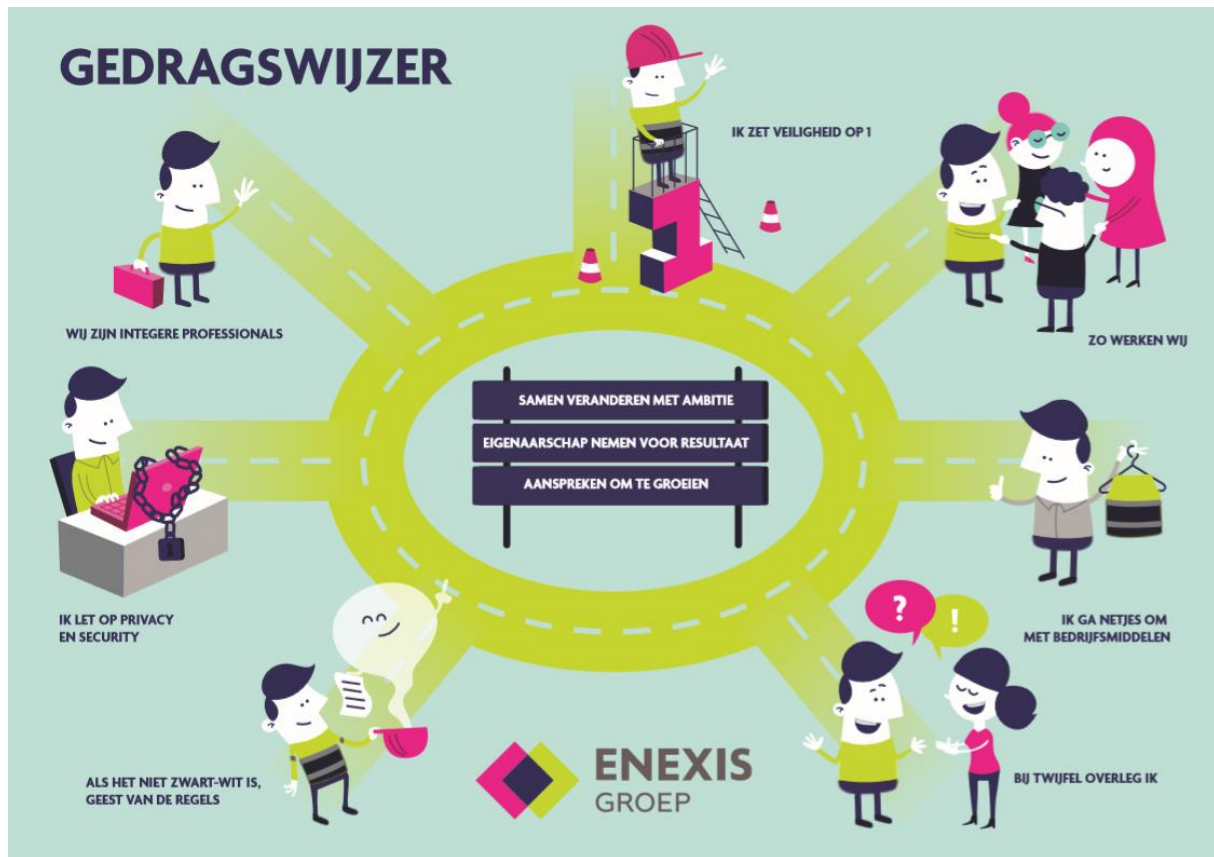


DE GEDRAGSWIJZER ENEXIS GROEP 2019 -2020



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 wat het juiste gedrag is in een bepaalde situatie. Dat geldt voor ons allemaal. Wanneer wij als Raad van Bestuur besluiten nemen, hebben we vaak met verschillende belangen te maken en dan moeten we deze op de juiste manier afwegen. 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 welke verantwoordelijkheid en gedrag van jou daar bij past.

INHOUD

1. Veiligheid op 1
2. Onze cultuur
 - 2.1 Zo werken wij
 - 2.2 Zo zien wij leiderschap
 - 2.3 Zo leren wij
 - 2.4 Iedereen doet mee
- 3 Jij als integere professional
 - 3.1 Wet- en regelgeving
 - 3.2 Onze omgangsvormen
 - 3.3 Verschillende belangen gescheiden houden
 - 3.4 Bestellen, factureren en declareren
 - 3.5 Spreek je uit!
- 4 Zo beschermen we onze mensen, middelen en informatie
 - 4.1 Persoonlijke bescherming
 - 4.2 Beveiliging van gebouwen
 - 4.3 Omgaan met onze bedrijfsmiddelen
 - 4.4 Gebruik van e-mail en internet (ICT)
 - 4.5 Beveiliging van Operationele Techniek (OT)
 - 4.6 Beschermen van informatie, data en persoonsgegevens

1. VEILIGHEID OP 1

Veilig werken is onze allerbelangrijkste waarde. We willen dat iedereen elke dag weer veilig en gezond thuis komt en veiligheid staat dan ook altijd voorop. Dus ook als het werk uitloopt of duurder wordt. Vanuit deze zorg voor elkaar doen we hieraan geen concessies. Sterker nog: we doen er alles aan om deze eerste prioriteit - de prioriteit van alle medewerkers, alle leidinggevenden en alle aannemers die voor ons werken - op alle fronten waar te maken. Vandaar ook onze slogan: Veiligheid zet ik op 1! Gezond weer thuis, daar zorg je samen voor.

1.1 HET VEILIGHEIDSBELEID VAN ENEXIS GROEP

De directie van Enexis Groep voelt zich altijd en overal verantwoordelijk voor de zorg voor Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu ([VGWM](#)) van Enexis en alle medewerkers die bij of voor Enexis Groep werken. Wat dat betekent hebben zij vastgelegd in de VGWM beleidsverklaring. Het beleid richt zich op het realiseren van een optimaal veilig werkklimaat. De verklaring vind je in het [HSE Infohuis](#).

Onze [ambitie](#) is nul ongevallen, want elk ongeval is er één te veel. Dat vraagt om een veilige omgeving, waarin je als medewerker je vrij voelt om je uit te spreken en het werk neer te leggen als dat niet veilig uitgevoerd kan worden. Leidinggevenden hebben een belangrijke rol. Zij zorgen voor een veilige omgeving, voor open gesprekken en voldoende tijd en aandacht in het team. Als medewerker neem je vanuit jouw vakmanschap de verantwoordelijkheid om het beleid na te leven. Daarvoor krijg je uiteraard ook alle benodigde (beschermings-) middelen. Je legt het werk stil als dat nodig is en je spreekt je uit als je een onveilige situatie constateert.

