

GEDRAGSWIJZER

VOORWOORD RAAD VAN BESTUUR

Samenwerken aan het realiseren van ambities van Enexis Groep: dat kan alleen als we duidelijke afspraken maken zodat je weet wat er van je verwacht wordt. Dit document maakt zichtbaar wat onze normen en waarden zijn. Met concrete voorbeelden laten we zien wat wel en niet kan.



Waar trek jij de streep?

Het is niet altijd makkelijk om in te schatten welk gedrag gewenst is in een bepaalde situatie. Dat geldt voor ons allemaal!

Wanneer wij als Raad van Bestuur besluiten nemen, hebben we vaak met veel belangen te maken en dan moeten we deze op de juiste manier afwegen. Door vanuit verschillende invalshoeken naar het vraagstuk te kijken, krijg je een breder beeld en kun je de gevolgen beter inschatten. Soms is iets voor mijzelf vanzelfsprekend, maar als ik het met een collega bespreek dan is een toelichting of een ander besluit nodig.

Het doel van de Gedragswijzer is om per onderwerp inzicht te geven in de gedragsregels. Zo kun je de regelingen gemakkelijker vinden en zijn ze beter na te leven. De gedragswijzer is opgesteld voor alle medewerkers van Enexis Groep.

Deze Gedragswijzer is niet vrijblijvend. Het is van belang dat je in je dagelijkse werk bewust bent van de voor jou geldende regels en welk gedrag van jou daar bij past. Overtreding van de inhoud van de in deze Gedragswijzer beschreven regelingen kunnen consequenties hebben.

Getekend Raad van Bestuur Enexis Groep

Peter Vermaat en Maarten Blacquièr
's-Hertogenbosch, 4-12-2017

INHOUD

Inleiding

1. Cultuur

- 1.1 Cultuurbeschrijving en kernwaarden
- 1.2 Veiligheid
- 1.3 Leiderschapsbeloften
- 1.4 Visie op leren
- 1.5 Handelen volgens normen en waarden

2. Omgangsvormen

- 2.1 Gewenste omgangsvormen
- 2.2 Ongewenste omgangsvormen
- 2.3 Spreek je uit!

3. Belangenverstrengeling

- 3.1 Nevenwerkzaamheden
- 3.2. Externe relaties

4. Omgaan met bedrijfsmiddelen

- 4.1. Privégebruik telefoon, e-mail en internet
- 4.2 Bedrijfsmiddelen
- 4.3 Declareren

5. Veiligheid en beveiliging

- 5.1. Veiligheid
- 5.2 Beveiliging van medewerkers
- 5.3 Beveiliging van gebouwen

6. Bescherming van informatie

- 6.1 Privacy: persoonsgegevens en klantgegevens
- 6.2 Omgaan met vertrouwelijke informatie
- 6.3 Contacten met de pers

7. Compliance

- 7.1. Niet discrimineren en niet bevoordelen
- 7.2. Aantoonbaar compliant

8. Fraude en Sancties

- 8.1. Fraude
- 8.2. Sanctionering

9. Bronvermelding

INLEIDING

Waar trek jij de streep?

Gedragsregels zijn niet altijd 'zwart/wit'. Handel bij twijfel zoveel mogelijk in de geest van de geldende regelingen en deze Gedragswijzer. Mocht je er in bepaalde situaties niet uitkomen, bespreek dit dan met je collega's, met je leidinggevende of breng je dilemma in het werkoverleg van je afdeling te sprake.

Achterin deze Gedragswijzer tref je een overzicht aan van de regelingen die in deze Gedragswijzer beschreven zijn. In deze gedragswijzer kun je per onderwerp naar de betreffende regeling doorklikken. De Gedragswijzer wordt elke twee jaar geactualiseerd. De meest actuele versie kun je downloaden via het [HR Infohuis](#) op [X-net](#).

1. CULTUUR ENEXIS

1.1 Cultuurbeschrijving en kernwaarden

Wij, medewerkers van Enexis Groep, vormen het hart van onze organisatie. We zijn vakmensen die samen werken aan excellent netbeheer en het versnellen van de **energietransitie**.

We werken samen met anderen binnen én buiten onze keten. We spreken met elkaar concrete en ambitieuze doelstellingen af en we houden ons hieraan. We durven beslissingen te nemen en sturen bij wanneer resultaten niet gehaald dreigen te worden. Daar helpen we elkaar bij, onder andere door zowel positieve als negatieve zaken bespreekbaar te maken, elkaar aan te spreken en te waarderen. Onze **kernwaarden** zijn dan ook: samen, slagvaardig, toekomstgericht en verantwoordelijk.

1.2 HSE: Veiligheid

Bij Enexis Groep werken we **veilig** of we werken niet! Als werkgever heeft Enexis de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat er veilig gewerkt kan worden en de kans op gezondheidsschade zoveel mogelijk wordt vermeden.

1.3 Leiderschapsbeloften



De **leiderschapsbelofte** geeft richting aan het **leiderschap** binnen Enexis om uitdagingen van nu en de toekomst aan te kunnen. Ook in de ontwikkeling en beoordeling van onze leidinggevenden vormt de leiderschapsbelofte een belangrijk kader.

De leiderschapsbelofte is vastgelegd in vier actieve werkwoorden: inspireren, verbinden, realiseren en leren

1.4 Visie op leren

Leren doe je op verschillende manieren. Van oudsher leer je tijdens opleidingen, trainingen en cursussen en daarna ga je de opgedane kennis toepassen. We noemen dat formeel leren. Maar leren is veel meer: dat doe je in de praktijk, tijdens het werk.

Je kunt leren van anderen, bijvoorbeeld tijdens werkoverleggen, door feedback en coaching, door mee te kijken met een senior, door intervisie. En je kunt leren door te doen; bijvoorbeeld door een collega te vervangen bij afwezigheid en door een nieuwe klus op te pakken of mee te doen aan een project.

1.5 Handelen volgens normen en waarden

Bij integriteit hoort dat je handelt volgens de normen en waarden.

Als we het hebben over waarden dan gaat dat over je eigen waarden zoals op tijd komen en eerlijk zijn én over de **kernwaarden** van Enexis. Als we het hebben over normen, dan gaat het over de geldende regels. Binnen Enexis hebben we te maken met de extern opgelegde regels, waaronder de **Elektriciteitswet**, de **Gaswet**, **privacy wetgeving** en **veiligheidsvoorschriften**, als ook interne regels, zoals procedures en deze Gedragswijzer. Het werken en handelen in overeenstemming met de geldende regels wordt ook compliance genoemd. Het is van belang dat je je in je dagelijkse werk bewust bent van de voor jou geldende regels en welk gewenst gedrag van jou daar bij past. Compliance en integriteit zijn verbonden met elkaar. Het gaat er immers om dat je dat doet wat je behoort te doen of dat achterwege laat wat je juist niet behoort te doen.



2. OMGANGSVORMEN

2.1 Gewenste omgangsvormen

Sociale veiligheid

Een prettige werksfeer en een positieve werkomgeving zijn erg belangrijk. We gaan daarom open, eerlijk en respectvol met elkaar om: we spreken met elkaar en niet over elkaar.

