

# Zo doen we dat

Gedragscode van Brabant Water

## Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Omgaan met elkaar	3
2.1 Fatsoen, respect en wettelijke regels	
2.2 Ongewenste omgangsvormen	
2.3 Alcohol en drugs	
2.4 Roken	
3. Scheiding zakelijke en privébelangen	4
3.1 Omgaan met zakenpartners	
3.1.1 Geschenken aanbieden	
3.1.2 Geschenken ontvangen	
3.2 Zakelijk en privébelang	
3.3 Representatie van Brabant Water	
3.4 Nevenfuncties	
4. Omgaan met informatie	5
4.1 Geheimhouding	
4.1.1 Bedrijfsgegevens	
4.1.2 Gegevens medewerkers	
4.2 Informatie vertrouwelijk behandelen	
4.3 Contacten met de pers	
4.4 Misstanden melden	
4.5 Verlies of vernietiging melden	
5. Omgaan met bedrijfseigendommen	6
5.1 Bedrijfsmiddelen en –materialen	
5.2 Telefoongebruik	
5.3 Gebruik van desktop,laptop en pda	
5.4 E-mailgebruik en –gedrag	
5.5 Internetgebruik	7
5.6 Sociale media	
5.7 Omgaan met bedrijfsapplicaties	
5.8 Dienst- en bedrijfsauto's	
5.9 Verhalen van schade	
6. Omgaan met veiligheid, gezondheid en milieu	8
6.1 veiligheid en gezondheid	
6.1.1 Kennisnemen van veiligheids- en gezondheidsrisico's	
6.1.2 Meldingsplicht onveilige of ongezonde situaties, ongevallen en bijna-ongevallen	
6.2 Milieuwet- en regelgeving en werkinstructies	
6.3 Meldingsplicht milieu-incidenten	9
Bijlage, beleidslijnen en bedrijfsregelingen	10

## 1. Inleiding

Samen vormen we Brabant Water. We nemen de verantwoordelijkheid naar onze medewerkers, klanten, zakelijke partners en aandeelhouders om al onze activiteiten op ethische en integere wijze te verrichten. Samen geven we inhoud aan onze kernwaarden Continu, Kwaliteit, Mensgericht. Samen, altijd, overal, Brabant Water.

### **Iedere medewerker is ambassadeur van het bedrijf**

Ook al heeft iedereen goede bedoelingen, bij de uitvoering van ons werk lopen we het risico dat onze eigen integriteit of die van de organisatie in het geding komt, en daarmee de reputatie van Brabant Water. Maar wat is integer gedrag? Een aantal interne documenten helpt medewerkers van Brabant Water een eind op weg bij het maken van de juiste keuzes. Deze Gedragscode vat deze documenten samen en geeft richting aan integer handelen, uitgaande van gezond verstand. De cao, beleidslijnen, bedrijfsregelingen en diverse andere beleidsdocumenten die we door de jaren heen hebben vastgesteld (zoals procedures, procuratieregeling, communicatierichtlijnen etc.) vermelden voor verschillende thema's de concrete werkinstructies of afspraken die voorschrijven hoe wij om moeten gaan met zaken waarover geen enkel misverstand mag bestaan. Als drinkwaterbedrijf zijn we daarnaast gebonden aan de eisen van de Drinkwaterwet en uiteraard ook andere wetgeving.

### **In de Gedragscode staan belangrijke uitgangspunten voor integer gedrag**

De Gedragscode schrijft niet voor wat in een bepaalde situatie precies moet worden gedaan. Dat kan niet en zou ook te weinig ruimte laten voor eigen verantwoordelijkheid. De Gedragscode is vooral een steun in de rug en helpt bij het afwegen van mogelijkheden van wat acceptabel is. In dit document zijn de onderwerpen die om concrete en precieze afspraken vragen, per thema nader uitgewerkt. In vijf compacte en overzichtelijke hoofdstukken wordt aangegeven hoe we omgaan met elkaar, met klanten en relaties, met zakelijke en privébelangen, bedrijfseigendommen, informatie en veiligheid.

### **Zo doen we dat**

Zo zorgen we samen voor een veilige en prettige werkomgeving.  
Zo beschermen we klanten, relaties, onze reputatie en elkaar. Zo geven we samen vorm aan onze gedragswaarden Verkennend, Verbindend en Versterkend.