1.2 DE LIFE SAVING RULES

We kennen levensbedreigende situaties in ons werk. Met maatregelen kunnen we (ernstige en/of fatale) ongelukken voorkomen. De [Life Saving Rules](#) zijn regels die voorkomen dat er iemand ernstig gewond raakt of erger. Het zijn de tien allerbelangrijkste levensreddende regels die je nooit mag overtreden. Daaraan doen we geen concessies. Ook niet als een klant daardoor wat langer moet wachten op het oplossen van een storing. Of als daardoor het werk uitloopt. De Life Saving Rules gelden voor álle medewerkers, dus ook als je op kantoor werkt.



1.3 ALCOHOL EN DRUGS

Een van de tien Life Saving Rules is 'Werk en rijd niet onder invloed van drank en drugs'. Dit betekent dat je voorafgaand of tijdens werktijd (inclusief reistijd) niet onder invloed mag zijn. Onder werktijden vallen alle gebruikelijke diensturen, inclusief Storingswachtdiensten en bereikbaarheidsdiensten. Gebruik je medicijnen die invloed hebben op concentratie en rijvaardigheid? Dan bespreek je met je leidinggevende of je werk aangepast moet worden. Is er een vermoeden dat een medewerker onder invloed is van drugs of alcohol tijdens het werk? Stop het werk en breng hem of haar altijd naar huis. Daarnaast kan hem of haar gevraagd worden mee te werken aan een blaas- of bloedtest door of via de bedrijfsarts.

Op interne locaties wordt geen alcohol geschonken. Tijdens bijeenkomsten op externe locaties buiten werktijd, waarbij Enexis Groep de organisator is, kan wel alcohol worden geschonken. Daarin zijn we wel terughoudend. Alcohol gebruiken we met mate.

1.4 IN DE AUTO

'Rijd verantwoord' is ook één van de tien Life Saving Rules. Die regel gaat onder meer over bellen in de auto. Het uitgangspunt is dat we afleiding bij het rijden tot het minimum beperken. Dat betekent dat we liever niet bellen in de auto. Moet het toch, dan is handsfree bellen natuurlijk vanzelfsprekend. Er is ook een grens: we bedienen geen smartphone, tablet, laptop of navigatie tijdens het rijden. En we nemen geen deel aan conference en/of video calls. Ook niet als je alleen maar meeluistert.

Waar het kan parkeren we achteruit. Het is veiliger bij het weggrijden én voorkomt schade.

1.5 BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV)

Weet wie de BHV'er is op jouw werkplek en ken de vluchtroutes en het alarmnummer 848 (vanuit een externe telefoon 088-8579112). Wees je bewust van je eigen veiligheid, ook als je alleen aan het overwerken bent of geïsoleerd werkt in gevaarlijke omstandigheden.

2. ONZE CULTUUR

2.1 ZO WERKEN WIJ

Met alle collega's samen werken we aan het realiseren van de [missie van Enexis Groep](#): het realiseren van een duurzame energievoorziening met excellent netbeheer en het versnellen van de energietransitie. Om ons werk ook in de toekomst goed te kunnen doen, werken we in dit kader aan een cultuur waarin we ons gedrag ontwikkelen op drie punten:

- [We veranderen samen en met ambitie](#): we zoeken actief de samenwerking met anderen, binnen én buiten Enexis Groep. We staan open voor de ideeën van een ander en vullen deze aan. We stellen ambitieuze doelen en dagen onszelf en anderen uit om buiten de gebaande paden te denken.
- [We nemen eigenaarschap voor resultaat](#): we maken duidelijke afspraken en komen deze na. Daarbij houden we het resultaat voor ogen, sturen tijdig bij, en communiceren op tijd over voortgang en resultaat. Eigenaarschap betekent ook: keuzes maken en besluiten nemen.
- [We spreken elkaar aan om te groeien](#): we bespreken positieve én negatieve zaken, vragen actief om feedback en benoemen wat we bij de ander waarderen. Daarbij luisteren we naar de mening van anderen en stellen we open vragen.

Om dit gedrag echt onderdeel te maken van wie we zijn als organisatie zijn we in 2017 gestart met het [programma Gedrag & Leiderschap](#). Met alle collega's werken we zo aan het ontwikkelen van ons gedrag als individu én als team.

2.2 ZO ZIEN WIJ LEIDERSCHAP

Ons [leiderschap](#) borduurt voort op de cultuur waaraan we werken. Als leider moet je kunnen inspireren, verbinden, realiseren en leren. Je inspireert als je anderen mee kunt nemen in jouw visie op de toekomst en wat die betekent voor de ander. Je verbindt door te luisteren, te waarderen, jezelf kwetsbaar op te stellen en een veilige omgeving te creëren. Je realiseert doordat je duidelijk bent in wat je verwacht, keuzes maakt, eigenaarschap stimuleert, aanspreekt én successen viert. En leren betekent dat je investeert in groei van jezelf én anderen.

2.3 ZO LEREN WIJ

Leren doen we binnen Enexis Groep op drie manieren. Formeel leren is waar je wellicht het eerst aan denkt: via opleidingen, trainingen en cursussen doe je kennis op. Wij gaan echter veel verder. Je kunt namelijk ook leren van anderen, bijvoorbeeld met intervisie. En je kunt leren door te doen: in de praktijk, tijdens het dagelijks werk. Aan dat laatste besteden wij de meeste aandacht. We noemen dat [70-20-10 leren](#): 70% in de praktijk, 20% van anderen, 10% formeel leren.



2.4 IEDEREEN DOET MEE

Bij Enexis Groep onderschrijven we de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens. Daarin staat onder andere dat alle mensen vrij en gelijk in waardigheid en rechten geboren worden. Dit geldt zonder welk onderscheid dan ook, zoals geaardheid, huidskleur, geslacht, godsdienst, politieke of andere overtuiging, nationale of maatschappelijke afkomst. Voor Enexis Groep betekent dit dat we elkaar, onze klanten en iedereen met wie we samenwerken als gelijke en met respect behandelen.