Ben je leidinggevende, realiseer je dan dat jouw voorbeeldgedrag belangrijk is voor je medewerkers. Jij bent hierin toonaangevend. Je bent er ook verantwoordelijk voor dat als er iets schort aan de sociale veiligheid, je ingrijpt en dit bespreekbaar maakt. Hierbij kan je ondersteuning vragen aan je eigen leidinggevende of aan de HR Adviesdesk.

Goed voorbeeld

Medewerkers van Enexis Groep handelen integer. Integer handelen houdt in dat elke Enexis-medewerker zich houdt aan de geschreven en ongeschreven normen en waarden die bij zijn of haar functie horen. Enexis staat er op dat medewerkers, op welk niveau en op welke positie ook, respectvol met elkaar omgaan en samenwerken. Rij je in een voertuig waar het Enexis-logo op staat, of ben je herkenbaar met je bedrijfskleding, realiseer je dan dat je het visitekaartje van ons bedrijf bent en handel ernaar.

Social Media

Bij respectvol hoort ook dat je extern geen negatieve uitlatingen doet over het bedrijf of je collega's. Dat geldt ook voor social media als Twitter en LinkedIn. Met social media is het onderscheid tussen persoonlijk en zakelijk gebruik soms lastig, maar wel belangrijk. Immers, je bent te allen tijde ook medewerker van Enexis. Zodra volgers en vrienden weten dat je bij Enexis werkt, kunnen berichten die jij achterlaat worden gezien als berichten namens Enexis. Daarmee kunnen jouw berichten van invloed zijn op jouw reputatie en die van Enexis. Gebruik van social media is bij Enexis wel toegestaan, zolang je dit maar bewust doet. Het is aan jou als vakman of vakvrouw om een inschatting te maken van wat je wel en niet kunt plaatsen op social media: over jezelf én over Enexis.

De praktijk

Je mag uiteraard kritiek hebben op veranderingen binnen de organisatie. Dit bespreek je intern met je leidinggevende of met collega's. Ook op X-net kun je je reacties kwijt. Door kritiek te geven of feedback te uiten, kunnen we samen leren en dingen verbeteren. Naar buiten toe tonen we respect voor ons bedrijf.

2.2 Ongewenste omgangsvormen

Met lood in de schoenen naar het werk gaan, uit angst voor een collega, of voor een leidinggevende: sommige mensen overkomt dat. Omdat ze gepest, gediscrimineerd, fysiek bedreigd of (seksueel) geïntimideerd worden.

Je hoopt dat het niet voorkomt, maar het gebeurt vaker dan je denkt. Enexis neemt dit soort zaken serieus en verplicht zich als werkgever er iets aan te doen. Maar het begint natuurlijk bij ons zelf: we onthouden ons van elke vorm van ongewenst gedrag. Van jou wordt verwacht dat je naar elkaar nette taal gebruikt, dus geen seksueel getinte opmerkingen en geen schuttingtaal.

Dit geldt natuurlijk ook voor taalgebruik in e-mails en andere correspondentie. Agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie worden simpelweg niet geaccepteerd binnen Enexis. Als je pesten op het werk bespreekbaar wilt maken, dan is er in het HR infohuis een **toolbox** "In gesprek over ... pesten" beschikbaar. Hierin leer je de signalen van pesten herkennen en ga je als team in gesprek om dit te voorkomen of op te lossen.

De praktijk

Op de afdeling van Bart worden vaak grappen gemaakt, de collega's gaan vriendschappelijk met elkaar om. Bart lacht altijd mee, en het is niet goed aan hem te zien als een bepaalde grap hem kwetst. Maar eigenlijk is Bart het behoorlijk zat dat zijn collega's hem steeds in de maling nemen en ook de grappen over zijn passie vliegtuig spotten kan hij niet meer horen. Zijn collega Sjoerd heeft het wel in de gaten en vertelt het aan hun teammanager Theo. Theo bespreekt het met Bart in hun Bila en ze spreken af dat ze in het werkoverleg de toolbox "In gesprek over ... Pesten" agenderen. Voor het eerst in maanden gaat Bart met een goed gevoel naar huis.

2.3 Spreek je uit!

Melding (Regeling Melden vermeende misstanden)

Iedereen die werkt bij Enexis Groep wordt aangemoedigd om (vermeende) misstanden binnen de organisatie, te melden. Het kan gaan om een vermoeden van fraude of van misstanden waarmee het maatschappelijk belang in het geding is. Een melding heeft tot doel om deze vermoedens bekend te maken aan de personen die actie kunnen ondernemen.

Een absoluut vereiste voor het melden van vermeende misstanden is dat er een duidelijk meldpunt is, waar je jouw melding veilig en vertrouwelijk kan doen. Bij Enexis kun je naast je eigen leidinggevende terecht bij een van de **vertrouwenspersonen** óf via de 100% anonieme meldlijn. Op X-net vind je de **Regeling Melden vermeende misstanden** en de contactgegevens van de **vertrouwenspersonen** en de meldlijn. Een melding wordt vertrouwelijk en zorgvuldige behandeld en leidt nooit tot benadeling of ontslag.

Klacht (Klachtenregeling)

In geval van pesterijen, discriminatie en intimidatie is het belangrijk om hierover in gesprek te gaan. Enexis stelt vertrouwenspersonen beschikbaar die je hierbij kunnen ondersteunen. Informatie over de **vertrouwenspersonen** en bij wie je terecht kunt over de procedure vind je op X-net, in de brochure bij Bedrijfsregeling 15 'Klachtenregeling seksuele intimidatie, agressie, pesten, geweld of discriminatie' en in de **Bedrijfsregeling** zelf.

Mediation is een goed hulpmiddel om je klacht te bespreken en er samen uit te komen. Je vertrouwenspersoon weet met welke mediators we goede ervaringen hebben, maar je mag ook zelf een mediator kiezen.

Op het moment dat dit niet (meer) mogelijk is en je het gevoel hebt dat Enexis onvoldoende doet om je bij je klacht te ondersteunen, kun je je klacht melden bij de onafhankelijke klachtencommissie. De vertrouwenspersoon kan je hierin ondersteunen.

Bezwaar (Algemene bezwaarregeling)

Enexis stimuleert medewerkers om zaken bespreekbaar te maken en elkaar aan te spreken. Hierbij hoort ook de mogelijkheid voor medewerkers om bezwaar te maken tegen besluiten die hen persoonlijk ernstig raken of schaden. Om die reden is een **algemene bezwaarregeling** ingesteld. Dit houdt bijvoorbeeld in dat als je het niet eens bent met je beoordeling of met een andere besluit van je leidinggevend, dat je hiertegen bezwaar kunt maken. Na eerst dit te bespreken met je leidinggevende en vervolgens je naast hogere leidinggevende, kun je de onafhankelijke Bezwarencommissie vragen om je Bezwaar in behandeling te nemen.



