achterhalen?

- JA → Contact opnemen
- NEE → Ga verder naar 4
- Reisdocument of rijbewijs → laten ophalen door de KMar. Deze geven het af bij de Gemeente

3. Eigenaar meldt zich: → Stel controle vragen/ check ID als eigenaar op voorwerp staat

Indien OK → Afgeven/ opsturen en registreren in iLost

Indien NIET OK → Niet afgeven

4. Als het gevonden voorwerp niet op de dag van de vondst is opgehaald zal deze minimaal één maand na registratie worden bewaard in de daartoe bestemde ruimte in de terminal.
5. Waardevolle gevonden voorwerpen worden voor één maand in bewaring genomen in de afgesloten kast in de gevonden voorwerpen ruimte.
6. Geld wordt in sealbags bewaard en afgegeven aan Eindhoven Airport. Geld (inclusief portemonnee) zal worden bewaard door Eindhoven Airport in een externe opslag (één jaar). Na verloop van de bewaartermijn zal het geld aan een nader door Eindhoven Airport te bepalen goed doel worden geschonken
7. Gevonden voorwerpen m.u.v. geld worden na afloop van de minimale bewaartermijn van één maand afgegeven aan de gemeente Eindhoven, middels een afspraak met de ophaaldienst van het gemeentelijk depot. Registratielijst van afgegeven goederen laten ondertekenen bij afhalen.
8. Zaken die kapot zijn/waar geen bestemming voor is worden weggegooid. Dit geldt ook voor zaken die door Security worden aangenomen (dit zijn geen gevonden voorwerpen omdat de eigenaar afstand doet).



Contactgegevens Gemeentelijk Depot en Eindhoven Airport

Gemeente

- Openingstijden: maandag t/m vrijdag 0730-1600
 - Telefoonnummer: 040-2 38 50 23 of 06-55405585
 - Ophaalmomenten: Maandagochtend (voorkeursdag) en donderdag
 - Email adres: verlorenofgevonden@eindhoven.nl
 - Website: <https://www.verlorenofgevonden.nl/overzicht?search=eindhoven>
-
- Ophaalpunt gemeente Eindhoven
 - Loket Verloren of gevonden
Vestdijk 147
5611 CZ Eindhoven
 - Openingstijden: maandag t/m vrijdag van 9:00 tot 16.00 uur

Eindhoven Airport

- Algemeen contactpersoon: Mieke Schouwink (mieke.schouwink@eindhovenairport.nl)
06-50999793
- Ophaallocatie goederen: Informatiebalie in de terminal
- Ophaaladres: Luchthavenweg 25
- Auto parkeren: Milieustraat (expeditie 1) Eindhoven Airport, melden via de intercom bij de slagboom. Vervolgens melden in de terminal bij de informatiebalie
- Contactpersoon t.b.v. ophalen goederen: medewerker informatiebalie
- Telefoonnummer servicebalie: 040-2 58 11 57 of 06-38332450