De praktijk

Dirk heeft de afgelopen tijd een aantal nieuwe collega's aangenomen met verschillende achtergronden. Dit zorgt voor diversiteit in het team. Dirk vindt het belangrijk dat iedereen zich thuis voelt. Daarom organiseert hij een sessie over het omgaan met verschillen tussen mensen. Samen bespreken ze hoe het team de verschillen op een positieve manier kan inzetten.

3. JIJ ALS INTEGERE PROFESSIONAL

Integer handelen betekent je houden aan normen en waarden: die van jezelf, bijvoorbeeld eerlijkheid of op tijd komen; én die van Enexis Groep, zoals de [kernwaarden](#) en regels in deze Gedragswijzer. Je aantoonbaar houden aan regels die we moeten en willen naleven noemen we ook wel compliance. Denk daarbij aan wetten, codes, procedures, instructies, ongeschreven regels etc. Steeds vaker is het vereist dat we aantóónbaar compliant zijn. Jij kunt daaraan bijdragen door de ontwikkelingen in de voor jouw werk relevante regelgeving te volgen. Bijvoorbeeld via werkoverleg of tijdens toolbox meetings, kennissessies en informatiebijeenkomsten. Belangrijk dus dat je voor jou relevante regels kent en weet wat er van jou wordt verwacht.

3.1 WET- EN REGELGEVING

Er is ook allerlei wet- en regelgeving waaraan we moeten voldoen, waaronder de [Elektriciteitswet](#), de [Gaswet](#), vertrouwelijkheidsvoorschriften en veiligheidsvoorschriften.

Zo zijn we als netbeheerder verplicht om discriminatie bij de uitvoering van de wettelijke taken en bevoegdheden te voorkomen. Ook gelden er voorschriften om vertrouwelijk om te gaan met privacygevoelige informatie en informatie waar bedrijven eventueel een concurrentievoordeel mee kunnen behalen. Enexis Netbeheer mag Fudura en Enpuls bijvoorbeeld geen lagere kosten berekenen of meer of sneller informatie geven dan hun concurrenten. Medewerkers van Fudura en Enpuls mogen volgens de interne afspraken van Enexis Groep de medewerkers van Enexis Netbeheer ook niet in de verleiding brengen Fudura of Enpuls te bevoordelen. Afspraken hierover zijn vastgelegd in het [Compliancy protocol](#).

De praktijk

Harrie lost een storing op bij Bert, een grootzakelijke klant. Bert vraagt Harrie of hij hem een goed bedrijf kan aanbevelen dat voor hem een meetinrichting en een huurtrafo kan verzorgen. Als Harrie alleen Fudura zou aanbevelen, benadeelt hij andere meetbedrijven die met Fudura concurreren. Dat is niet toegestaan. Harrie mag wel de Enexis folder met een overzicht van meerdere meet- en installatiebedrijven geven of verwijzen naar de website van TenneT waarop alle erkende meetbedrijven vermeld staan.

3.2 ONZE ONGANGSVORMEN

De kern is: met plezier en respect omgaan met elkaar én met Enexis Groep als bedrijf. Een inspirerende, plezierige en veilige werkomgeving vinden we enorm belangrijk. Daarom spreken we ook mèt elkaar en niet over elkaar.

Ben je leidinggevende, realiseer je dan dat jouw (voorbeeld)gedrag belangrijk is voor je medewerkers en 'gezien' wordt. Jij bent hun voorbeeld en dus 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.

JIJ BENT ONS VISITEKAARTJE

Respectvol met elkaar omgaan, je houden aan de (on)geschreven regels, dat doe je los van je functie, afdeling etc. En zelfs los van werktijden. Het hoort gewoon bij jou als Enexis-collega. Op kantoor én op de weg. In de directe samenwerking, naar klanten én op social media. Zodra je herkenbaar bent als Enexis-collega, bedenk je dan dat je het visitekaartje van ons bedrijf bent. Dat lijkt vanzelfsprekend als je in een Enexis-bus rijdt, of bedrijfskleding draagt. Maar het geldt net zo goed op bijvoorbeeld social media. Met social media is het onderscheid tussen persoonlijk en zakelijk gebruik er vaak niet. Je bent altijd ook medewerker van Enexis. Daarmee kunnen jouw berichten van invloed zijn op jouw goede naam en op die van Enexis. We moedigen je aan sociale media te gebruiken. En ook om daarin je werkervaringen bij Enexis te delen. Zolang je dit maar bewust doet.

CONTACTEN MET DE PERS

Om de media te woord te staan, heeft Enexis woordvoerders in dienst bij de afdeling Communicatie. Ons beleid is dat zij alle vragen coördineren. Zij kijken onder andere kritisch naar wat we willen zeggen en hoe dit overkomt. Mocht je door de pers worden benaderd, neem dan contact op via mediarelaties 0900-0310 en laat je niet verleiden om zelf te antwoorden.

DIT VINDEN WE NIET ACCEPTABEL

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 heel serieus en verplicht zich als werkgever er iets aan te doen. Want dit soort ongewenste omgangsvormen accepteren we niet. Om die reden hebben we een klachtenregeling. En daarom besteden we bijvoorbeeld tijd aan het voorkomen van pesten.

Zo is er een speciale toolbox voor het werkoverleg waarmee je de signalen van pesten leert herkennen en je als team in gesprek gaat om dit te voorkomen of op te lossen.

De praktijk

Anne werkt op een afdeling met een goede werksfeer. Alleen de opmerkingen en grappen die regelmatig over seksuele geaardheid worden gemaakt, irriteren haar. Ze heeft het gevoel dat een aantal collega's deze grappen vooral maakt als Bart in de buurt is. Anne besluit om hierover met Bart te praten. Bart geeft aan dat hij de grappen en opmerkingen inderdaad als kwetsend ervaart en is blij dat Anne er over begint. Omdat Bart dit niet rechtstreeks met de collega's durft te bespreken, gaan ze in gesprek met hun leidinggevende. Tijdens dat gesprek wordt afgesproken om de presentatie "In gesprek over ... Pesten" in het eerstvolgende werkoverleg te agenderen.

3.3 VERSCHILLENDE BELANGEN GESCHEIDEN HOUDEN

In je werk kun je te maken krijgen met verschillende en soms tegenstrijdige belangen. Belangenverstremgeling en ook de schijn van belangverstremgeling willen we voorkomen. We zetten daarom op een rij hoe we er in verschillende situaties mee omgaan.

