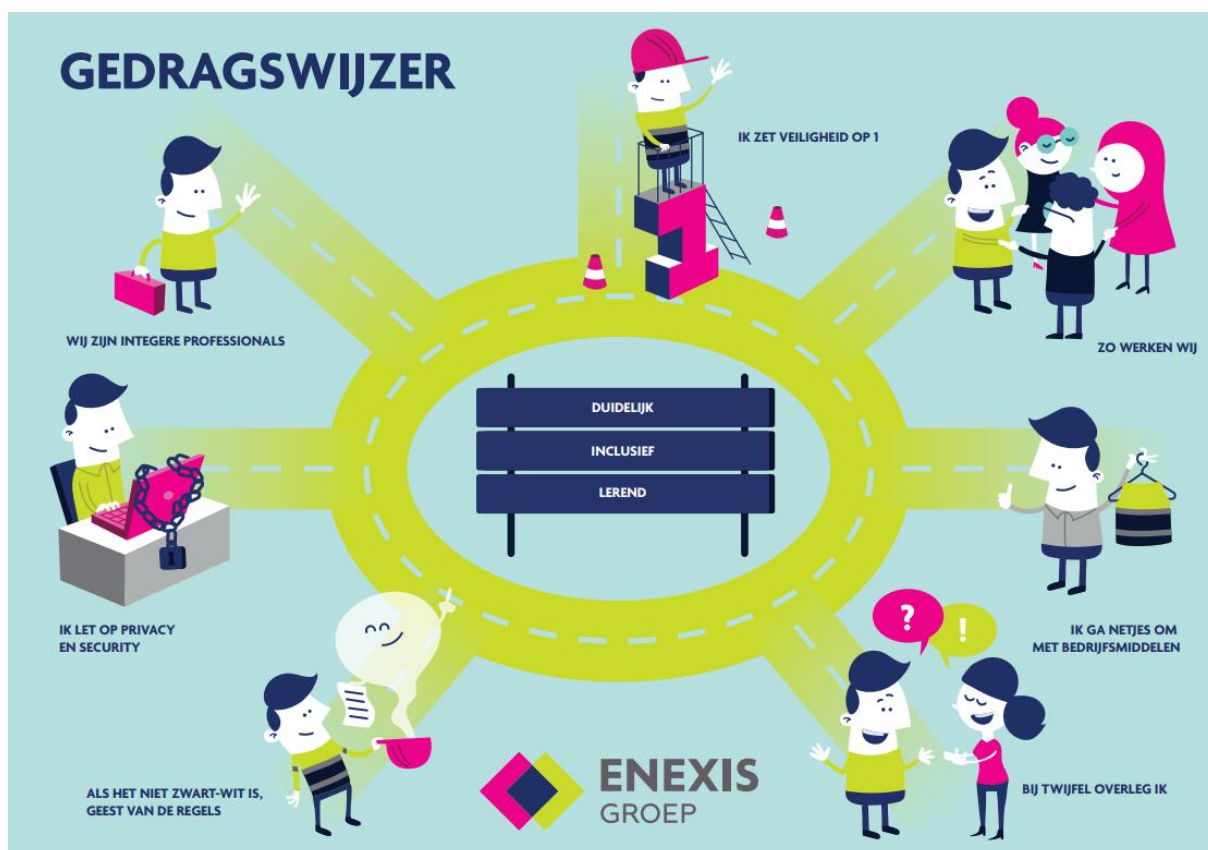


DE GEDRAGSWIJZER ENEXIS GROEP 2021 - 2022



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 mag.



WAAR TREK JIJ DE STREEP?

Duidelijk, inclusief en lerend, dat zijn de kernwoorden waarmee we binnen Enexis ons gedrag beschrijven. We stimuleren dat collega's zich uitspreken, dat we transparant zijn over afspraken en heldere en moedige keuzes maken. We willen kijken naar de kracht van het verschil en elkaar zien als gelijkwaardig. Hierbij hoort ook dat we benoemen wat we wel en niet waarderen én dat we luisteren naar de mening van anderen en open vragen stellen. Ook willen we een omgeving zijn waar je iedere dag mag groeien, waar je plezier hebt in het leerproces, ook al weet je nog niet precies wat er gaat gebeuren.

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.

Door duidelijk te zijn en een inclusieve werkomgeving te creëren waarin je iedere dag mag leren om samen betere resultaten mogelijk te maken, werken we samen aan een werkomgeving waarin de afweging voor de juiste keuze de makkelijkste is.

Het doel van deze 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 (interne en externe) 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 Fysieke beveiliging van gebouwen
 - 4.3 Omgaan met bedrijfsmiddelen
 - 4.3.1 Laptop en werkplek
 - 4.3.2 Smartphone en tablet
 - 4.3.3 Privégebruik ICT devices
 - 4.3.4 Mobiliteit (bedrijfswagen (plus), leaseauto en OV)
 - 4.4 Beschermen van informatie(systemen), data en persoonsgegevens
 - 4.4.1 Digitale security algemeen
 - 4.4.2 Gebruik van e-mail en internet (ICT)
 - 4.4.3 Beveiliging van Operationele Techniek (OT)
 - 4.4.4 Data management
 - 4.4.5 Privacy
 - 4.4.6 Melden van beveiligings- en datalekken
- 5 Monitoring, (bijzonder) onderzoek en sancties

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. Of je nu op kantoor, in het veld, onderweg of bij een klant bent.