Rein Berger  
hoofd Personeel, Proces & Organisatie

## **2. Omgaan met elkaar**

Een goede werksfeer is erg belangrijk. Als collega's zorgen wij daar samen voor. Door open, eerlijk en respectvol met elkaar om te gaan. Gezond verstand staat daarbij centraal. We behandelen collega's, klanten en relaties zoals we zelf ook behandeld willen worden. Waar nodig helpen we elkaar. We spreken elkaar aan op gedrag dat niet door de beugel kan. Ongewenst gedrag kun je ook melden bij een vertrouwenspersoon.

### **De afspraken**

#### ***2.1 Fatsoen, respect en wettelijke regels***

Brabant Water staat erop dat medewerkers integer handelen. Dat betekent dat we ons houden aan de aan onze functie verbonden geschreven én ongeschreven normen. Geschreven normen zijn onder andere te vinden in deze gedragscode, de arbeidsovereenkomst, de beleidslijnen en in wettelijke regels. Voor ons bedrijf zijn de Drinkwaterwet en de daarop gebaseerde regelingen van primair belang. We vinden het belangrijk dat iedereen daarvan op de hoogte is en zich daarnaar gedraagt. Dit geldt ook voor andere wet- en regelgeving. Dit betekent ook dat (bijna) overtredingen bij de leidinggevenden worden gemeld. We gaan er vanuit dat iedereen de algemene normen kent en fatsoensregels op basis van gezond verstand in acht neemt. We werken respectvol met elkaar samen. Wij luisteren naar elkaar en we geven eerlijk en opbouwend onze mening. We geven elkaar de ruimte en de gelegenheid om er eigen standpunten en ideeën op na te houden. Wij behandelen elkaar zoals wij zelf behandeld willen worden. Deze regel geldt ook in de communicatie met klanten, zakenpartners en andere externe partijen. Zie ook [Bedrijfsethiek](#).

#### ***2.2 Ongewenste omgangsvormen***

Wij onthouden ons van ongewenste omgangsvormen. Daaronder valt elke vorm van gedrag dat verbaal, fysiek of non-verbaal de persoonlijke integriteit van de ander aantast. Hieronder vallen bijvoorbeeld pesterijen, discriminatie, seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld, ook verbaal. Het vestigen van gezag of populariteit ten koste van een ander is uit den boze. Wij melden ongewenst gedrag volgens de klachtenprocedure. Zie ook [Ongewenste omgangsvormen](#).

#### ***2.3 Alcohol en drugs***

Het is niet toegestaan tijdens het werk en bereikbaarheids- of aanwezigheidsdiensten alcoholhoudende dranken, drugs of andere bedwelmende middelen te gebruiken. Ook is het gebruik van alcohol of drugs voor of na het werk niet toegestaan als dit van invloed is op het werk.

#### ***2.4 Roken***

Alleen in de daartoe aangegeven beschikbare plaatsen van Brabant Water is het toegestaan om te roken. Uiteraard is roken op of in de nabijheid van een werkplek waar dit direct gevaar kan opleveren ten strengste verboden. Zie ook [Rookbeleid](#).

### **3. Scheiding zakelijke en privébelangen**

Brabant Water doet op een eerlijke manier zaken. Wij zorgen ervoor dat we in ons werk onafhankelijk blijven. Wij laten ons niet in met omkoping of smeergeld en we zijn terughoudend in het geven en ontvangen van relatiegeschenken. Overleg altijd met je direct leidinggevende over het geven of accepteren van een geschenk.

We kiezen principieel voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. We willen dat die keuze ook zichtbaar is voor zakenpartners. Wij stimuleren onze zakenpartners om zich maatschappelijk verantwoord te gedragen. Onze privébelangen laten we nooit meewegen in zakelijke contacten. We zijn ons er altijd van bewust dat we Brabant Water vertegenwoordigen. Wij zijn ambassadeurs van ons bedrijf en we vormen samen het visitekaartje ervan. Daarbij past een eerlijke, representatieve en betrouwbare uitstraling en houding.

#### **De afspraken**

##### ***3.1 Omgaan met zakenpartners***

###### ***3.1.1 Geschenken aanbieden***

Brabant Water heeft een pakket van relatiegeschenken waar je als medewerker gebruik van kunt maken, na overleg met je leidinggevende. Buiten het pakket is het ook mogelijk om een zakenpartner geschenken of attenties aan te bieden, na toestemming van de leidinggevende.