NEVENWERKZAAMHEDEN

Het kan zijn dat je naast je werk bij Enexis Groep nog andere werkzaamheden hebt of uit wilt gaan voeren. Wij staan daar in principe positief tegenover. Nevenwerkzaamheden kunnen een waardevolle aanvulling zijn op jouw dagelijkse werkzaamheden én persoonlijke ontwikkeling.

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. Uiteraard maakt Bob voor zijn eigen bedrijfje geen gebruik van de laptop van Enexis. Die is daar niet voor bedoeld.

In het stroomschema op X-net lees je wanneer je ze moet melden en/of toestemming moet vragen bij je leidinggevende. 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 formulier. Bij wijzigingen in de nevenwerkzaamheden of in je eigen werk, ga je met je leidinggevende na of de gemaakte afspraken nog passend zijn en maak je zo nodig nieuwe afspraken.

EXTERNE CONTACTEN EN AANNEMEN VAN GESCHENKEN

In het omgaan met externe partijen, zoals leveranciers (bijvoorbeeld aannemers), overheden, instanties, klanten en belangengroepen, gebruiken wij de volgende basisprincipes:

- *Voorkom (de schijn van) 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 (de schijn van) afhankelijkheid.* Dit geldt in het bijzonder voor externe partijen die betrokken zijn bij acquisities of aanbestedingen gericht op Enexis.

Krijg je van externe contacten wel eens een geschenk? Let er dan op dat de waarde van het geschenk en de relatie met de betreffende externe partij in verhouding is. Je mag per jaar van een externe partij een geschenk aannemen van maximaal € 50,-. Van externe partijen die betrokken zijn bij acquisities of aanbestedingen door Enexis Groep mag je geen geschenken aannemen. Overleg bij twijfel altijd even met je leidinggevende.

De praktijk

John krijgt elk jaar rond kerst van verschillende leveranciers cadeaus, zoals een flesje wijn. Hij mag deze gewoon accepteren. Als iets duurder lijkt dan € 50,-, dan zegt hij vriendelijk nee. 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 dan de schijn van afhankelijkheid kan ontstaan.

Naast geschenken kan het ook zijn dat een leverancier je uitnodigt voor een evenement. Denk er goed over na of je de uitnodiging accepteert. Het moet in ieder geval gaan om een bestaande relatie van Enexis Groep, waarmee je uit hoofde van je functie contact hebt. Overleg altijd met je leidinggevende, met name bij evenementen in het buitenland en meerdere uitnodigingen van dezelfde partij, en leg de afspraken vast. Voor meerdaagse evenementen geldt dat we die in principe weigeren. Op X-net vind je een [voorbeeldbrief](#) waarmee je een evenement kunt afslaan.

Ga je in op een uitnodiging, informeer dan ook de afdeling Inkoop via een mail aan de inkoper die jouw afdeling ondersteunt. Deze afdeling kan dan op basis van andere gegevens beoordelen of de ene leverancier niet te veel invloed uitoefent ten opzichte van anderen.

De praktijk

Het externe contact van Marco nodigt hem uit voor een bijeenkomst in Rotterdam, met 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. Hij gaat er niet op in.

RELATIES OP DE WERKVLOER

Bij een bedrijf als het onze zijn veel (familie)banden tussen collega's onderling. We stimuleren het ook om familieleden en vrienden te laten solliciteren. Houd belangen wel gescheiden, bijvoorbeeld door geen vrienden of familieleden in te huren of werk te gunnen. Zorg altijd dat dit soort dingen transparant zijn en bespreek keuzes met je leidinggevende.

Natuurlijk kan het ook zo zijn dat er een relatie in een team ontstaat. Zeker als er sprake is van een ongelijkwaardige positie (bijvoorbeeld medewerker en leidinggevende), dan wordt er in overleg gezocht naar een oplossing hiervoor.

3.4 BESTELLEN, FACTUREREN EN DECLAREREN

Bij Enexis Groep kennen we verschillende regelingen op basis waarvan je kosten mag declareren. Per type declaratie zijn er voorwaarden die belangrijk zijn om te kennen. Ze hebben onder andere te maken met de fiscale regels waaraan we als bedrijf moeten voldoen.

Om de administratieve kosten zo laag mogelijk te houden, is bestellen van producten en diensten via het systeem Esize onze norm. De leverancier ontvangt dan een bestelnummer voor de factuur, dat het systeem herkent en vervolgens wordt er automatisch betaald.

Cadeautjes voor eigen collega's en externe relaties, zoals bloemen, taart of fruitmanden, kunnen in Esize besteld worden in de catalogus. Bestellen blijft een kwestie van gezond verstand gebruiken. Het is niet zo dat alles wat er in de catalogus staat ook zonder meer allemaal besteld mag worden.

BUDGETHOUDERS

Een budgethouder is een collega met de verantwoordelijkheid om een vastgesteld budget op de juiste manier te besteden. Voor budgethouders zijn er gedragsregels die helpen om vooraf te bepalen wat een juiste manier is. Dat gaat in drie stappen: benoemen, bespreken en beschrijven. Dit handvat helpt je de schijn van oneigenlijk gebruik van autorisatiebevoegdheden te voorkomen.

Benoem: benoem wat je opvalt of waar je vragen over hebt met je direct leidinggevende:

- Kan ik die training in het buitenland wel doen?
- Kunnen we deze workshop organiseren voor de afdeling?
- Kunnen we wat extra's organiseren voor de medewerkers?
- Kan ik een leverancier contracteren waarmee ik een persoonlijke relatie heb?

Bespreek: bespreek en maak goede afspraken met je direct leidinggevende:

- Maak met je direct leidinggevende goede afspraken. Hierin neem je ook mee hoe zou het overkomen binnen en buiten Enexis Groep.
- Overleg eventueel met andere betrokkenen, zoals HR: iets extra's voor medewerkers kan onder de werkkostenregeling vallen waardoor het impact heeft op de organisatie.

Beschrijf: leg schriftelijk vast wat je samen hebt afgesproken:

- Pas een vier ogen principe toe en leg dit vast (met een sidestep in het systeem of met een mail aan je leidinggevende).

3.5 SPREEK JE UIT!

We vinden een veilige en plezierige werkomgeving en integer en professioneel werken heel belangrijk. Daarbij hoort ook het bespreekbaar maken van zaken die niet naar wens gaan. Onder de noemer 'Spreek je uit!' moedigen we alle Enexis-collega's dat te doen. Hoe moeilijk dat soms ook is.