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.

Naast fysieke en sociale veiligheid betekent veilig werken ook dat we zorgen voor digitale veiligheid, zodat onze medewerkers, data en systemen veilig worden gebruikt en vertrouwelijke informatie niet zomaar op straat komt te liggen. Je leest meer hierover in hoofdstuk 4.

HET VEILIGHEIDSBELEID VAN ENEXIS GROEP

De Raad van Bestuur 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, zowel fysiek als sociaal, 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.

De praktijk

Een groep collega's is bezig een slooppand af te sluiten van gas en elektra, als 1 meter naast een van de collega's een grote boorkop van ruim 5 kilo neer valt. Een aannemer is op de 9de etage aan het werk. De bouw opzichter reageert nonchalant op de melding van onze collega, waarop de collega's in overleg met de Enexis uitvoerder de werkzaamheden stil leggen. De werkzaamheden worden pas weer gestart als de Gemeente het werkgebied correct heeft afgezet en veilig gesteld. De groep collega's zijn als veiligheidstoppers in het zonnetje gezet.

BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV) EN LOCATIE VERANTWOORDELIJKE

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. Kijk voor meer informatie over wat te doen na een ernstig incident of ongeval op de X-net pagina over [trauma](#).

Op elke locatie is een HSE locatieverantwoordelijke aangewezen die de "huisvaderrol" vervult t.a.v. veiligheid, orde, netheid, gezondheid, discipline en milieuzorg voor de gehele locatie. Deze locatieverantwoordelijke stimuleert medewerkers die binnen de locatie aanwezig zijn om gezond en veilig te werken, escaleert als dit gevraagd wordt en draagt zorg voor een goed functionerende BHV organisatie. Iedere medewerker heeft een verantwoordelijkheid om te zorgen voor een veilige en gezonde werkomgeving. Tref je onveilige situaties aan die kunnen leiden tot struikelen en vallen, of bij calamiteiten belemmerend werken op vluchtwegen of snelle hulpverlening, los het op of meld het via FM/ISS of het Veiligheidskompas. Durf ook collega's aan te spreken op onveilig gedrag, uit zorg voor zijn of haar gezondheid.

DE LIFE SAVING RULES

We kennen levensbedreigende situaties in ons werk. Met als basis de Life Saving Rules én hoe we daar mee omgaan, kunnen we voorkomen dat iemand ernstig gewond raakt of erger.

Houd je aan de Life Saving Rules, want eens kom ook jij in een situatie waarin je kunt voorkomen dat jij of jouw collega een ernstig ongeluk overkomt. Als een klant wat langer moet wachten of een werk duurt wat langer, dan voelt dat misschien in het begin niet goed. Maar stel daar nooit je leven voor in de waagschaal. Zet het om in actie, door er samen voor te zorgen dat het werk beter is voorbereid, je de werkwijze kent en dat je je eraan kunt houden. Kortom, maak je dilemma's bespreekbaar en laat je niet verleiden om toch aan de slag te gaan.

Maatregelen en gedrag maken sámen veiligheid. Voer daarover een open dialoog om inzicht te krijgen waar dilemma's zitten, waar regels knellen, waarom het logisch is om het anders te doen en hoe dit kan worden opgelost. Zo schep je samen een klimaat waarin iedereen zich veilig voelt om een onbedoelde fout bespreekbaar te maken, om er samen van te leren. Dat is wat we willen, zodat iedereen weer heelhuids thuiskomt.



ZORG VOOR JEZELF EN VOOR ELKAAR

Zorg als leidinggevende dat medewerkers veilig kunnen werken. Maak tijd voor veiligheid en steun elkaar in keuzes voor veilig werken. Stel de norm en toon voorbeeldgedrag in veilig werken. Zet medewerkers in met de juiste opleiding, ervaring, aanwijzing en opdracht, ook van de aannemer. Zorg voor goed voorbereide opdrachten en werkoverdrachten. Attendeer elkaar op, en grijp in bij onveilige situaties en handelingen.

Zorg dat jouw werkplek en werkomgeving veilig zijn. De gevaren van de locaties waar gewerkt wordt, worden vaak onderschat. Bij een klein probleem is vluchten of jezelf in veiligheid brengen dan een issue. Naast de bekende Elektriciteit en Gas gevaren zijn explosie, brand en gevaarlijke stoffen/dampen maar ook het verkeer levensbedreigende risico's. Twijfel je aan de veiligheid? Stop de werkzaamheden, ga in overleg met de werkverantwoordelijke en bepaal samen een veilige werkwijze.

VEILIGHEID, GEZONDHEID EN VITALITEIT

Een van de 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.

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.



De praktijk

Heidy zit in een team meeting als ze op een gegeven moment ontdekt dat een van haar collega's vanuit de auto inbelt. Ze vraagt meteen of deze collega uit het overleg wil gaan en weer in wil bellen als ze ergens veilig geparkeerd staat. De collega's zijn blij dat Heidy het benoemd heeft en ook dat de collega de feedback zo open heeft ontvangen en daarom hebben ze beide collega's aangemeld als veiligheidstopper.