###### ***3.1.2 Geschenken ontvangen***

Overleg het ontvangen van geschenken, giften, attenties, aanbiedingen en het deelnemen aan evenementen op kosten van zakenpartners altijd met je leidinggevende. Het is niet toegestaan om geschenken van zakenpartners te accepteren die jouw onafhankelijkheid als medewerker van Brabant Water aantasten. Of je een geschenk kunt aanvaarden, hangt onder andere af van je eigen positie, de waarde en aard van de gift, het moment van ontvangst en eventuele andere omstandigheden. Wees terughoudend bij het accepteren van geschenken en stel je leidinggevende altijd op de hoogte.

##### ***3.2 Zakelijk en privébelang***

In externe zakelijke contacten handelen we altijd onafhankelijk en professioneel vanuit het belang van Brabant Water. We zorgen ervoor dat we iedere schijn van aantasting van deze onafhankelijkheid en professionaliteit vermijden. Het is verboden om zakelijke relaties te gebruiken voor privébelangen. Wij zien af van privétransacties met relaties van Brabant Water als daardoor de schijn van ongeoorloofde beïnvloeding kan ontstaan. Je organiseert je werk zodanig dat verstrengeling van zakelijk en privébelang niet voor kan komen. In geval van twijfel overleg je altijd met je leidinggevende.

##### ***3.3 Representatie van Brabant Water***

Wij zijn ons ervan bewust dat we Brabant Water op vele manieren vertegenwoordigen. We houden hiermee rekening in onze representatie. Wij zijn immers de ambassadeurs van Brabant Water. Dit betekent dat wij voorkomend zijn in woord, gedrag en uiterlijke verschijning.

##### ***3.4 Nevenfuncties***

Voor het aanvaarden van een nevenfunctie vraag je schriftelijk toestemming aan de directie. Het is niet toegestaan nevenfuncties te aanvaarden die een goede uitoefening van je werk belemmeren. Elke mogelijke schijn van aantasting van onafhankelijkheid moet vermeden worden. Weiger een functie of leg een reeds aanvaarde functie neer als die de schijn wekt van aantasting van onafhankelijkheid. Dat geldt ook als een nevenfunctie de belangen van Brabant Water op een andere wijze kan schaden.

## **4. Omgaan met informatie**

Wij gaan zorgvuldig en integer om met informatie en gegevens die wij als organisatie gebruiken. De gegevens die wij vanuit onze functie verstrekken zijn betrouwbaar. Wij behandelen informatie van collega's of derden vertrouwelijk. We mogen klant- en personeelsgegevens nooit openbaar maken. Informatie of een informatievoorsprong misbruiken wij nooit, niet voor zakelijke en niet voor privédoeleinden. Contact met de media verloopt alleen in overleg met de afdeling Communicatie. Zo houden we de informatievoorziening vanuit Brabant Water helder en eenduidig. We zijn gebonden aan de Drinkwaterwet. Dus delen wij geen informatie over klanten en over de aard van onze werkzaamheden met personen voor wie deze informatie niet bestemd is. Verantwoordelijkheid voor een integere en zorgvuldige informatievoorziening houdt ook in dat we verlies of vernietiging van bedrijfsinformatie of informatiedragers zoals USB-sticks of laptops direct melden. Ook melden we misstanden en mogelijke misstanden direct.

### **De afspraken**

#### **4.1 Geheimhouding**

##### *4.1.1 Bedrijfsgegevens*

Maak altijd een goede belangenafweging voordat je informatie over Brabant Water verspreidt of deelt. Informatie wordt alleen verstrekt aan degene voor wie die bestemd is. Zorg ervoor dat informatie niet op ongewenste plekken of bij ongewenste personen terecht komt. Dit is in lijn met het geheimhoudingsbeding dat in je arbeidscontract is opgenomen. Vanwege onze bijzondere positie als waterbedrijf zijn we gebonden aan strenge regels van de Drinkwaterwet.

##### *4.1.2 Gegevens medewerkers*

Brabant Water heeft als werkgever, conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens, geheimhoudingsplicht als het gaat om informatie die jouw persoonlijke levenssfeer betreft.