3. BELANGENVERSTRENGELING

3.1 Nevenwerkzaamheden

Het kan zijn dat je naast je werk andere werkzaamheden uitvoert of uit wilt gaan voeren. Enexis vindt dat **nevenwerkzaamheden** een waardevolle aanvulling kunnen zijn op jouw dagelijkse werkzaamheden én persoonlijke ontwikkeling en staat hier positief tegenover. Bij je leidinggevende meld je je nevenwerkzaamheden en vraag je zo nodig toestemming. Is je leidinggevende akkoord, dan maak je samen afspraken en leg je die schriftelijk vast in je personeelsdossier. Op het HR infohuis vind je onder nevenwerkzaamheden hiervoor een handig **formulier**.

De praktijk

Bob heeft, naast zijn werk als uitvoerder bij Enexis, een eigen bedrijfje in het ontwikkelen van apps. Hij heeft dit besproken met zijn leidinggevende. Samen hebben ze hierover afspraken gemaakt. Deze hebben ze ingevuld op het formulier en laten toevoegen aan zijn personeelsdossier. Voor een goede uitvoering van het werk krijg je als medewerker van Enexis diverse bedrijfsmiddelen en materialen ter beschikking. Vanuit je vakmanschap (professionele verantwoordelijkheid) ga je hier zorgvuldig mee om. Het is in principe niet toegestaan deze middelen en materialen voor privédoeleinden te gebruiken, tenzij hiervoor andere afspraken gelden.

Bedrijfsmiddelen en materialen die aan jou te beschikking zijn gesteld voor een goede uitvoering van je werk mogen in beginsel niet privé gebruikt worden, tenzij daar afspraken over gemaakt zijn. Het gebruiken van Enexis bedrijfsmiddelen voor je nevenwerkzaamheden wordt niet gezien als privégebruik, maar als 'anders zakelijk' en zijn niet toegestaan. Het maken en vastleggen van de afspraken is ook van belang in het geval je een andere leidinggevende krijgt. Bij het wijzigingen in de nevenwerkzaamheden of in je eigen werk, ga je met je leidinggevende na of de gemaakte afspraken nog passend zijn en maakt zo nodig nieuwe afspraken.

Wees open en duidelijk over je nevenwerkzaamheden en voorkom belangenverstremgeling.

3.2 Externe Relaties

Er zijn nogal wat medewerkers van Enexis die bij hun werk veelvuldig contacten hebben met externe partijen, zoals leveranciers (bijvoorbeeld aannemers), overheden, instanties, klanten en belangengroepen. Ben jij een van die collega's? Dan wordt van je verwacht dat je ook in de omgang met deze externe relaties op een integere wijze handelt. De onderstaande basisprincipes helpen daarbij:

Voorkom beïnvloeding. Het aannemen van een relatiegeschenk dat zou kunnen leiden tot het begunstigen van een externe relatie is niet toegestaan. Ook de schijn van beïnvloeding dien je te vermijden.

Voorkom afhankelijkheid. Dit geldt in het bijzonder voor externe partijen die betrokken zijn bij acquisities of aanbestedingen gericht op Enexis.

Uiteraard is het van belang dat er sprake is van een juiste verhouding tussen de waarde van een relatiegeschenk en de relatie met de betreffende externe partij. Mocht je twijfelen, bespreek het dan met je leidinggevende.

Aannemen van geschenken

Op basis van de genoemde uitgangspunten mag je per jaar van een externe partij een geschenk aannemen van maximaal € 50,-. Van externe partijen die betrokken zijn bij acquisities of aanbestedingen gericht op Enexis mag je geen geschenken aannemen.

De praktijk

John krijgt van zijn contacten ieder jaar een kerstpakket. Hoewel hij niet altijd weet hoe duur het is, kan hij wel een inschatting maken. Als iets duurder lijkt dan € 50,- dan kan hij het op een vriendelijke manier weigeren. Als John vaker per jaar van dezelfde contacten een geschenk ontvangt, dan komt er ook een moment dat bij elkaar opgeteld het meer wordt dan € 50,-. Je kunt je voorstellen dat er op die manier ook de schijn van afhankelijkheid kan ontstaan.

Bijwonen van evenementen (waaronder sportwedstrijden)

Binnen de hierboven genoemde uitgangspunten mag je op uitnodiging van externe partijen ook best kosteloos relatie(marketing)gerichte evenementen bijwonen. Overleg hierover altijd met je leidinggevende, met name bij buitenlands evenementen en meerdere uitnodigingen van een externe partij. Uitnodigingen voor meerdaagse evenementen worden in beginsel geweigerd. Als je een uitnodiging wilt weigeren, kun je gebruik maken van een **voorbeeldbrief** in het HR Infohuis op X-net. Als je wordt uitgenodigd door een leverancier, dan moet het gaan om een bestaande relatie van Enexis waarmee je uit hoofde van je functie contact hebt. Ga je in op een uitnodiging, meld dit dan even bij je leidinggevende. Informeer ook de afdeling Inkoop over je deelname via een mail aan de inkoper die jouw afdeling ondersteunt. Inkoop kan dan op basis van andere gegevens beoordelen of de ene leverancier niet te veel invloed uitoefent ten opzichte van andere.

De praktijk

Het externe contact van Marco is gefuseerd met een ander bedrijf. Naar aanleiding daarvan is hij uitgenodigd voor een bijeenkomst in Rotterdam, krijgt hij een rondleiding in de Rotterdamse haven, een overnachting in een luxehotel met een 3-gangen diner en de volgende dag een rondleiding op het stoomschip Rotterdam. Deze meerdaagse uitnodiging wijst hij vriendelijk af. Hij gebruikt hiervoor de voorbeeldbrief die op X-net staat.

4. OMGAAN MET BEDRIJFSMIDDELEN

4.1 Privégebruik telefoon, e-mail en internet

Telefoon (smartphone en GSM)

Als je vanwege je functie een smartphone of GSM nodig hebt, dan stelt Enexis jou deze in bruikleen ter beschikking. Je mag hier ook privé gebruik van maken, als dit met mate gebeurt en als dit je dagelijkse werkzaamheden niet verstoort. De smartphone blijft de eerste 3 jaar eigendom van Enexis en mag niet aan een derde in gebruik worden gegeven. Na 3 jaar kun je er voor kiezen het toestel in eigendom over te nemen tegen betaling van de op dat moment nog geldende fiscale restwaarde. In het [HR Infohuis](#) vind je informatie over de eventuele eigen bijdrage en eigendomsoverdracht.

De praktijk

Sander heeft van zijn leidinggevende toestemming gekregen om een smartphone te bestellen. Hij is vaak op pad voor zijn werk en het is belangrijk dat hij bereikbaar is. Als het even kan gaat hij graag na het werk fietsen met zijn wielrenclubje. Om te weten of het goed weer is om te fietsen, heeft Sander zich geabonneerd op een SMS service: WEER AAN. Met deze service ontvangt hij elke dag om 8.00 uur en om 16.00 uur een weersberichtje. De kosten hiervoor zijn € 0,40 per bericht. Dit is niet toegestaan.