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

2. ONZE CULTUUR

2.1 ZO WERKEN WIJ

Samen met alle collega's werken we aan het realiseren van de [missie van Enexis Groep](#): Wij brengen mensen steeds meer duurzame energie. Dat doen we door mede richting te geven aan het energiesysteem van de toekomst en door slim te investeren in betrouwbare energie infrastructuur. Zo houden we de energietransitie haalbaar en betaalbaar. Om ons werk ook in de toekomst goed te kunnen doen, werken we in dit kader aan een cultuur waarin we elkaar versterken door duidelijk te zijn en continu te leren. Dit doen we door;

- Te bouwen aan een **transparante en inclusieve cultuur**: waarin we ons duidelijk uitspreken over verwachtingen en die tijdig nakomen, en we diversiteit in meningen en achtergronden actief opzoeken en leren van verschillen om ons probleemoplossend vermogen te versterken.
- **Voldoende mensen** aan te nemen, op te leiden en door te laten stromen om het werk aan te kunnen, met een **juiste mix van ervaren krachten** en divers, nieuw talent.
- Elke medewerker te stimuleren om **continu te leren**, te groeien en de resultaten te verbeteren.

Met alle collega's werken we, gesteund door HR specialisten, 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.



We hechten aan een veilig leerklimaat (just&fair) waardoor collega's de ruimte hebben om echt van elkaar te leren.

Alle opleidingen worden via het leerplein aangevraagd, dat geldt zowel voor de interne trainingen van Enexis training en opleiding (ET&O), als voor de externe trainingen die door ET&O voor de organisatie worden ingekocht (Archipel). Op het infohuis van [ET&O](#) vind je hierover meer informatie.

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

Als je integer handelt, dan hou je rekening met normen en waarden, ook als die onder druk komen staan. Daarnaast hou je rekening met de verschillende opvattingen hierover. Het gaat om jouw eigen waarden, zoals eerlijk zijn of op tijd komen; én om die van Enexis Groep, zoals de kernwaarden Duidelijk, Inclusief en Lerend.

3.1 COMPLIANCE

Als we het hebben over normen, dan gaat het over alle geldende regels zoals wetgeving en de regels in deze Gedragswijzer. Je houden aan regels die we moeten en als organisatie willen naleven noemen we compliance. Steeds vaker is vereist dat we als organisatie aantóónbaar compliant zijn. Jij kunt daaraan bijdragen door de ontwikkelingen in de voor jouw werk relevante interne regelgeving te volgen en bij te houden: bijvoorbeeld via een toolbox in het werkoverleg en informatiebijeenkomsten.

Naast de bedrijfsinterne voorschriften is er ook externe wet- en regelgeving waaraan we moeten voldoen, waaronder de [Elektriciteitswet](#), de [Gaswet](#), en de [Arbowet](#). De voor Enexis meest relevante externe regelgeving vind je terug in het Register Relevante Regelgeving (het 3R register). Je kunt dit register raadplegen in het infohuis van [Compliance](#).

Een voorbeeld dat voortvloeit uit deze wettelijke norm is dat we als netbeheerder verplicht zijn 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 of Enpuls mogen volgens de interne afspraken van Enexis Groep de medewerkers van Enexis Netbeheer ook niet in de verleiding brengen om hen te bevoordelen. Afspraken hierover zijn vastgelegd in het [Compliance protocol](#).

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 MET 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 met Mediarelaties via 0900-0310 en laat je niet verleiden om zelf te antwoorden.

ONACCEPTEABEL GEDRAG

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.

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.

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.

3.3 VERSCHILLENDE BELANGEN GESCHIEDEN HOUDEN

Tijdens 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.

Enexis heeft als uitgangspunt dat we geen collega's via hun eigen bedrijf in te huren voor specifieke werkzaamheden. Ook dat is een vorm van belangenverstremgeling.

De praktijk

Bronwin is werkzaam bij ICT als architect. Ze heeft met haar DI budget een coachingsopleiding gedaan en heeft in middels een eigen coaching praktijk naast haar werk bij Enexis. Een collega uit een ander team heeft haar gevraagd om haar te coachen, omdat hij moeite heeft met zijn werk-privé balans. Bronwin laat weten dat dit helaas niet mogelijk is en laat weten dat hij via het leerplein en coach kan aanvragen.

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

Sacha krijgt elk jaar rond kerst van verschillende leveranciers cadeaus, zoals een flesje wijn. Zij mag deze gewoon accepteren. Als iets duurder lijkt dan € 50,-, dan zegt zij vriendelijk nee. Als Sacha 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 Manuel 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 en leg je afspraken vast. Zo voorkom je de schijn van belangenverstrengeling én voorkom je dat relaties op de werkvloer nadelige gevolgen hebben voor collega's.