Stap 1 is samen met (hulp van) je leidinggevende in gesprek gaan. Kom je er samen niet uit, dan ga je in gesprek met de hoger leidinggevende. In de meeste gevallen biedt dat voor de betrokkenen een goede uitkomst. Maar soms gaat dat echt niet. Voor dat soort situaties zijn verschillende regelingen beschikbaar.

MELDING VERMEENDE MISSTANDEN

Een melding op grond van de [Regeling Melden vermeende misstanden](#) heeft tot doel om deze vermoedens bekend te maken aan de personen die actie kunnen ondernemen. Denk aan een vermoeden van fraude of van misstanden waarmee het maatschappelijk belang in het geding is.

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 Groep kun je naast je eigen leidinggevende terecht bij een van de [vertrouwenspersonen](#) óf via de 100% anonieme [meldlijn](#). Een melding wordt strikt vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld.

KLACHT

In geval van pesten, discriminatie en intimidatie is het belangrijk om hierover in gesprek te gaan. Vertrouwenspersonen kunnen je hierbij helpen. Informatie over de vertrouwenspersonen en bij wie je terecht kunt vind je op X-net, in [Bedrijfsregeling 15 'Klachtenregeling seksuele intimidatie, agressie, pesten, geweld of discriminatie'](#).

Mediation kan een goed hulpmiddel zijn 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 Groep onvoldoende doet om je bij je klacht te ondersteunen, kun je je klacht melden bij de onafhankelijke klachtencommissie. Ook hierbij kan de vertrouwenspersoon je ondersteunen.

BEZWAAR

Zaken bespreekbaar maken en elkaar aanspreken betekent ook de mogelijkheid bieden aan medewerkers om bezwaar te maken tegen besluiten die jou persoonlijk ernstig raken of schaden. Daarvoor is de [Algemene bezwarenregeling \(Bedrijfsregeling 20\)](#). Ben je het niet eens met je beoordeling of met een ander besluit van je leidinggevende, dan kun je bezwaar maken. Bezwaar begint altijd bij je eigen leidinggevende en de naast hogere leidinggevende. Als deze gesprekken er niet toe hebben geleid dat jouw bezwaar is opgelost, dan kun je ten slotte terecht bij de onafhankelijke Bezwarencommissie.

4. ZO BESCHERMEN WE ONZE MENSEN, MIDDELEN EN INFORMATIE

Veilig en integer omgaan met middelen en informatie. Het klinkt makkelijk en toch komt er heel wat bij kijken. In dit hoofdstuk zoomen we achtereenvolgens in op persoonlijke bescherming, beveiliging van gebouwen, omgaan met bedrijfsmiddelen en bescherming van informatie en data. We gaan vertrouwelijk om met bedrijfsinformatie en handelen zorgvuldig met betrekking tot privacy.

4.1 PERSOONLIJKE BESCHERMING

In sommige functies kun je te maken krijgen met agressie, geweld en ongewild gedrag. Als dat op jou van toepassing is, steken we er als werkgever veel energie in om je daar zorgvuldig op voor te bereiden. Denk aan trainingen, toolboxes, hondentrainingen voor monteurs, etc. Bij situaties waarin onze medewerkers bedreigd worden, wordt in overleg met betrokkenen aangifte gedaan bij de politie en zorgen we voor opvang en nazorg.

Maar we gaan verder. We hebben ook een aantal afspraken met elkaar gemaakt om risico's zoveel mogelijk uit te sluiten. Altijd werken met minimaal twee personen als er sprake kan zijn van agressie bij klanten is zo'n afspraak. Een andere is een noodknop onder de receptiebalie op alle locaties. En we kiezen bewust voor wel of geen logo's op bedrijfsauto's.

Natuurlijk nemen we ook preventieve maatregelen. Zo zijn alle benodigde en verplichte Persoonlijke BeschermingsMaatregelen (PBM's) beschikbaar. Ook als je een kantoorfunctie hebt en zo af en toe in het veld komt. Zo ben jij in staat altijd de juiste PBM's te dragen en zo zet jij veiligheid op 1. Want dat is de kern. We kunnen nog zoveel trainingen aanbieden en voorzorgsmaatregelen nemen, uiteindelijk ben jijzelf aan zet om er gebruik van te maken en het om te zetten in daden.

4.2 BEVEILIGING VAN GEBOUWEN

Onze gebouwen zijn beveiligd met toegangspassen. Die pas draag je zichtbaar, zodat iedereen meteen ziet dat je een collega bent. De pas is persoonlijk en mag je daarom niet uitlenen. Als je de pas verliest, meld dat dan direct bij de FM Servicedesk, zodat de pas geblokkeerd kan worden en we ongeoorloofde toegang tot onze gebouwen voorkomen.

Kantoorpanden en andere locaties van Enexis Groep kunnen beveiligd zijn met cameratoezicht. Uiteraard gaan we 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.

BEZOEKERS

Ontvang je een bezoeker? Meld die dan altijd [aan](#), zodat we weten wie er in onze gebouwen zijn. Als een goed gastheer of -vrouw haal je je bezoeker op bij de receptie en breng je hem of haar weer terug. Dat is niet alleen gastvrij. Je draagt ook bij aan een veilige werkomgeving. Zie je een onbekende dwalen? Vraag dan even of je die persoon kan helpen.

De praktijk

Wendy staat achter de balie, als iemand zich meldt die zegt een contactpersoon van Karel te zijn. Karel is altijd heel secuur met het aanmelden van zijn bezoek. Wendy vertrouwt het niet en belt hem op. Karel vertelt dat hij vrij is en geen afspraak heeft gemaakt. Wendy geeft dit door aan de bezoeker, waarop de man heel boos wordt. Hij blijkt uiteindelijk een boze klant die bij Karel verhaal wilde komen halen.

Gaat het ontruimingssignaal af? Neem je bezoeker dan ook mee naar de verzamelplek en wacht samen op verdere instructies.

4.3 OMGAAN MET ONZE BEDRIJFSMIDDELEN

Bedrijfsmiddelen zijn bijvoorbeeld bedrijfskleding, bedrijfsauto, gereedschap, zegels, zegeltangen, sleutels, toegangspassen, telefoon en laptop. Maar ook financiële middelen zoals tankpas, geld en creditcards. Welke middelen jij ter beschikking hebt, hangt af van je werkzaamheden. Het spreekt vanzelf dat je ermee omgaat alsof het je eigen spullen zijn en dat je er goed voor zorgt. Het wordt immers allemaal betaald met maatschappelijk geld.