Als je belt vanuit de auto, bel dan in elk geval handsfree. Het voeren van een conference call is niet veilig en dus niet toegestaan, ook niet als je eigen telefoon gebruikt. Dat geldt ook voor het lezen van stukken of een krant of het anders gebruiken van de smartphone dan om te bellen tijdens het rijden. Uitgangspunt is tenslotte: "ik werk veilig of ik werk niet!"

Apps

Apps als WhatsApp, Facebook en Instagram zijn uiteraard toegestaan. Wees echter voorzichtig met het installeren van niet-zakelijke apps, deze kunnen beveiligingslekken bevatten en in veel gevallen toegang hebben tot privé- en bedrijfsgegevens.

Wat beslist niet is toegestaan is het installeren van apps uit illegale bron waarmee de software van de smartphone wordt aangepast ('jailbreak' of 'rooten'), om op deze wijze gratis 'betaalde' apps te kunnen installeren.

E-mail

E-mail is bedoeld voor zakelijk gebruik voor Enexis. Beperkt privégebruik van e-mail is toegestaan, als dat je dagelijks werk niet verstoort. In alle e-mails verzonden vanaf je Enexis-adres ben je professioneel, beleefd en integer. De goede naam van Enexis mag uiteraard ook via e-mail niet in diskrediet worden gebracht. Voor het ondertekenen van je e-mailbericht gebruiken we (in ieder geval extern) de [standaard handtekening van Enexis](#).

Wat mag niet? Het is niet toegestaan om ongeautoriseerd en onbeveiligd bedrijfsinformatie te versturen via email. Wees je ook bewust wat je per e-mail naar buiten verstuurd, email is een onveilige vorm van communiceren. Het bewust verspreiden van ongewenste e-mails (SPAM), phishing mails, virussen, hacking tools en illegale content is niet toegestaan.

Respecteer altijd de privacy van klanten en medewerkers, maar houd ook rekening met bedrijfsvertrouwelijke en interne informatie zoals HR of financiële informatie.

De praktijk

Harrie werkt op een afdeling waar de collega's heel vriendschappelijk met elkaar omgaan. Regelmatig sturen ze e-mails aan elkaar door met bijvoorbeeld grappige foto's en filmpjes. Ook sturen ze links naar websites rond waar je gratis de nieuwste films kunt downloaden (illegaal). Verder downloaden en/of bekijken Harrie en zijn collega's regelmatig de nieuwste films en series thuis en op het kantoor netwerk van Enexis en slaan deze op de Enexis laptop of op het netwerk. Het downloaden van illegale films is niet toegestaan, ze vertragen het netwerk en kunnen computervirussen met zich meebrengen en soms een claim of boete.

Foto's, filmpjes en muziek zijn alleen toegestaan als deze voor je functie noodzakelijk zijn. Foto's en filmpjes leggen een groot beslag op de opslagcapaciteit van het ICT systeem en verstoren een betrouwbare werking. Niet alleen de computer zelf, ook het netwerk van Enexis wordt hierdoor vervuild en vertraagd.

Internetgebruik en ICT

Ook internet is bedoeld voor zakelijk gebruik en ook hiervoor geldt dat beperkt privégebruik is toegestaan als het je dagelijks werk niet verstoort. Daarnaast zijn een aantal dingen niet toegestaan. Je mag bijvoorbeeld geen websites bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten. Veel van deze sites worden geblokkeerd en het internetgebruik wordt gemonitord. Je mag ook geen illegale software downloaden of software installeren die de beveiliging van je Enexis werkplek of het ICT netwerk kan omzeilen of beïnvloeden. Uiteraard houd je je aan de wet en handel je ethisch. Meld incidenten zoals virussen meteen bij de Afdeling ICT via het telefoonnummer 74444 (088-857 44 44).

De praktijk

Hoewel iedereen weet dat je op de laptop en smartphone van Enexis geen sites mag bezoeken die pornografisch zijn of op andere wijze aanstootgevend, gebeurt het toch regelmatig. Wat velen niet weten is dat door Enexis achterhaald kan worden of je op ongeautoriseerde sites hebt gesurft. Als om een bepaalde reden bijvoorbeeld een gericht onderzoek wordt ingesteld naar het gedrag van een medewerker die in opspraak is geraakt, kan Enexis ook hiernaar onderzoek doen.

4.2 Bedrijfsmiddelen

Enexis stelt bedrijfsmiddelen ter beschikking aan medewerkers. Welke middelen je krijgt, is afhankelijk van je functie. Bij bedrijfsmiddelen kun je denken aan bedrijfskleding, bedrijfsauto, gereedschap, zegels, zegeltangen, sleutels, toegangspassen, telefoon en laptop. Dit geldt ook voor financiële middelen zoals tankpas, geld en creditcards. Op basis van je vakmanschap en verantwoordelijkheid ga je verantwoordelijk om met deze middelen.

Voor een aantal bedrijfsmiddelen is het ook belangrijk dat ze op een juiste wijze worden gebruikt, beheerd of worden ingeleverd. Als zegels, zegeltangen of bedrijfskleding in verkeerde handen belanden, dan kan dat grote gevolgen hebben. Zorg dus dat je weet wat er van je wordt verwacht.

Van een aantal zaken, zoals gereedschap en de bus, is afgesproken dat je deze niet privé mag gebruiken. Als er bedrijfsmiddelen zijn die je wel privé mag gebruiken, maak dan goede afspraken met elkaar en met je leidinggevende. Als iets stuk gaat, dan geef je dat door aan je leidinggevende en regel je zelf dat het hersteld of vervangen wordt. Belangrijk is dat je bij twijfel altijd even overlegt met een collega of je leidinggevende.

De praktijk

De afdeling fraudebestrijding krijgt een telefoontje van de politie. De agent laat de fraude-inspecteur weten dat in een wietplantage werkkleding van Enexis is gevonden. Intern onderzoek wijst uit dat de kleding van Tim afkomstig is. Tim wordt hierop aangesproken en schrikt zich een ongeluk als hem wordt verteld dat onderzocht is of hij betrokken is bij de wietplantage. Tim vertelt dat zijn Enexis-jas twee maanden geleden uit zijn bedrijfswagen was gestolen, toen hij tijdens de lunch was vergeten zijn wagen af te sluiten. Hij had dit niet doorgegeven aan zijn leidinggevende, omdat hij zich schaamde voor zijn vergeetachtigheid.

Aan medewerkers die op kantoor werken stelt Enexis onder meer print- en kopieermachines ter beschikking. Ook hiervoor geldt dat verwacht wordt dat je hier integer mee omgaat. Wees open als je iets privé wil printen of kopiëren en maak afspraken met je leidinggevende over wat wel en niet toelaatbaar is. Als het voor je werk noodzakelijk is om thuis te printen, maak ook dan afspraken met je leidinggevende over het papier. De algemene afspraak is dat je het zelf koopt en vervolgens declareert.