Natuurlijk kan het ook zo zijn dat er een relatie in een team ontstaat of dat door veranderingen je onderdeel wordt van hetzelfde team. Voor het team is dat niet altijd een gewenste situatie. Zeker als er sprake is van een ongelijkwaardige positie (bijvoorbeeld medewerker en leidinggevende of senior), dan wordt er in overleg gezocht naar een oplossing hiervoor.

3.4 DECLAREREN, BESTELLEN EN FACTUREREN

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 meer te maken met de fiscale regels waaraan we als bedrijf moeten voldoen of met onze eigen bedrijfsregels. Het uitgangspunt is dat je zakelijke kosten tot 250 euro eerst zelf voorschiet en daarna declareert. HR betaalt 3 keer per week de declaraties uit. Voor een jubileumviering geldt dit voor een bedrag van 1000 euro. Voor overige zaken mag je gebruik maken van het bestelproces.

BESTELLEN EN FACTUREREN

Om de administratieve kosten zo laag mogelijk te houden, is de norm om zoveel mogelijk van bestaande leveranciers gebruik te maken. Hiervoor maak je gebruik van de bestelcatalogi of laat je een bestelorder (ATB) aanmaken in SAP op basis van een aangevraagde offerte. De leverancier ontvangt vervolgens de formele bestelorder met daarbij instructies voor het indienen van de factuur. Zonder bestelorder kan een leverancier geen factuur naar Enexis sturen.

Cadeautjes voor eigen collega's en externe relaties, zoals bloemen, taart of fruitmanden, kunnen besteld worden uit 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. Maak hiervoor vooraf duidelijke afspraken met je leidinggevende om de schijn van misbruik te voorkomen.

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 (bijvoorbeeld via een formele bestelorder (ATB) of met een mail aan je leidinggevende als een ATB niet mogelijk is).

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.



De eerste stap is om 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.

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.

KLACHT

In geval van seksuele intimidatie, agressie, pesten, geweld en discriminatie is het belangrijk om hierover in gesprek te gaan en te blijven. 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 ook 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 indienen bij de onafhankelijke klachtencommissie. Ook hierbij kan de vertrouwenspersoon je verder helpen.

MELDING

Een melding op grond van de [Bedrijfsregeling 19](#) Melden vermeende misstanden en onregelmatigheden heeft tot doel om deze vermoedens bekend te maken aan de personen die actie kunnen ondernemen. Denk aan een vermoeden van misstanden waarmee het maatschappelijk belang in het geding is of een misstand binnen Enexis aan het licht komt.

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. Klik [hier](#) als je je melding wilt mailen of bel met 0800-02 02 007. De inlogcode is 98194.

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 gevallen 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 bescherming, opvang en nazorg. Voor meer informatie over bescherming van onze medewerkers kun je contact opnemen met de [Manager integriteit en fysieke veiligheid \(HR\)](#).

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 BeschermingsMiddelen (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. Alleen collega's met een geldige toegangspas kunnen onze locaties betreden. Deze pas draag je zichtbaar, zodat iedereen meteen ziet dat op deze plek mag komen en dat je een collega bent. De pas is persoonlijk en mag je daarom niet uitlenen. Als je hem 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 ook beveiligd zijn met cameratoezicht. Uiteraard gaan we in verband met de privacy zorgvuldig om met het bewaren, verstrekken en bekijken van deze camerabeelden. Een bordje wijst je erop als een locatie voorzien is van cameratoezicht.

BEZOEKERS

Ontvang je een bezoeker? Meld die dan altijd volgens de geldende voorschriften 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 zo ook bij aan een veilige werkomgeving. Zie je een onbekende door het gebouw dwalen? Vraag dan even of je die persoon kan helpen.

De praktijk

Jasmin 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. Jasmin vertrouwt het niet en belt hem op. Karel vertelt dat hij vrij is en geen afspraak heeft gemaakt. Jasmin 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

Bij Enexis worden allerhande bedrijfsmiddelen beschikbaar gesteld, bijvoorbeeld bedrijfskleding, bedrijfsauto, gereedschap, zegels, zegeltangen, sleutels, toegangspassen, telefoon en laptop. Maar ook financiële middelen zoals tankpas, Mobiliteitskaart en creditcards. Welke middelen jij ter beschikking hebt, hangt af van jouw rol en jouw 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.

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 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.

Voor een aantal bedrijfsmiddelen is het ook belangrijk dat ze op een juiste manier worden gebruikt, beheerd en ingeleverd. Als bijvoorbeeld laptops, telefoons, 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.

Sommige bedrijfsmiddelen mag je privé gebruiken, andere niet. Zorg dat je weet welke regels er voor jouw afdeling gelden en maak voor het overige heldere afspraken met je leidinggevende.

4.3.1 LAPTOP EN WERKPLEK

De laptop die je van Enexis tot je beschikking krijgt is om overal waar nodig jouw werk te kunnen doen. De laptop is dan ook gelijk aan een kantoorwerkplek, met dezelfde voorwaarden. Een laptop of werkplek biedt toegang tot de informatie en data van Enexis. Om hier zo goed mogelijk mee om te gaan zijn er voor het gebruik van een laptop of werkplek een aantal spelregels opgesteld.