#### **4.2 Informatie vertrouwelijk behandelen**

Wij zijn verplicht om op de werkplek zorgvuldig met papieren en digitale informatie om te gaan. We houden onze wachtwoorden geheim en we vergrendelen onze computer. We gaan zorgvuldig met informatiedragers om. Na bijeenkomsten en vergaderingen mag geen informatie in de vergaderruimte achterblijven op papier, whiteboards, flip-overs, desktops of op een andere wijze. Ook bij kopiëren, faxen en e-mailen gaan we zorgvuldig te werk. We wijzen collega's op eventuele slordigheden in het omgaan met informatie.

#### **4.3 Contacten met de pers**

Perscontact kan alleen na overleg met de afdeling Communicatie.

#### **4.4 Misstanden melden**

We melden elke misstand of vermeende misstand direct aan onze leidinggevende. Dit geldt in het bijzonder als een groot maatschappelijk belang in het geding is. Hiervoor is in de beleidslijnen de [Klokkenluidersregeling](#) opgenomen.

#### **4.5 Verlies of vernietiging melden**

We zijn verplicht om verlies of vernietiging van bedrijfsinformatie en informatiedragers te melden. Verlies van informatiedragers als laptop, tablet en smartphone melden we direct aan de ICT-helpdesk.

## **5. Omgaan met bedrijfseigendommen**

Wij gebruiken bedrijfsmiddelen van Brabant Water voor ons werk. We gebruiken de aan ons toevertrouwde middelen zoals bedrijfskleding en toegangsautorisaties niet voor privédoeleinden. Met die bedrijfsmiddelen gaan we zorgvuldig om. Zie ook [Zakelijk verkeer](#).

E-mail-, internet- en andere computerprogramma's gebruiken we uitsluitend voor ons werk. We maken geen misbruik van de toegang die we hebben tot klantgegevens.

## **De regels**

### **5.1 Bedrijfsmiddelen en -materialen**

Voor de uitvoering van ons werk staan ons tal van bedrijfsmiddelen en -materialen ter beschikking. Het is niet toegestaan die te gebruiken voor privédoeleinden tenzij passend binnen deze gedragscode.

### **5.2 Telefoongebruik**

Brabant Water verstrekt vaste en mobiele telefoons voor zakelijk gebruik. We gaan zorgvuldig met de telefoon om. Wij beperken het privégebruik tot de hoogst noodzakelijke gesprekken en sms-berichten. We hanteren de richtlijnen die zijn opgenomen in de beleidslijn [Bedrijfsmiddelen](#) en in de bedrijfsregeling [Telefonie](#). De leidinggevende bepaalt of en voor welk doel het gebruik van de mobiele telefoon in het buitenland toegestaan is. We zijn verplicht om verlies van de zakelijke mobiele telefoon direct te melden bij de ICT-afdeling. Wij moeten onze communicatieapparatuur kostenbewust gebruiken.

### **5.3 Gebruik van (mobiele) digitale apparatuur**

Als wij digitale apparatuur tot onze beschikking hebben, moeten we die uiterst zorgvuldig gebruiken en bewaren. Tijdens werkuren is het verplicht om het laptopslot te gebruiken of om de laptop of tablet en de pda in een afgesloten kast op te bergen als ze voor langere tijd onbeheerd op de werkplek achterblijven. Wij zorgen ervoor dat tijdens vervoer de laptop uit het zicht in de auto is opgeborgen. Binnen grenzen van redelijkheid moeten we vermijden dat (mobiele) digitale apparatuur langdurig zonder toezicht in een auto achter gelaten wordt. Bij gebruik van laptop en pda tijdens werkuren buiten de werkplek - bij de klant of tijdens vergaderingen - nemen we dezelfde maatregelen om diefstal of verlies te voorkomen. ICT is bevoegd om hogere rechten toe te kennen waardoor je met toestemming wel programma's mag installeren.