Voor een aantal bedrijfsmiddelen is het ook belangrijk dat ze op een juiste manier worden gebruikt, beheerd en ingeleverd. Als bijvoorbeeld laptops, zegels, zegeltangen of bedrijfskleding in verkeerde handen belanden, kan dat grote gevolgen hebben. Zorg dus dat je weet wat er van je wordt verwacht. Je leidinggevende kan er meer over vertellen.

De praktijk

De afdeling fraudebestrijding krijgt een telefoontje van de politie. In een wietplantage is werkkleding van Enexis Netbeheer gevonden. Intern onderzoek wijst uit dat de kleding van Tim afkomstig is. Tim schrikt zich een ongeluk als hij hoort 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.

Sommige bedrijfsmiddelen mag je privé gebruiken, andere niet. Maak heldere afspraken met je leidinggevende, zodat je weet waar je aan toe bent en welke afspraken en voor jou(w afdeling) gelden.

Middel	Privégebruik?	Afspraken / bijzonderheden
Laptop	Ja, met mate en binnen de regels die tijdens het werk ook gelden.	<ul style="list-style-type: none">• Vergrendel je laptop als je je werkplek verlaat.• Opbergen achter slot en grendel.• Niet achterlaten in de auto, ook al berg je hem uit het zicht op. Is dat onvermijdelijk door je werkzaamheden, zet 'm dan uit (niet op stand-by!) en maak afspraken met je leidinggevende over een kluis in de auto. Criminelen hebben apparatuur om te detecteren of een laptop in de auto ligt.• Meld vermissing onmiddellijk bij de afdeling ICT (via 088-857 4444).• Zet je wachtwoord nooit op een briefje op je laptop.
Telefoon	Ja, voor normaal gebruik.	<ul style="list-style-type: none">• Als je vanwege je functie een telefoon nodig hebt, dan stelt Enexis jou deze in bruikleen ter beschikking.• De telefoon blijft de eerste 3 jaar eigendom van Enexis Groep en mag niet aan een derde in gebruik worden gegeven.• Ná 3 jaar inleveren of in eigendom overnemen tegen betaling van de op dat moment nog geldende fiscale restwaarde. Meer informatie in het HR Infohuis.

		<ul style="list-style-type: none"> • Beperk kosten in het buitenland en ga daar zorgvuldig mee om.
Werkplekken	n.v.t.	<ul style="list-style-type: none"> • Bij Enexis Groep werken we met flexplekken. Iedere collega mag op elke werkplek werken. • Laat je werkplek daarom netjes achter. • Ga je naar een vergadering die langer dan 2 uur duurt? Neem je spullen mee of maak afspraken dat anderen de plek in de tussentijd mogen gebruiken. • Laat vergaderruimtes netjes achter, wis borden en neem beschreven flip-overs mee. Op sommige locaties gelden speciale regels over het eten in de vergaderruimtes.
Bedrijfsmaterialen (grijpvoorraden, inclusief kantoorartikelen, pennen, suikerzakjes etc.)	Nee	<ul style="list-style-type: none"> • Grijpvoorraden helpen ons om efficiënt te kunnen werken.
<u>Bedrijfsauto</u>	Nee	<ul style="list-style-type: none"> • Je tekent de Verklaring Uitsluitend Zakelijk gebruik. Houd je je hier niet aan, dan zijn de gevolgen voor jouzelf. De Belastingdienst controleert hierop en vraagt bij vermoeden van overtreding rechtstreeks informatie bij jou op. • Enexis is verplicht een vermoeden van privégebruik te melden bij de Belastingdienst.
<u>Leaseauto / bedrijfsauto plus</u>	Daar kun je voor kiezen	<ul style="list-style-type: none"> • 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 zelf¹. • Privé laden in het buitenland van een elektrische auto wordt wel vergoed.
<u>Tankpas</u>	Nee	<ul style="list-style-type: none"> • Alleen te gebruiken voor de auto/bus waaraan de kaart gekoppeld is. Opvallend gebruik wordt gecontroleerd. • Misbruik staat gelijk aan diefstal.
<u>Mobiliteitskaart</u>	Nee	<ul style="list-style-type: none"> • 1e klas reizen met het OV is onze standaard. • Persoonlijke kaart. • Misbruik staat gelijk aan diefstal.

INZAMELEN / RECYCLING

Materialen die door Enexis weggegooid worden, kunnen voor anderen waardevol zijn, denk aan kabels die terugkomen uit het veld. Koper en aluminium dat in kabels zit, levert veel geld op als de

¹ Er geldt een overgangsregeling voor degenen die hun personen auto besteld hebben vóór 1-1-2017.

kabels worden ingeleverd. Daarom worden deze materialen door Enexis verzameld en in grote partijen verkocht. Voor de afvoer van huishoudelijk afval moet veelal juist betaald worden. Daarom zamelen we op kantoren zoveel mogelijk gescheiden in. Ook goed voor het milieu en onze CO2 footprint.

4.4 GEBRUIK VAN E-MAIL EN INTERNET

Zonder e-mail kunnen we niet werken. Jouw Enexis, Enpuls of Fudura mail is in een zakelijk mailadres. Beperkt privégebruik mag, maar ben je bewust waarvoor je het gebruikt. Voor het ondertekenen van je e-mailbericht is er een [standaard handtekening](#).

Er zijn ook een paar grenzen. Het is niet toegestaan om ongeautoriseerd en onbeveiligd bedrijfsinformatie te versturen via e-mail. Wees je bewust van wat je per e-mail naar buiten verstuurt. E-mail is een onveilige vorm van communiceren. Het bewust verspreiden van ongewenste e-mails (SPAM), phishing mails, virussen, hacking tools en illegale content is uiteraard niet toegestaan. Meer informatie kun je vinden het [Infohuis Digitale veiligheid en Privacy](#) of neem contact op met een security officer.

Smartphones kunnen toegang krijgen tot Enexis-e-mail en -apps, als deze beheerd worden door de afdeling ICT middels “mobile device management” (MDM). Dit betekent onder andere dat de beveiliging van je smartphone regelmatig wordt gecontroleerd op meerdere beveiligingsaspecten. Als daar aanleiding voor is kan de smartphone op afstand worden gewist, bijvoorbeeld in geval van diefstal.