Laptop

Als door Enexis een laptop of tablet aan jou ter beschikking is gesteld, ben je verplicht om hiermee zorgvuldig om te gaan. Dit geldt voor het gebruik en de bewaring ervan. Dit betekent dat je bijvoorbeeld je laptop vergrendelt als je een werkplek tijdelijk verlaat. Aan het einde van de werkdag dien je een laptop, als deze op het werk wordt achtergelaten, in een afgesloten kast op te bergen. Neem je een laptop mee naar huis, dan moet je er tijdens het vervoer voor zorgen dat deze uit het zicht van derden wordt opgeborgen. Vermijd bijvoorbeeld situaties waarbij een laptop zonder toezicht in een afgesloten auto wordt opgeborgen.

Mocht dat in jouw geval vaak niet kunnen door de aard van je werk, maak dan met je leidinggevende afspraken hoe je de laptop veilig in de auto kunt opbergen.

Vermissing van de laptop dient gemeld te worden bij de afdeling ICT. Zij kunnen dan samen met jou bepalen of er waardevolle informatie op die laptop stond.

De praktijk

Judith gaat met haar afdeling na afloop van het werk een hapje eten in de buurt. Normaal gesproken laat zij haar laptop achter op kantoor in een afgesloten kast. Omdat zij echter de volgende dag thuis gaat werken, doet zij dit deze keer niet. Ze wil haar laptop in de auto laten liggen, maar Benthe wijst haar erop dat de laptop van Sjors de vorige keer uit de auto is gestolen. Daarom neemt ze hem toch mee naar binnen.

Bedrijfs- en leaseauto's

Als aan jou een **bedrijfsauto** ter beschikking is gesteld, dan ga je hier netjes mee om. Voor wat betreft het rijden in een bedrijfsauto is de Belastingdienst heel streng. Deze mag uitsluitend gebruikt worden voor het werk en woon-werk verkeer. Elke berijder van een bedrijfsauto van Enexis tekent hiervoor een Verklaring Uitsluitend Zakelijk Gebruik. De Belastingdienst controleert en vraagt bij een vermoeden van overtreding rechtstreeks informatie bij de medewerker. Bij geen goede verklaring volgt fiscale bijtelling en een boete, rechtstreeks aan de medewerker.

Iedere berijder van een bedrijfswagen is er zelf verantwoordelijk voor dat er een sluitende ritadministratie is. De werkgever mag privégebruik van een bedrijfsauto niet oogluikend toestaan. Als privégebruik wordt geconstateerd, dan verplicht de Belastingdienst Enexis Groep om een sanctie, zoals opgenomen in het contract met de berijder, op te leggen.

Beschik je over een **leaseauto** of een **Bedrijfsauto-Plus**, dan wordt ook van jou verwacht dat je hiermee als een goed huisvader omgaat. Kies je er voor om je leaseauto ook privé te gebruiken, dan betaal je voor het privégebruik de fiscale bijtelling. Privé tankkosten van fossiele brandstoffen in het buitenland betaal je ook zelf. Privé laden in het buitenland van een elektrische auto krijg je daarentegen wel door Enexis vergoed.

De praktijk

Richard heeft als bedrijfsauto de beschikking over een forse bestelbus. Zijn neef Willem vraagt hem of hij mee wil helpen met het verhuizen van zijn spullen van Groningen naar Zwolle. Daar gaat Willem samenwonen met zijn vriendin. Aangezien Richard zijn bedrijfsauto niet privé mag gebruiken, huurt hij een busje van een verhuurbedrijf en helpt hij zijn neef.

Tankpas

Als je een bedrijfsauto of een leaseauto ter beschikking hebt gekregen, dan krijg je er ook een tankpas bij. Deze tankpas mag alleen voor deze auto gebruikt worden. Maandelijks wordt opvallend gebruik van de tankpas gecontroleerd. Er wordt bijvoorbeeld gekeken of de pas niet ook gebruikt wordt voor een andere brandstof en in het buitenland. Misbruik van de tankpas wordt gezien als diefstal. Mocht er een reden zijn waarom je de pas op een andere manier zou moeten gebruiken, overleg dat dan met je leidinggevende, zodat eventuele fraude van te voren kan worden uitgesloten.

Reizen met de trein

Iedereen mag voor het werk eerste klas reizen met de trein. Je kunt hiervoor een **OV-Mobilitykaart** aanvragen of gebruik maken van de afdelingskaart. Het is vooralsnog niet toegestaan om privé te reizen met de kaart. Mocht je hem toch een keer gebruikt hebben voor een privéreis, bepreek het dan met je leidinggevende, zodat eventuele fraude van te voren kan worden uitgesloten. Als je werkt in de trein, hou dan rekening met de vertrouwelijkheid van je scherm en je telefoongesprekken. Maak geen gebruik van de open wifi in de trein: als je vaker met de trein reist dan kun je een data kaartje aanvragen voor je laptop. Ook is er een privacyscreen voor je laptop beschikbaar.

De praktijk

Jan en Tina reizen samen vanuit Groningen met de trein terug naar huis. De trein heeft door een gebroken bovenleiding 1,5 uur vertraging. Jan gaat vaak met de trein en vertelt Tina dat ze met meer dan een uur vertraging bij NS de hele ritprijs terug kan vragen. Hij doet dat heel vaak en laat het bedrag dan op zijn eigen rekening storten. Tina spreekt Jan daarop aan. Jan heeft immers niet zelf voor de rit betaald en kan het bedrag dus niet op zijn eigen rekening laten storten.

Bedrijfsmaterialen

Grijpvoorraden en andere door of namens Enexis bestelde materialen zijn uitsluitend voor zakelijk gebruik, dus niet om thuis of elders te 'klussen'. Dit geldt ook voor kantoormiddelen, zoals pennen, cupjes melk en zakjes suiker in de koffiecorners. Grijpvoorraden zijn er om efficiënt te kunnen werken, maar dat kan alleen als het vertrouwen er is dat dit niet wordt misbruikt.

Materialen die door Enexis weggegooid worden, kunnen voor anderen waardevol zijn. Een goed voorbeeld hiervan zijn kabels die terugkomen uit het veld. Koper en aluminium dat in kabels zit, levert veel geld op als de kabels worden ingeleverd. Om die reden worden deze materialen door Enexis verzameld en in grote partijen verkocht. Voor de afvoer van huishoudelijk afval moet veelal juist betaald worden. Privé-afval valt niet onder de bedrijfsmaterialen of zakelijk afval en hoort daarom niet thuis in de afvalcontainers op de Enexis-locaties.

Werkplekken

Enexis werkt met flexplekken. Dit houdt in dat iedere medewerker op elke werkplek mag werken. Als je de werkplek opruimt voordat je weggaat, dat kan een collega de werkplek ook gebruiken. Als je naar een vergadering gaat die langer dan 2 uur duurt, neem je spullen dan mee. Anders hou je onnodig een werkplek bezet.

Vergaderruimtes worden netjes achtergelaten. Op sommige locaties gelden speciale regels over het eten in de vergaderruimtes.