### **5.4 E-mailgebruik en -gedrag**

Wij maken met onze apparatuur van Brabant Water alleen voor zakelijke doeleinden gebruik van e-mail. Privégebruik is alleen toegestaan indien het strikt noodzakelijk is en dan zo beperkt mogelijk. Wij drukken ons in e-mails altijd professioneel uit. Iedere vorm van aanstootgevende tekst, van welke aard dan ook, is verboden. Dit omvat anoniem, bedreigend, racistisch, intimiderend, discriminerend, seksueel getint enzovoort. Het is evenmin toegestaan om via de zakelijke e-mail aankopen te doen, kettingbrieven te verzenden of viruswaarschuwingen te verzenden. Wij zijn verplicht om ontvangst van aanstootgevende teksten te melden aan de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

### **5.5 Internetgebruik**

Internet mag uitsluitend voor zakelijke doeleinden worden gebruikt. Privégebruik mag slechts in zeer beperkte mate. Het is verboden om websites te bezoeken die racistisch, discriminerend, beledigend of pornografisch zijn. Wij gebruiken het internet verantwoord. We beseffen dat de open infrastructuur van het internet van Brabant Water, die in beginsel geen websites blokkeert, geen vrijbrief is voor onbeperkt, persoonlijk internetgebruik. Wij beseffen ook dat internetgebruik kan worden gecontroleerd ter voorkoming van bijvoorbeeld negatieve publiciteit, seksuele intimidatie en het uitlekken van vertrouwelijke informatie. De controle vindt onder andere plaats op basis van content filtering. Zie ook de [Internet, e-mailgebruik, videoocameratoezicht, toegangscontrole, blackbox, intern beheer en telefoonmonitoring](#).

### **5.6 Externe sociale media**

Sociale media bieden kansen om te laten zien dat wij trots zijn op Brabant Water en kunnen bijdragen aan een positief imago voor het bedrijf. Daarnaast ondersteunt Brabant Water de open dialoog. Werknemers van Brabant Water mogen dan ook voor onderwerpen die Brabant Water aangaan actief zijn op sociale media, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden. Afhankelijk van de functie kan het gebruik van sociale media meer of minder gewenst zijn. De direct leidinggevende bepaalt of het gebruik van sociale media onder werktijd is toegestaan. Wij mogen via sociale media kennis en ervaring delen, mits

die informatie niet vertrouwelijk is en Brabant Water niet schaadt. Wij zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die wij via sociale media publiceren en beseffen dat wat wij publiceren voor langere tijd openbaar is. Wij publiceren geen vertrouwelijke of schadelijke informatie over collega's, klanten, partners of leveranciers. Bestuurders, managers, leidinggevenden en medewerkers die namens Brabant Water het beleid en de strategie uitdragen hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media. Voor veel functies geldt dat iemand altijd wordt gezien als spreekbuis van Brabant Water, ook als hij of zij een privémening verkondigt. Op grond van hun positie moeten werknemers nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren. Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met Brabant Water nemen wij contact op met de leidinggevende.

### **5.7 Omgaan met bedrijfsapplicaties**

Het gebruik van bedrijfsapplicaties, online en offline, is alleen toegestaan als we hiervoor de bevoegdheden hebben. Gebruik van deze applicaties, inclusief de gegevens hierin, is verboden buiten de aan ons toegekende bevoegdheden voor de uitoefening van de functie.

### **5.8 Dienst- en bedrijfsauto's**

Met dienst- en bedrijfsauto's gaan we zorgvuldig om. Het is verboden dienstauto's voor privédoeleinden anders dan woon-werk te gebruiken. In geval van een bedrijfsauto is privégebruik toegestaan zolang dit het gebruik voor bedrijfsdoeleinden niet belemmert. Schades worden direct bij Brabant Water gemeld.

### **5.9 Verhalen van schade bij beschadiging, verlies of diefstal van bedrijfsmiddelen**

Als schade aan of diefstal of verlies van een of meer bedrijfseigendommen het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid, heeft Brabant Water het recht de ontstane schade bij de medewerker te verhalen.

## **6. Omgaan met veiligheid, gezondheid en milieu**

Medewerkers van Brabant Water kunnen worden blootgesteld aan veiligheids- en gezondheidsrisico's. Brabant Water zorgt met haar veiligheids- en gezondheidsbeleid dat we duurzaam, veilig en gezond ons werk kunnen doen. Daarnaast wil Brabant Water met dit beleid de veiligheid van onze klanten waarborgen. Het is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid om er alles aan te doen dat we duurzaam, veilig en gezond werken. We gaan ook buiten werktijd bewust om met aspecten van gezondheid en veiligheid. Ons werk legt druk op natuur en milieu. Daarvan zijn we ons bewust. Alles wat we doen is erop gericht die druk te verminderen, of helemaal op te heffen.