APPS

Apps als WhatsApp, Facebook en Instagram zijn 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 mag, is het installeren van apps uit illegale bron waarmee de software van de smartphone wordt aangepast (‘jailbreak’ of ‘rooten’), om zo gratis ‘betaalde’ apps te kunnen installeren.

FOTO'S, FILMPJES EN MUZIEK

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

Verder is het niet toegestaan films en series voor gebruik te downloaden en op te slaan op een Enexis laptop of op het netwerk. Bedenk daarnaast dat foto's, filmpjes en muziek auteursrechtelijk beschermd kunnen zijn. Wanneer dit het geval is, mag je ze niet zonder meer gebruiken in bijvoorbeeld presentaties of op webpagina's. Wanneer je dit wel doet, kunnen claims van de auteur volgen.

De praktijk

Harrie en zijn collega's sturen elkaar regelmatig e-mails door met bijvoorbeeld grappige foto's en filmpjes. Ze slaan deze films op de Enexis laptop op of op het systeem. Onbedoeld vertragen ze daarmee het netwerk en kunnen ze het netwerk blootstellen aan computervirussen .

INTERNETGEBRUIK

Ook internet is bedoeld voor zakelijk gebruik en ook hiervoor geldt dat je best tijdens werktijd even iets privé mag opzoeken of doen. Alles met mate!

Een aantal dingen is simpelweg 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 hiervan wordt gemonitord. Je mag ook geen illegale software downloaden of software installeren die de beveiliging van je Enexis computer of het ICT netwerk kan omzeilen of beïnvloeden. Software mag uitsluitend gebruikt worden in lijn met de daarvoor geldende licentievoorwaarden. Meld incidenten zoals virussen meteen bij de Afdeling ICT via het telefoonnummer 088-857 44 44.

De praktijk

Iedereen weet dat je op de laptop en smartphone van Enexis geen sites mag bezoeken die pornografisch zijn of op andere wijze aanstootgevend. Toch gebeurt het. Enexis kan, als daarvoor aanleiding is, controleren of je op ongeautoriseerde sites hebt gesurft. Als er redenen zijn om een gericht onderzoek in te stellen naar het gedrag van een medewerker die in opspraak is geraakt, zal Enexis dit doen.

4.5 BEVEILIGING VAN OPERATIONELE TECHNIEK (OT)

Om ons energienet te beheren worden verschillende ICT-systemen gebruikt. Deze moeten extra goed beveiligd zijn omdat die, als ze toegankelijk worden voor derden, het hele energienetwerk van Nederland kunnen ontregelen.

Via de laptop / tablet van een deel van onze collega's kunnen hackers dus de stroomvoorziening in het Enexis-gebied stilleggen of bijvoorbeeld de fysieke beveiliging van overbelasting opheffen zodat er fysieke schade ontstaat (met alle gevolgen van dien). Om onnodige risico's te voorkomen, is het dus enorm belangrijk dat we extra zorgvuldig met deze apparatuur om te gaan.

Download zelf geen programma's van internet, klik niet zomaar op links in mails, gebruik geen onbeveiligde wifi verbinding en gebruik alleen USB sticks die je vertrouwt. Op deze manier maken we de kans zo klein mogelijk dat er bijvoorbeeld computervirussen op apparatuur in de Enexis trafostations terecht komt waardoor apparatuur door derden kan worden uitgeschakeld.

4.6 BESCHERMING VAN INFORMATIE, DATA EN PERSOONSGEGEVENS

Data krijgt een steeds belangrijkere rol voor Enexis Groep. Doordat we data op grotere schaal inzetten en nieuwe databronnen benutten, is Enexis in staat meer waarde uit data te halen. Daarom willen we er net zo goed voor zorgen als voor onze bedrijfsmiddelen.

De praktijk

Joris is een van de monteurs die de DALI-boxen ophangen. Tijdens een uitleg in LAB073 over wat er met de DALI-boxen allemaal meer kan dan voorheen, is het voor hem echt een eye opener om te horen wat er met de data kan, en waarom het belangrijk is om goed in te vullen en te controleren. Zo leert Joris dat de overzetverhouding van de transformator belangrijk is voor het correct interpreteren van de waarden uit de DALI-box. Voorheen sloeg hij de controle van de overzetverhouding wel eens over, maar vanaf nu begrijpt hij dat het belangrijk is de waarde te controleren en zo nodig aan te passen.

We moeten bij Enexis kunnen vertrouwen op onze data: de datakwaliteit moet orde op zijn. Dat wil zeggen: data is juist, tijdig, volledig én consistent (niet tegenstrijdig, overal gelijk). En iedereen bij Enexis doet wel iets met data: creëren - verzamelen - verwerken - analyseren - gebruiken - distribueren - beveiligen - delen - bewaren - verwijderen.

De praktijk

Elke week vult Eva ontbrekende gegevens in het systeem van door aannemers uitgevoerde werkzaamheden. De doelstelling is dat 99% van de data gevuld is binnen 7 dagen na uitvoering van het werk. Het kost Eva alleen steeds veel tijd om uit te zoeken welke aannemer het werk heeft uitgevoerd en zij haalt het doel van 99% bijna nooit. Daarom gaat ze in gesprek met haar teammanager. Die steunt haar in het correct invoeren van de data. Samen brengen ze de doelstelling naar een realistischere tijdslimiet van 14 dagen. Eva is blij dat ze dit bespreekbaar heeft gemaakt.

Wat jij kunt doen? Bijvoorbeeld juist data invoeren, ervoor zorgen dat ze niet door verkeerde mensen worden gebruikt, en jezelf altijd goed afvragen of je gegevens mag delen met collega's of derden. Bij wie je met vragen terecht kunt over data, vind je op X-net op de site [Datamanagement](#) en [Data governance](#).

PERSOONSGEGEVENS VAN COLLEGA'S EN KLANTEN

Enexis Groep heeft om haar diensten te kunnen verlenen persoonsgegevens van klanten en medewerkers nodig. Onze klanten, jij en je collega's rekenen erop dat Enexis een betrouwbaar bedrijf is waar je gegevens in goede handen zijn. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die sinds 25 mei 2018 van toepassing is, stelt strenge eisen aan hoe organisaties met persoonsgegevens omgaan. Enexis Groep neemt in alle aspecten van het werk verantwoordelijkheid en ook hierin vinden we het belangrijk dat we zorgvuldig omgaan met de gegevens die onze klanten en medewerkers ons toevertrouwen.