- 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 of slot in de auto. Criminelen hebben apparatuur om te detecteren of apparatuur in de auto ligt. Dit geldt ook voor andere informatie dragende bedrijfsmiddelen.
- Meld vermissing onmiddellijk bij de afdeling ICT (via 088-857 4444). En doe in het geval van diefstal aangifte bij de politie, óók in het buitenland.
- Heb je een OT werkplek, dan mogen die apparaten alleen gebruikt worden voor OT werkzaamheden om bijvoorbeeld apparatuur in stations aan te passen.
- Een laptop of werkplek is aan een Enexis medewerker toevertrouwd en het is dan ook de bedoeling dat alleen de Enexis medewerker hierop werkt. Er mag namelijk maar één Microsoft account op de laptop ingesteld zijn.
- Er mogen geen verboden handelingen met behulp van de laptop uitgevoerd worden zoals: hacken, films of via torrent software downloaden en uploaden, strafbaar materiaal verspreiden, ongeautoriseerd verspreiden van vertrouwelijke bedrijfsinformatie.
- Veranderingen aanbrengen aan de instellingen van de laptop/werkplek of het installeren van software. Dit gebeurt altijd via de ICT ServiceDesk.
- De beveiligings instellingen en -software van de laptop mogen niet door een gebruiker aangepast, omzeild of uitgezet worden.
- Bestanden die privé zijn, kunnen opgeslagen worden in een map met de naam Persoonlijk of Privé. Dit geldt eveneens voor e-mail, waarvoor er een soortgelijke map in de mailbox aangemaakt kan worden.

4.3.2 SMARTPHONE EN TABLET

- De smartphone of tablet die door Enexis aan jou beschikbaar gesteld wordt mag jij ook privé gebruiken. Primair zal het gebruik van de smartphone/tablet voor het merendeel werk gerelateerd moeten zijn.
- Ook zal een smartphone/tablet van Enexis onder het beheer van Enexis zijn. Dit alles staat beschreven in Bedrijfsregeling 4 Smartphoneregeling. Het downloaden van apps is toegestaan, mits deze uit de Google Play Store of de Apple App Store komen.
- Een Enexis telefoon mag verder niet 'rooted of jailbroken' worden om de beveiliging te verbreken en apps van niet vertrouwde bronnen buiten de stores te kunnen installeren.
- Daarnaast wordt de smartphone aan een medewerker van Enexis toegekend en is het dus niet de bedoeling dat andere personen hier structureel gebruik van maken.

4.3.3 PRIVÉGEBRUIK ICT DEVICES

Zodra je voor het uitvoeren van jouw werk een smartphone, tablet of laptop (een device) van Enexis in bruikleen krijgt, dan is dit omdat Enexis wil dat jij als werknemer zo goed mogelijk jouw werk kunt uitvoeren en daar ook zoveel mogelijk vrijheid in krijgt. Deze vrijheid houdt ook in dat jij jouw device of

meerdere devices privé mag gebruiken, omdat Enexis goed snapt dat werk en privé ook wel eens door elkaar kunnen lopen.

Het is echter wel van belang dat iedereen goed snapt dat je deze devices in bruikleen krijgt en dat het bedrijfsmiddelen zijn en dus ook zo behandeld moeten worden. Elke bedrijfsmiddel biedt op een bepaalde manier toegang tot gegevens van Enexis en daar dient zorgvuldig mee omgegaan te worden.

Onder normaal privégebruik wordt onder meer verstaan:

- Het streamen van een serie of film op bv. Netflix, Disney+ en dergelijke, echter slechts via een privé wifi verbinding.
- Surfen op het internet voor dagelijks gebruik.
- Gebruiken, bewerken of maken van Office 365 documenten (bv. Word, Powerpoint, Excel) voor privé doeleinden.
- Het doen van bijvoorbeeld jouw belastingaangifte of het betalen van rekeningen.

Wat er allemaal niet mag, dat kun je vinden in de [richtlijn privégebruik](#).

4.3.4 MOBILITEIT (BEDRIJFSBUS, LEASEAUTO EN OV) EN PRIVÉGEBRUIK

Als aan jou voor je werk een bedrijfswagen of leaseauto beschikbaar is gesteld, dan gelden er verschillende regels over het privégebruik. Hieronder staat alles in een overzicht. Daarnaast mag je gebruik maken van het openbaar vervoer voor woon-werk verkeer en zakelijke reizen. Privégebruik van de mobiliteitskaart is niet toegestaan en misbruik wordt gezien als diefstal. Mocht je de kaart toch een keer privé gebruikt hebben, bespreek het dan met je leidinggevende hoe deze kosten het beste verhaald kunnen worden.

Middel	Privé gebruik?	Afspraken / bijzonderheden
Leaseauto / bedrijfswagen plus	Daar kun je voor kiezen	Kies je ervoor om je leaseauto ook privé te gebruiken, dan betaal je voor het privégebruik de fiscale bijtelling
Bedrijfsbus	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
Tankpas	Nee	<ul style="list-style-type: none"> • Uitsluitend te gebruiken voor de auto/bus waaraan de kaart gekoppeld is. • Opvallend gebruik wordt gecontroleerd. • Misbruik staat gelijk aan diefstal.
Mobiliteitskaart	Nee	<ul style="list-style-type: none"> • 1e klas reizen met het OV is de standaard • Iedereen mag een mobiliteitskaart aanvragen. • Opvallend gebruik wordt gecontroleerd. • Misbruik staat gelijk aan diefstal.