Wij bieden duurzame oplossingen. We ondernemen alleen activiteiten waarover wij publiekelijk verantwoording kunnen afleggen. Hierbij zijn wij ook kritisch op gedrag van zakenpartners en aannemers.

## **De afspraken**

### **6.1 Veiligheid en gezondheid**

Brabant Water zorgt er als werkgever voor dat alle randvoorwaarden aanwezig zijn om medewerkers zo veilig mogelijk te laten werken. Daarmee vermijden we de kans op gezondheidsschade zoveel mogelijk. Zie ook beleidslijn [Fysieke belasting](#). Om veilig en gezond te kunnen werken moeten we basisregels in acht nemen. Dit om risico's te vermijden.

- ✓ Wij werken altijd veilig, in lijn met bevoegdheden en instructies en met de benodigde middelen.
- ✓ Wij kunnen op elk moment het werk stilleggen als naar onze inschatting onveilige situaties ontstaan, voor onszelf of anderen. Meld dit direct aan je leidinggevende.
- ✓ Wij gebruiken de aan ons verstrekte middelen om veilig te kunnen werken, zoals werkkleding en gereedschappen. Zie ook bedrijfsregeling [Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen](#). Wij nemen de tijd om alle veiligheids- en gezondheidsaspecten te overzien en nemen de benodigde maatregelen om risico's te vermijden.
- ✓ Wij letten permanent goed op. Een opdracht brengt altijd risico's met zich mee, of deze nu voor de eerste keer of voor de tiende keer wordt uitgevoerd.

- ✓ Wij spreken collega's aan op onveilig gedrag en onveilige situaties. Wij helpen hiermee om onveilige of ongezonde situaties te voorkomen.

#### ***6.1.1 Kennisnemen van veiligheids- en gezondheidsinstructies***

Om te zorgen dat kennis over veiligheid up-to-date blijft worden instructiebijeenkomsten gehouden. Wij zijn verplicht deze bijeenkomsten bij te wonen om ons te laten informeren over bestaande, nieuwe of veranderde instructies. Wij zijn verplicht om ons te informeren over de laatste stand van zaken met betrekking tot instructies.

#### ***6.1.2 Meldingsplicht onveilige of ongezonde situaties, ongevallen en bijna-ongevallen***

Wij melden onveilige of ongezonde werksituaties, ongevallen en bijna-ongevallen bij onze leidinggevende. Elk incident meld je samen met je leidinggevende in het incidentenmeldsysteem en je volgt de vervolgstappen na de melding. Voor veiligheids- en gezondheidsincidenten die bij werkzaamheden in opdracht van Brabant Water door derden zijn veroorzaakt, geldt dezelfde procedure.

#### ***6.2 Milieuwet- en regelgeving en werkinstructies***

Wij nemen verantwoordelijkheid voor het milieu. Daarom stellen wij ons op de hoogte van en handelen naar de van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving. Wij zijn verplicht te werken volgens de relevante werkinstructies. Verantwoording nemen voor het milieu houdt onder andere in dat wij op een efficiënte wijze omgaan met bedrijfsmiddelen en het gebruik van schadelijke stoffen tot een minimum beperken. Bij milieu-incidenten stellen wij alles in het werk om eventuele milieuschade zoveel mogelijk te beperken. Hierbij nemen we de veiligheidsvoorschriften in acht.

#### ***6.3 Meldingsplicht milieu-incidenten***

Incidenten met milieuschade moeten we direct melden bij de leidinggevende. Zorg samen met je leidinggevende dat je zo'n incident meldt in het incidentenmeldsysteem en dat deze melding wordt opgevolgd door actie. Deze procedure geldt ook bij werkzaamheden door derden in opdracht van Brabant Water.



## **Bijlage**

### **Beleidslijnen en bedrijfsregelingen die de basis zijn voor de gedragscode**

#### **A. *Beleidslijnen***

- Internet, e-mailgebruik, videocameratoezicht, toegangscontrole, blackbox, intern beheer en telefoonmonitoring (2011-02)
- Bedrijfsethiek (2013-07)
- Bedrijfsmiddelen (2012-12)
- Ongewenste omgangsvormen (2013-07)
- Rookbeleid (2009-09)
- Fysieke belasting (2006-01)
- Klokkenuidersregeling (2013-11)

#### **B. *Bedrijfsregelingen***

- Zakelijk verkeer (2014-04)
- Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (2012-07)
- Telefonie (2012-07)