4.3 Declareren

Enexis kent verschillende regelingen op basis waarvan je kosten mag **declareren**. Declareren doe je via de **declarator** of de HR-app '**mijn persoonlijke assistent**'. Per week zijn er drie uitbetalingsrondes voor declaraties. De bekendste declaratie is de Reis- en verblijfskostenvergoeding. Ook is het mogelijk om kosten te declareren voor studie en opleiding of verhuizen. In alle regelingen staat duidelijk aangeven aan welke voorwaarden je moet voldoen om een bepaald bedrag te declareren. Enexis is als werkgever hierbij gebonden aan verschillende fiscale kaders.

Cadeautjes voor eigen personeel en externe relaties, zoals bloemen, taart, fruitmanden of kraamcadeautjes, kunnen in **SRM** via Geschenkbezorgen.nl besteld worden. Cadeaus duurder dan € 25, - (incl. bezorgkosten en BTW) zijn fiscaal belast. Een cadeau van € 30 kost dan uiteindelijk ruim € 50, -.

De praktijk

André heeft een aantal zakelijke relaties uitgenodigd op een externe locatie voor een overleg gecombineerd met een lunch. Als hij de rekening hiervan betaald heeft, maakt hij direct een foto van het betaalbewijs van deze rekening en declareert dit op zijn smartphone via de HR-app 'Mijn Persoonlijke Assistent'. Zo hoeft hij deze bij terugkomst op kantoor niet meer apart via de declarator in te dienen.

5. VEILIGHEID EN BEVEILIGING

5.1 Veiligheid

HSE (Health, safety and environment)

HSE heeft de afgelopen jaren op het gebied van veiligheid al veel bereikt. Toch willen we het aantal incidenten bij Enexis nog verder terugdringen door onze veiligheidscultuur te versterken. Dit doen we door incidenten en vooral bijna incidenten te melden om hiervan te leren. Hou je aan de gedragsregels zoals de **HSE procedures**, zorg dat je bekend bent met de **gouden veiligheidsregels** en houd je daar aan. Wees je iedere dag opnieuw bewust van de risico's die je loopt en overleg bij twijfel. Meld het ook als je druk ervaart van een klant of bijvoorbeeld politie en brandweer om het werk af te krijgen terwijl jij het niet veilig vindt.

Het uitgangspunt bij HSE is dat je fouten mag maken en dat we daar allemaal van leren. Als vakman weet je wanneer je jouw persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) moet gebruiken en wanneer je het werk moet stilleggen. Er wordt veel aandacht besteed aan het verhogen van het veiligheidsbewustzijn. Om die reden wordt ook niet geaccepteerd dat iemand bewust geen gebruik maakt van de PBM's, voorlichting of voorzorgsmaatregelen, waar dat wel zou moeten. In dat geval gedraag je je niet als een vakman en wordt je daarop aangesproken. Enexis en jij delen hierin een gezamenlijk belang: dat jij 's-avonds weer veilig en gezond thuis komt.

BHV

Het is belangrijk dat je de **bedrijfshulpverleningsorganisatie** (BHV) op de werkplek kent, net als vluchtroutes en het alarmnummer 848. Wees je bewust van je eigen veiligheid, ook als je alleen aan het overwerken bent of geïsoleerd werkt in gevaarlijke omstandigheden. Voor de veiligheid van jezelf en anderen ga je zorgvuldig om met toegangsmiddelen, zoals sleutels en pasjes. Je werkplek houdt je op orde en je bent terughoudend met het toelaten van onbekenden. Heb je bezoek, dan begeleid je deze persoon in het gebouw en ook weer naar buiten. Dat is ook wel zo gastvrij.

Alcohol en drugs

Enexis hanteert het beleid dat alcohol en drugs niet samengaan met werk. Dat houdt feitelijk in dat je niet voorafgaand of tijdens je werktijden onder invloed mag zijn en uiteraard zeker niet tijdens het rijden. Onder werktijden vallen alle gebruikelijke diensturen, inclusief bereikbaarheidsdiensten en aanwezigheidsdiensten. Tijdens bijeenkomsten op externe locaties buiten werktijd, waarbij Enexis als gastheer optreedt, kan wel alcohol worden geschonken, al gebeurt dit terughoudend.

Als je leidinggevende het vermoeden heeft dat je onder invloed bent van drug of alcohol tijdens het werk, dan kan hij je vragen om mee te werken aan een blaas- of bloedtest. Deze wordt door of via de bedrijfsarts gedaan.

5.2 Beveiliging van medewerkers

Enexis vindt het belangrijk dat jij in een veilige omgeving kan werken. Afhankelijk van jouw functie kun je tijdens je werk te maken met agressie. Om dit te voorkomen worden er preventieve maatregelen genomen:

- hondentraining en een training agressief gedrag voor monteurs en meteropnemers
- Verstrekken van alle nodige PBM's
- Noodknop bij de balie van locaties
- **Toolboxen** HSE voor het vergroten van het veiligheidsbewustzijn
- Enexis organiseert in samenwerking met politie en OM workshops 'weerbaarheid tegen criminaliteit' voor monteurs en uitvoerder
- Bestickeren van auto's of juist niet bestickeren van auto's

Bij bedreigende situaties wordt altijd aangifte gedaan en wordt de betrokken medewerker in zijn eigen team opgevangen.

5.3 Beveiliging van gebouwen

Iedere medewerker heeft een **toegangspas**. Hiermee heb je toegang tot gebouwen van Enexis. Het is van groot belang dat de pas niet in verkeerde handen belandt. Het is daarom niet toegestaan om de

pas aan iemand uit te lenen. Als je de pas verliest, dan meld je dat direct bij de Servicedesk van Facility management.

Bezoek

Bezoekers worden altijd **aangemeld**, opgehaald en teruggebracht naar de receptie. Zo voorkom je bovendien dat bezoekers door het gebouw aan het dwalen zijn of ze op plekken komen waar ze niets te zoeken hebben. Mocht je een onbekende zien dwalen, dan vraag je even of je de persoon kan helpen en naar zijn bestemming kunt begeleiden.

Als het alarm afgaat bij een calamiteit of ontruiming, neem je bezoeker dan ook mee naar de verzamelplek. Let erop dat niemand zomaar weggaat, omdat er anders onnodig naar gezocht wordt.

Cameratoezicht

Kantoorpanden en andere locaties van Enexis kunnen beveiligd zijn met cameratoezicht. Enexis gaat in verband met de privacy zorgvuldig om met het bewaren en verstrekken van deze camerabeelden.

Een bordje wijst je erop als een locatie voorzien is van cameratoezicht.

6. BESCHERMING VAN INFORMATIE

6.1 Privacy: Persoonsgegevens en klantgegevens

Als medewerker ben je mede verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens door Enexis en het voldoen aan de [wetgeving](#). De klanten van Enexis, jij en je collega's rekenen erop dat Enexis een betrouwbaar bedrijf is waar je gegevens in goede handen zijn.