4.3.5 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 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 BESCHERMEN VAN INFORMATIE(SYSTEMEN), DATA EN PERSOONSGEGEVENS

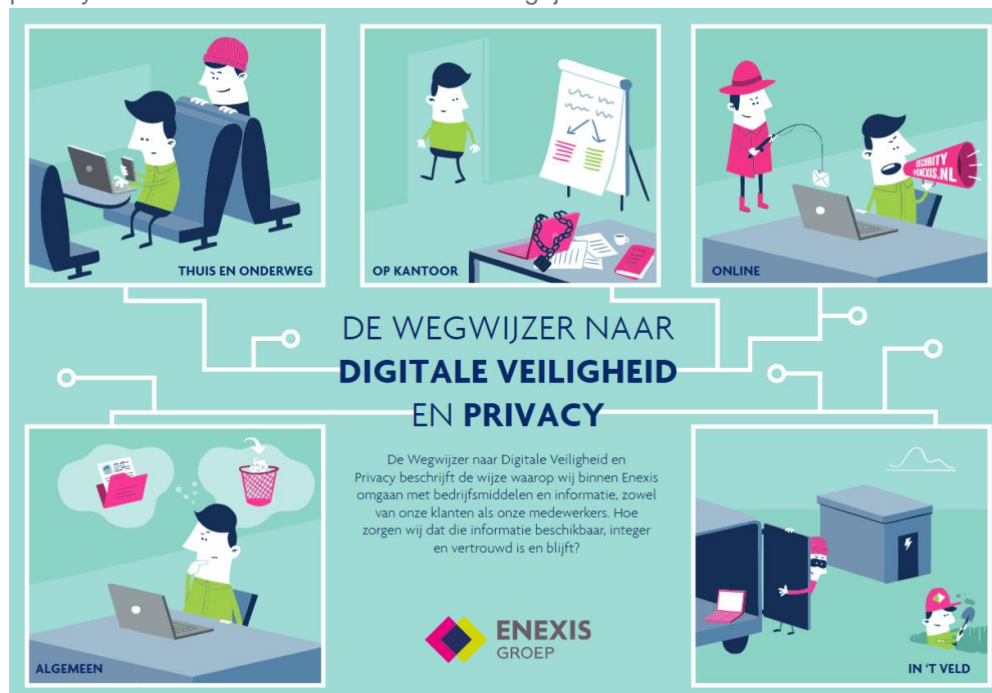
4.4.1 DIGITAL SECURITY ALGEMEEN

Bij Enexis Groep beschermen we onze informatiesystemen, informatie, data en persoonsgegevens goed. Om te zorgen voor digitale veiligheid zijn we bij Enexis Groep op verschillende fronten actief:

Achter de schermen zijn tal van maatregelen getroffen om te zorgen voor digitale veiligheid en werken collega's dagelijks hieraan. Maatregelen waar je in je dagelijkse werkpraktijk doorgaans nauwelijks iets van merkt. Zo wordt alle nieuwe apparatuur uitgebreid getest, monitoren onze specialisten continu de ICT-netwerken en voeren we regelmatig hackerstests uit.

Om nu en in de toekomst te kunnen zorgen voor digitale veiligheid werkt Enexis Groep intensief samen met de overheid, bedrijven en andere netbeheerders. Zo zijn we lid van het Nationaal Cybersecurity Centrum (NCSC) en het European Network for Cybersecurity (ENCS) en diverse andere kennisorganisaties.

Naast bovengenoemde maatregelen zijn we gespitst op het bewust maken van medewerkers van de risico's van het gebruik van internet. Maar ook wat onze klanten van ons mogen verwachten omdat we privacy voor klanten en medewerkers belangrijk vinden.



4.4.2 GEBRUIK VAN E-MAIL EN INTERNET (ICT)

Zonder e-mail kunnen we niet werken. Jouw Enexis 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 beschikbaar](#).

Er zijn ook een aantal 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 in de meeste gevallen 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 van onze Security Officers.

Met je smartphone kun je 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 voor privégebruik toegestaan op de door Enexis aangeboden smartphones. Let erop dat je deze apps niet mag gebruiken voor het delen van zakelijke informatie. Wees voorzichtig met het installeren van niet-zakelijke apps, deze kunnen beveiligingslekken bevatten en in veel gevallen toegang hebben tot privé- en bedrijfsgegevens.

De praktijk

Ben en zijn collega's hebben een chatgroep aangemaakt in Whatsapp. Omdat dit altijd snel werkt, worden hier ook weleens storings in besproken en foto's of bestanden gedeeld over deze storing. Onbedoeld komen deze gegevens dan ook bij Whatsapp en Facebook terecht. Nu Harrie en zijn collega's dit weten hebben zij op de hun mobiele telefoon van Enexis in de Teams app een groep storings aangemaakt. Zo blijven alle persoons- en bedrijfsgegevens netjes binnen de Enexis omgeving.