Jij als medewerker van Enexis Groep, draagt bij aan het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens. Zo mag je bijvoorbeeld niet zomaar persoonsgegevens delen met anderen en je mag ze in principe alleen maar gebruiken voor het doel waarvoor ze oorspronkelijk waren verstrekt.

Enexis Groep mag niet zomaar gegevens van klanten of medewerkers gebruiken. Eerst moet een privacy afweging gemaakt worden. Het gebruik van klantgegevens moet bijvoorbeeld noodzakelijk zijn vanwege de wettelijke taken van Enexis, in lijn met een overeenkomst of conform de toestemming gegeven door de betrokken klant. Dus voor je start met werken met persoonsgegevens, vraag je leidinggevende dan naar de privacy afweging (ook wel privacy impact assessment of PIA). Een Privacy Officer van Enexis kan jullie hiermee verder 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. Dit zijn ook privacy gevoelige gegevens. Via de code en het adres zijn de gegevens indirect in andere systemen wel te relateren aan specifieke personen. Om te werken met dit bestand moet ze dus een privacy afweging maken.

DENK VANUIT DE KLANT OF DE MEDEWERKER

Als je persoonsgegevens voor een bepaald doel 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 deze gegevens en houd je daar aan. Een klant of medewerker heeft ook altijd recht op bijvoorbeeld inzage in zijn of haar persoonsgegevens die Enexis gebruikt.

WERK VOLGENS DUIDELIJKE AFSPRAKEN MET EXTERNE PARTIJEN

In processen en projecten wordt regelmatig gebruik gemaakt van een ICT-systeem of van een dienst van een externe partij. Enexis blijft verantwoordelijk voor de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens. Stem daarom altijd af met de afdeling Inkoop om met de externe partij duidelijke schriftelijke afspraken te maken hoe met de persoonsgegevens om te gaan. Zorg dat je deze afspraken kent.

MELD BEVEILIGINGS- EN DATALEKKEN

Ondanks alle maatregelen die we als Enexis Groep 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 via \(088-8574444\)](#). Enexis heeft een meldplicht voor datalekken en we zijn verplicht om mogelijke datalekken binnen 72 uur te analyseren en waar nodig te melden aan de betrokkenen en de toezichthouder (Autoriteit Persoonsgegevens). Te laat melden kan voor de toezichthouder aanleiding zijn om een boete op te leggen. Ook geldt er een meldplicht voor specifieke security incidenten op het gebied van ICT en OT.

De praktijk

Judith gaat met haar afdeling na afloop van het werk een hapje eten in de buurt. Omdat ze haar zware tas niet mee wil nemen, laat ze hem in de auto liggen. Als ze terug komt na het etentje is haar ruit ingeslagen en haar tas met laptop gestolen. Ze schrikt als ze bedenkt dat ze haar wachtwoord met een memoblaadje op haar laptop had geplakt, omdat ze het wachtwoord net had veranderd. Ze meldt de diefstal en het mogelijk datalek meteen bij ICT via 088-857 4444.

Daarnaast kan het voor de betrokkenen, meestal 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. Ook kunnen ze extra alert zijn op identiteitsfraude. Kom dus direct in actie als je een mogelijk datalek constateert. Uiteraard is voorkomen altijd beter. Weet dus welke beveiligingsmaatregelen voor jouw proces of project zijn vastgesteld en hou je daar aan. Neem hiervoor contact op met één van de Security- of Privacy-Officers.

OMGAAN MET VERTROUWELIJKE INFORMATIE

We geven je een aantal tips om zorgvuldig om te gaan met vertrouwelijke informatie.

- Vergrendel je laptop, houd je wachtwoord geheim en deel dit met niemand.
- Berg vertrouwelijke informatie (dossiers, stukken, USB-sticks en andere informatiedragers) altijd goed op, bijvoorbeeld in een afgesloten kast of locker.
- Maak bij gebruik van mobiele opslagmedia, zoals USB sticks, altijd gebruik van sterke encryptie.
- Zorg dat geprojecteerde vertrouwelijke informatie in een vergaderruimte van buitenaf niet zichtbaar is.
- Laat geen informatie in de vergaderruimte achter op bijvoorbeeld whiteboard.
- Laat geen printjes liggen.
- Gebruik voor het weggooien van vertrouwelijke informatie 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.
- Werk je veel in de trein? Maak geen gebruik van open wifi maar bestel een data-kaartje voor je laptop.
- Bestel een privacy filter voor je laptop, zodat anderen niet op je scherm kunnen meekijken.

De praktijk

Jan en Tina reizen samen vanuit Groningen met de trein terug naar huis. Ze hebben een training gehad met hun team en zijn hier nog vol van. Samen bespreken ze de training en ook de houding van hun leidinggevende hierin. Op een gegeven moment worden ze door iemand in de trein erop aangesproken dat hun gesprek iets te vertrouwelijk is om in een volle coupe te voeren.

Soms kan het nodig zijn om vertrouwelijke informatie te delen met een externe partij, bijvoorbeeld een leverancier. Doe dit alleen wanneer er met de externe partij goede afspraken over geheimhouding van de informatie zijn gemaakt. Wanneer je de informatie elektronisch (bijvoorbeeld per mail of met een USB stick) naar de externe partij verstuurt, moet de informatie voor verzending eerst versleuteld worden.

5. BRONNEN

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 verklaring](#)
- [Bedrijfsregeling 20 Algemene Bezwarenregeling](#)
- [Controle gebruik ICT](#)
- [Controle gebruik Mobiele Telefoon](#)
- [Regeling nevenwerkzaamheden](#)
- [Voorbeeldbrief afwijzing relatiegeschenken](#)
- [Alles over bestellen, declareren en factureren](#)
- [Beleidskader Informatiebeveiliging Enexis Groep](#)
- [Groepsbeleid Informatiebeveiliging Enexis Groep](#)
- [Privacy beleid Enexis Groep](#)
- [Huisregels Enexis](#)
- [De frauderegeling](#)
- [De Regeling Melden vermeende misstanden Enexis](#)
- [De Life Saving Rules](#)
- [VGWM beleid Enexis](#)
- [Compliance protocol en vertrouwelijkheidsverklaring](#)
- [Uitgangspunten Jij, Enexis en social media](#)
- [Persbeleid](#)