Gebruik van klant- of medewerkersgegevens

Een bedrijf mag niet zomaar gegevens van klanten of medewerkers gebruiken. Eerst moet een privacy afweging gemaakt worden. Het gebruik van gegevens moet bijvoorbeeld noodzakelijk zijn vanwege de wettelijke taken van Enexis, in lijn met een overeenkomst of conform de toestemming gegeven door de betrokken klant of medewerker. Dus voor je start met werken met persoonsgegevens, vraag je leidinggevende dan naar de privacy afweging. De Privacy Officer van Enexis kan je hiermee helpen.

De praktijk

Sabine heeft een bestand met standaard jaar verbruiken en informatie over de aanwezigheid van zonnepanelen. Er staan geen namen van klanten in het bestand, de gegevens zijn gerelateerd aan het adres en een code van de aansluiting. Sabine denkt er niet aan dat dit privacy gevoelige gegevens zijn. Haar teammanager Gera legt uit dat via de code en het adres de gegevens indirect in andere systemen wel te relateren zijn aan specifieke personen. Om te werken met dit bestand dient er dus een privacy afweging te zijn.

Denk vanuit de klant of de medewerker

Als je persoonsgegevens voor een bepaald doeleinde verwerkt, denk dan altijd vanuit de klant of de medewerker van Enexis. Is het voor hen duidelijk dat Enexis de gegevens voor dit doel verwerkt en verwachten ze dat ook? Weet wat er met bijvoorbeeld een klant is afgesproken over het gebruik van de gegevens en houd je daar aan.

De praktijk

Projectleider Sjoerd heeft een pilot uitgevoerd bij 500 klanten met een slimme meter. Deze klanten hebben daarmee ingestemd onder de voorwaarde dat hun gegevens vertrouwelijk behandeld zouden worden en alleen door Enexis worden gebruikt. Het project is een groot succes en een universiteit heeft interesse. Zij willen ook graag de pilotgegevens inzien waarop de conclusies zijn gebaseerd. Sjoerd is blij met een vervolgonderzoek, omdat Enexis daar ook weer baat bij heeft. Sjoerd bespreekt dit met de Privacy Officer en deze wijst Sjoerd op de afspraak die met de klant gemaakt is. Hoewel de wet de mogelijkheid biedt om gegevens te hergebruiken, mag Enexis nu de gegevens niet delen met andere partijen. De verwachting van de klant was immers dat de gegevens vertrouwelijk zijn en alleen door Enexis gebruikt zouden worden.

Vanuit de privacy wetgeving heeft een klant of medewerker recht op inzage in zijn persoonsgegevens die door Enexis worden gebruikt en hij kan daar bezwaar op maken. Openheid is een belangrijk aspect van privacy om de klant en de medewerker betrokken te houden bij alle veranderingen die vanwege de energietransitie en digitalisering plaatsvinden en om daar draagvlak voor te houden.

Werk volgens duidelijke afspraken met externe partijen

In processen en projecten wordt regelmatig gebruik gemaakt van een systeem of van een dienst van een externe partij. Deze partij is gespecialiseerd in een bepaalde verwerking van gegevens en/of heeft een cloud omgeving beschikbaar die snel en makkelijk kan worden gebruikt. Belangrijk is te beseffen dat Enexis verantwoordelijk blijft voor de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens. Er moeten dus in afstemming met Inkoop duidelijke schriftelijke afspraken gemaakt worden en instructies gegeven worden aan deze externe partij hoe we met de persoonsgegevens omgaan. Zorg dat je de afspraken over het delen van gegevens met de externe partij waar jij mee werkt kent en blijf binnen deze afspraken werken.

Meld beveiligingslekken en datalekken

Ondanks alle maatregelen die we als Enexis nemen om de privacy risico's af te dekken, kan het alsnog misgaan. Bij een mogelijk **beveiligingslek** of datalek is het belangrijk dat je dit snel meldt. Sinds 2016 heeft Enexis een meldplicht voor datalekken en zijn we verplicht om mogelijke datalekken binnen 72 uur te analyseren en waar nodig te melden aan de betrokkenen en de toezichthouder. Te laat melden kan voor de toezichthouder aanleiding zijn om een boete op te leggen.

Daarnaast kan het voor klanten en medewerkers belangrijk zijn om te weten dat hun gegevens zijn gelekt, zodat ze niet verrast worden dat hun privacy gevoelige informatie door toedoen van Enexis op straat ligt of extra alert kunnen zijn op identiteitsfraude. Kom dus in actie als je een mogelijk datalek constateert. Voorkomen is altijd beter, weet dus welke beveiligingsmaatregelen voor jouw proces of project zijn vastgesteld en hou je daar aan.

6.2 Omgaan met vertrouwelijke informatie

Als Enexis-medewerker ga op je eigen werkplek zorgvuldig met informatie om. Bij het verlaten van je werkplek berg je je laptop en vertrouwelijke informatie (dossiers, stukken, USB-sticks en andere informatiedragers) altijd goed op. Hiermee voorkom je dat ongewenst belangrijke informatie wordt verspreid.

Tijdens een vergadering of bijeenkomst worden vaak stukken uitgereikt en wordt het whiteboard of flip-over beschreven. Zorg dat geprojecteerde vertrouwelijke informatie van buitenaf niet zichtbaar is en dat bij het verlaten van de ruimte er geen informatie in de vergaderruimte achterblijft. Ook bij activiteiten zoals printen, kopiëren en e-mailen ga je zorgvuldig met vertrouwelijke informatie om.

De praktijk

Jesse let altijd heel goed op dat hij stukken print via follow-me printing, vooral als het vertrouwelijke informatie bevat. Gevoelige telefoongesprekken voert hij altijd in een aparte ruimte. Als hij gaat lunchen laat hij echter zijn computer aanstaan, zonder deze te blokkeren. Bovendien laat hij de stukken die hij net bij de printer had weggehaald open en bloot op zijn bureau liggen. Zijn leidinggevende bespreekt dit met hem. Jesse had hier helemaal niet aan gedacht en zegt dat hij er voortaan beter op zal letten.

De belangrijkste regels voor het omgaan met vertrouwelijke informatie op een rijtje:

Weet aan wie je (vertrouwelijke) informatie verstrekt. Het mag alleen beschikbaar zijn voor medewerkers die er in hun functie gebruik van moeten maken of het in het kader van hun functie aan anderen beschikbaar moeten stellen;

- Houd je wachtwoorden en pincodes geheim en voorkom ongeautoriseerde toegang tot onze systemen;
- Vergrendel je scherm als je van je plek gaat;
- Sla vertrouwelijke informatie altijd op een beveiligde netwerkschijf op;
- Gebruik **follow-me printing** en gooi vertrouwelijke informatie niet zomaar weg, gebruik hiervoor de afgesloten containers. Zet bij thuiswerken ook vertrouwelijke documenten niet op straat bij het oud papier;
- Let op waar je vertrouwelijke gesprekken voert en bedenk je wie er mee kan luisteren.