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. Hierop kan gecontroleerd worden door Enexis Groep.

FOTO'S, FILMPJES EN MUZIEK

Foto's, filmpjes en muziek op je laptop 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.

De praktijk

Paul 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.

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. Als je dit wel doet, kunnen claims van de auteur volgen.

INTERNETGEBRUIK

Ook internet is bedoeld voor zakelijk gebruik en ook hiervoor geldt dat je best tijdens werktijd even iets privé mag opzoeken of doen. Uiteraard geldt hierbij ook dat het privégebruik met mate moet zijn en het jouw zakelijke werkzaamheden niet in de weg moet zitten.

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 voorwaarden. 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.

4.4.3 BEVEILIGING VAN OPERATIONELE TECHNIEK (OT)

Om ons energienet te beheren worden verschillende digitale systemen gebruikt, deze systemen worden ook wel Operationele Techniek (OT) genoemd. Deze zijn extra goed beveiligd omdat die, als ze toegankelijk worden voor derden, het hele energienetwerk van Nederland kunnen ontregelen en zelfs grootschalige uitval tot gevolg kunnen hebben.

Via de OT laptop (werkplek) worden wijzigingen aan het OT-systeem doorgevoerd en wordt het energienetwerk beheerd. Het is dan ook van groot belang dat de OT laptop goed beveiligd is om de kans dat kwaadwillenden controle krijgen over ons energienetwerk zo laag mogelijk te houden. Dat is de reden dat de OT laptop nog zwaarder beveiligd is en dat het zelf installeren van programma's niet is toegestaan.

4.4.4 DATA MANAGEMENT

Goede data is van groot belang voor Enexis Groep. Doordat we data op grotere schaal inzetten en nieuwe databronnen benutten, zijn we in staat meer waarde uit data te halen. Daarom willen we er net zo goed voor zorgen als voor onze bedrijfsmiddelen.

WE MOETEN BIJ ENEXIS KUNNEN VERTROUWEN OP ONZE DATA

Onze datakwaliteit moet op orde zijn. En we doen allemaal wel iets met data: we voeren in, verzamelen, gebruiken, delen, archiveren en vernietigen. Voer je data fout in, dan wordt die foute data overgenomen. Foute, onvolledige, niet up-to-date of inconsistente data leiden tot verkeerde beslissingen. Dat wat jij met data doet, is van invloed op hoe jouw collega's ermee verder kunnen. Want data die jij verwerkt, kan elders in processen en systemen ook verwerkt worden. Kortom, verstandig datagebruik is belangrijk.

De praktijk

Yilmaz is als monteur dagelijks op pad om nieuwe infrastructuur aan te leggen. Daarbij moet hij veel gegevens vastleggen, waaronder type kabel en het op de kabel aangegeven productie jaartal. Soms heeft hij het werk al afgerond, vóórdat hij dat jaartal heeft genoteerd. Toch doet hij er moeite voor om de juiste data te achterhalen. Want als Asset Management een kabel uit een bepaald productie jaar een vervroegde vervanging plant uit veiligheidsoverwegingen, weten zij precies waar deze allemaal in de grond ligt. Zo worden onveilige situaties voorkomen, voor onze klanten én onze medewerkers.

Met de 10 punten van verstandig datagebruik, draag jij bij aan goede, betrouwbare data. Zo draag je ook bij aan juiste beslissingen, veilig werken en kan meer met de data worden gedaan

1. Voer alle data in één keer juist, volledig, tijdig en consistent in.
2. Gebruik zo min mogelijk vrije tekstvelden.
3. Gebruik eenduidige definities en schrijfwijze.
4. Controleer altijd direct of jouw invoer correct is en pas het waar nodig aan.
5. Vult alle gevraagde data in zoals in de instructies wordt aangegeven.
6. Gebruik alleen data die jij nodig hebt en die jij mag gebruiken, zo lang je ze mag gebruiken.
7. Zorg dat je alleen toegang hebt tot data die je nodig hebt voor het uitvoeren van je taken.
8. Laat rechten en autorisaties verwijderen wanneer je van rol of functie verandert.
9. Handel met in achtneming van vertrouwelijkheids- en privacy classificatie van de data.
10. Bewaar data niet langer dan nodig is.

DATA ETHIEK

Bij nieuwe (technische) mogelijkheden om onze data te gebruiken, willen we zorgen dat er geen ongewenste impact is op mensen. Dan is een bewuste afweging van verschillende belangen nodig over wat we willen dat met onze data gebeurt. Dit noemen we data-ethiek. Wil je meer weten? Kijk dan op de [Enexis Data Management](#) site.

4.4.5 PRIVACY

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), 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. Om jou hiermee te helpen zijn de Privacy Principes opgesteld:

1. Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden voor een vooraf vastgesteld en duidelijk omschreven doel.
2. Betrokkenen hebben verschillende rechten onder de AVG en deze worden gerespecteerd.
3. Onze data is accuraat en wordt alleen bewaard zolang dat nodig is.
4. Persoonsgegevens worden gebruikt zoals gecommuniceerd en binnen de redelijke verwachtingen van de betrokkene.
5. Persoonsgegevens worden adequaat beschermd bij doorgifte aan anderen.
6. Persoonsgegevens worden goed beschermd en beveiligd om de vertrouwelijkheid te waarborgen.
7. Persoonsgegeven worden transparant en inzichtelijk gebruikt.

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 van de Privacy Officer of privacy contactpersonen kan je 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.

4.4.6 MELDEN VAN 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 bij de ICT Service Desk via (088-8574444) of security@enexis.nl.

De praktijk

Anke 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 data-lek meteen bij ICT via 088-857 4444.

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.

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 data-lek 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 wie er mee kan luisteren.
- Werk je veel in de trein? Maak geen gebruik van open wifi maar overleg met je leidinggevende of je een data-kaartje voor je laptop mag bestellen.
- 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 coupé 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. Voor het delen van deze informatie maak je bij voorkeur gebruik van SharePoint of Teams. Via deze omgevingen kun je veilig informatie delen met externe partijen. Wil je meer informatie over het gebruik van SharePoint of Teams, of hoe je informatie kunt delen met externe partijen? Neem dan contact op met het Team Modern Werken via de [ICT Service Portal](#).

Wanneer je vertrouwelijke informatie elektronisch (bijvoorbeeld per mail of met een USB stick) naar de externe partij verstuurt, moet de informatie voor verzending eerst versleuteld worden om de vertrouwelijkheid van de informatie te kunnen waarborgen.

5. MONITORING, BIJZONDER ONDERZOEK EN SANCTIES

MONITORING ICT

Om de veiligheid van Enexis te kunnen bewaken en beveiligen wordt er gebruik gemaakt van monitoring. Dit betekent dat wij niet alleen onze belangrijkste bedrijfsapplicaties en ons OT netwerk in de gaten houden, maar dat we ook alle werkplekken, binnenkomende e-mails en het internetverkeer monitoren.

De praktijk

Als Marc in het weekend allerlei beveiligingsmeldingen op zijn smartphone krijgt waarin staat dat een belangrijk ICT systeem niet meer reageert, gaat hij op onderzoek uit wat er aan de hand is. Al snel komt hij erachter dat een kwaadwillende toegang heeft gekregen tot het systeem. Om de organisatie te beschermen tegen verdere schade, zorgt Marc ervoor dat de kwaadwillende van het ICT systeem wordt geweerd en dat deze niet meer binnen kan komen. Om onderzoek te doen wie precies die kwaadwillende was en wat hij precies gedaan heeft, is Marc geautoriseerd om in de monitoringtools onderzoek te doen. Als blijkt dat deze persoon mogelijk een Enexis medewerker is, geeft Marc deze melding door aan het team Bijzondere Onderzoeken.

Monitoring wordt uitgevoerd om in de huidige wereld van snel veranderende (cyber)dreigingen tijdig in te kunnen grijpen op deze dreigingen en daarmee eventuele schade voor Enexis of haar medewerkers zo beperkt mogelijk te houden. Voor alle monitoring wordt een afweging gemaakt tussen het belang van de organisatie en de mogelijke impact op de privacy van onze medewerkers. Daarnaast zal Enexis er altijd naar streven om de impact op de medewerker te voorkomen of zover mogelijk te verkleinen.

De monitoring zal zoveel als mogelijk geautomatiseerd plaatsvinden en in beginsel altijd gericht zijn op systemen en niet op mensen. Op basis van alerts zal er door aangewezen IT medewerkers onderzocht worden of er sprake is van een (beveiligings)incident. Hierbij kan het voorkomen dat het onderzoek naar één of meerdere personen leidt. Indien dit het geval is, dan wordt er een “bijzonder onderzoek” gestart.

BIJZONDER ONDERZOEK

Bij incidenten en meldingen kan Enexis een bijzonder onderzoek instellen. De melding komt binnen bij een van de leden van het team Bijzondere Onderzoeken of via de anonieme [Meldlijn](#). Na de melding komen de betrokken leden van het team bijeen om te bekijken of en wat er nader onderzocht moet worden. Bij persoonsgericht onderzoek wordt altijd zeer zorgvuldig de privacy aan de ene kant en het gerechtvaardigd belang aan de andere kant tegen elkaar afgewogen.

Als er sprake is van een vermoeden van een misstand, dan wordt dat binnen Enexis nader onderzocht door de afdeling Internal Audit & Risk. Hiertoe hebben zij verschillende mogelijkheden ter beschikking. Zo kunnen er bijvoorbeeld bij een concreet vermoeden van een misstand 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 een misstand vermoedt of 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 & Risk.

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 Energie 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.

6. 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 19 Melden vermeende misstanden en onregelmatigheden](#)
- [Bedrijfsregeling 20 Algemene Bezwarenregeling](#)
- [Wegwijzer naar Digitale Veiligheid en Privacy](#)
- [CAO Netwerkbedrijven](#)
- [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 Life Saving Rules](#)
- [VGWM beleidsverklaring Enexis](#)
- [Compliance protocol en vertrouwelijkheidsverklaring](#)
- [Uitgangspunten Jij, Enexis en social media](#)
- [Persbeleid](#)