De praktijk

Miranda en haar collega's willen af en toe bij elkaar in de laptop kunnen inloggen, bijvoorbeeld om namens iemand een mail te versturen of om de agenda te checken. Daarom hebben zij afgesproken dat iedereen van de afdeling zijn wachtwoord doorgeeft. Miranda heeft de wachtwoorden netjes op een lijstje geschreven en dit lijstje ligt in de bovenste lade van haar kast. Dit is niet veilig en daarom niet toegestaan. Faciliteiten in Outlook zoals de afwezigheid assistent en het machtigen van collega's voor toegang in de agenda en postvak kunnen dit opvangen.

6.3 Contacten met de pers

Enexis heeft woordvoerders in dienst, die speciaal zijn opgeleid om contacten te onderhouden met de pers. Vragen van journalisten over Enexis worden beantwoord door de woordvoerders van de afdeling Communicatie van Enexis. Mocht je dus door de pers worden benaderd, neem dan contact op met de afdeling Communicatie en laat je niet verleiden om zelf met pers of media over Enexis te spreken. Enexis heeft de verantwoordelijkheid voor een betrouwbaar, betaalbaar en duurzaam netwerk. Dit betekent dat in de uitingen naar de pers kritisch gekeken wordt hoe Enexis als bedrijf overkomt. Als er voor een stukje in een krant een foto gemaakt moet worden van medewerkers die aan het werk zijn, dan zal naast de medewerker en de manager ook de persvoorlichter er goed op letten dat we op dat moment goed overkomen.

COMPLIANCE

7.1 Niet discrimineren en niet bevoordelen

Binnen Enexis moeten we aan een aantal specifieke regelingen voldoen, waaronder de **Elektriciteitswet**, de **Gaswet**, vertrouwelijkheidsvoorschriften, veiligheidsvoorschriften en deze gedragswijzer.

Netbeheerders zijn wettelijk verplicht een reglement vast te stellen met regels om discriminatie bij de uitvoering van de wettelijke taken en bevoegdheden te voorkomen. Ook bevat de wetgeving voorschriften om vertrouwelijk om te gaan met privacy gevoelige informatie en informatie waar bedrijven eventueel een concurrentie voordeel mee kunnen behalen. De netbeheerder mag Fudura en Enpuls geen lagere kosten berekenen of meer of sneller informatie geven dan hun concurrenten. Enexis heeft deze voorschriften verwerkt in het Enexis **Compliance protocol**. Alle medewerkers van Enexis Groep zijn gebonden aan dit Compliance protocol.

De praktijk

Harrie lost een storing op bij Bert, een grootzakelijke klant. Bert vraagt Harrie of hij hem een goed meetbedrijf kan aanbevelen. Als Harrie alleen Fudura zou aanbevelen dan bevoordeelt hij een groepsmaatschappij en benadeelt hij andere meetbedrijven. Dit is dus niet toegestaan. Harry mag wel de Enexis folder met een overzicht van meerdere meetbedrijven geven of verwijzen naar de website van TenneT waarop alle erkende meetbedrijven vermeld staan

7.2 Aantoonbaar compliant

Enexis is verplicht zich aan allerlei wetten, regels en voorschriften te houden. Om ook aan anderen te laten zien dat we compliant handelen, wordt steeds vaker vereist dat we aantoonbaar compliant zijn. Naast het handelen volgende de regels die voor jouw functie en taken relevant zijn, moet je dus ook (liefst eenvoudig) aan kunnen tonen dat je dat doet. Hoewel van leidinggevenden wordt verwacht dat ze dit stimuleren en faciliteren, ben je zelf verantwoordelijk om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in de voor jouw werk relevante regelgeving. Je verneemt deze vaak via het werkoverleg of tijdens toolbox meetings, kennissessies en informatiebijeenkomsten. Doe dus navraag als je die gemist hebt.

Belangrijk hierbij is de integere en professionele houding van ons allemaal om te blijven kijken naar wat we met de regels willen bereiken: wat is het doel achter de regeling?

De praktijk

In het team van Bennie is het gebruikelijk dat als je een toolbox hebt gemist, dat je dan zelf bij een collega even navraagt wat de belangrijkste onderwerpen waren. Bennie en Sjors hebben een toolbox gemist over de uitrol van de nieuwe zegels. Gezien het belang van het onderwerp spreekt Bennie met zijn teammanager af dat Sjors en hij de toolbox apart nog even doornemen alvorens af te tekenen.

8.FRAUDE EN SANCTIES

8.1 Fraude

Als er sprake is van een vermoeden van **fraude**, dan wordt dat binnen Enexis nader onderzocht door de afdeling Internal Audit. Hiertoe hebben zij verschillende mogelijkheden ter beschikking. Zo kunnen er bijvoorbeeld bij een concreet vermoeden van fraude of een strafbaar feit camera's opgehangen worden of opgenomen beelden worden opgevraagd. Ook kan bij een dergelijk concreet vermoeden het internetgebruik worden nagegaan en algemene (financiële) informatie worden achterhaald.

Als je fraude constateert, kun je dat melden bij je leidinggevende, een van de **vertrouwenspersonen**, via de anonieme **meldlijn** of bij een medewerker van de afdeling Internal Audit.

8.2 Sanctionering

Bij het overtreden van regels en procedures of als houding en gedrag ernstig tekortschiet, dan heeft de werkgever de mogelijkheid om te sanctioneren. Hiertoe is onder meer in de CAO Netwerkbedrijven een aantal bepalingen opgenomen. De **CAO Netwerkbedrijven** is te vinden in het HR Infohuis. Bij zwaarwegende overtredingen is de sanctie van ontslag, al dan niet op staande voet, ook mogelijk.

Enexis gaat ook met dit soort gevallen zorgvuldig om, door rekening te houden met alle omstandigheden en goed onderzoek te doen.

9. BRONVERMELDING

De Gedragswijzer biedt een overzicht van de bij Enexis geldende regelingen die het gedrag van de medewerker raken. De praktische voorbeelden maken de Gedragswijzer toegankelijk en daarmee ook de achterliggende regelingen. Voor meer informatie kan je de betreffende regeling raadplegen. In deze gedragswijzer vind je de links in de tekst. Ook staan alle regelingen op X-net.

De regelingen waarnaar in deze Gedragswijzer verwezen wordt, zijn de volgende:

[Bedrijfsregeling 4 Smartphone](#)

[Bedrijfsregeling 15 Klachtenregeling seksuele intimidatie, agressie, pesten, geweld of discriminatie](#)

[Bedrijfsregeling 18 Privacy reglement Enexis BV](#)

[Controle gebruik ICT](#)

[Controle gebruik Mobiele Telefoon](#)

[Bedrijfsregeling 20 Algemene Bezwarenregeling](#)

[Regeling nevenwerkzaamheden](#)

[Voorbeeldbrief afwijzing relatiegeschenken](#)

[Alles over bestellen, declareren en factureren](#)

[Basisbeveiligingsniveau Enexis ICT](#)

[Huisregels Enexis](#)

[De frauderegeling](#)

[De Regeling melden vermeende misstanden Enexis](#)

[De gouden regels HSE](#)

[VGWM beleid Enexis](#)

[Compliance protocol en vertrouwelijkheidsverklaring](#)

[Uitgangspunten Jij, Enexis en social media](#)

[Persbeleid](#)